



# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

#### CHAMAMENTO PÚBLICO

**CRENCIAMENTO Nº. 008/2025**

**PROCESSO Nº. 11800/2024**

O MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA, através do Departamento de Licitações e Contratos, com sede na Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso nº 1.400 – Bairro Alto do Cardoso, nesta cidade, torna público a quem possa interessar que encontra-se disponível o Edital de **CRENCIAMENTO Nº 008/2025** e que receberá a partir do dia **15 DE JULHO DE 2025**, documentos para: **CRENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES BANCÁRIAS E FINANCEIRAS, BEM COMO AS COOPERATIVAS DE CRÉDITO AUTORIZADAS A FUNCIONAR PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, INTERESSADAS EM PROCEDER A CONCESSÃO DAS MODALIDADES DE CRÉDITOS: EMPRÉSTIMO CONSIGNADO, CARTÃO DE CRÉDITO, FINANCIAMENTO DE VEÍCULOS E FINANCIAMENTO DE IMÓVEIS, COM CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO, PARA SERVIDORES PÚBLICOS ATIVOS, INATIVOS E OS PENSIONISTAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA/SP.**

#### Recebimento das Solicitações do Credenciamento

O edital completo e todos os documentos dele integrantes estarão disponíveis através do site <https://www.pindamonhangaba.sp.gov.br/licitacao-e-chamamentos/chamamento-publico-chamada-publica>.

O recebimento da solicitação de credenciamento e da documentação de habilitação dos interessados serão recebidos pela Comissão Permanente de Contratação designada pela Portaria Geral nº 5.464, de 08 de janeiro de 2021, a **partir de 15 de julho de 2025**, por intermédio de Protocolo Eletrônico através do link: <https://pindamonhangaba.1doc.com.br/atendimento>. **Permanecendo aberto pelo prazo de 12 meses.**

Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimento sobre o chamamento através do **telefone: (12) 3644-5600** ou por intermédio de protocolo eletrônico através do **link** <https://pindamonhangaba.1doc.com.br/atendimento>.

#### 1. DO OBJETO

1.1 É objeto do presente Edital **Credenciamento de instituições bancárias e financeiras, bem como as cooperativas de crédito autorizadas a funcionar pelo banco central do Brasil, interessadas em proceder à concessão das modalidades de créditos: empréstimo consignado, cartão de crédito, financiamento de veículos e financiamento de imóveis, com consignação em folha de pagamento, para servidores públicos ativos, inativos e os pensionistas da administração pública do município de Pindamonhangaba/SP**, nos termos e nas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital, os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os interessados:

**Anexo I** - Minuta do Contrato/Termo de Credenciamento;

**Anexo II** - Termo de Referência;

**Anexo III** – Estudo Técnico Preliminar;

**Anexo IV** - Solicitação de Credenciamento;

**Anexo V** - Declaração Unificada.

**Anexo VI** – Modelo certificado de credenciamento

#### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010



# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

---

**1.3** A forma de execução do fornecimento, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Anexo II – Termo de Referência deste Edital.

**1.4** O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação.

## **2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1** Poderão participar do presente processo e serão credenciadas, qualquer instituição bancária ou financeira interessada, bem como as cooperativas de crédito autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, que possuam idoneidade econômico-financeira, regularidade fiscal, não tenham penalidade de suspensão ou declaração de inidoneidade por parte do Poder Público, que comprovarem atender a todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**2.2** Se todas as exigências forem atendidas, estarão aptas a se credenciar, desde que preencham o a Solicitação de Credenciamento, conforme ANEXO IV e apresentem os documentos de habilitação exigidos no Edital.

**2.3** Os dados informados na Solicitação de Credenciamento são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida no “Item 3” deste Edital.

**2.4** A apresentação do requerimento de participação caracteriza que a instituição bancária ou financeira e também as cooperativas de crédito têm conhecimento pleno de todas as disposições constantes deste termo de referência e do edital de credenciamento, concordando expressamente com os requisitos estabelecidos, com as normas, termos e condições fixadas pelo Município de Pindamonhangaba.

**2.5** Não será admitida a participação de interessados que, por quaisquer motivos, tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual, Municipal, ou punidos com suspensão pela Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, e demais vedações previstas no Art. 14 da Lei 14.133/2021 aplicáveis ao presente chamamento.

**2.5.1** A idoneidade dos participantes deverá ser consultada nos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([www.pCEISortaldatransparencia.gov.br/](http://www.pCEISortaldatransparencia.gov.br/));

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

c) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords>;

d) Cadastro de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, através do link: <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>”.

**2.5.2** Também não será admitida a participação de interessados que possuam em seu quadro societário servidores públicos ou agentes políticos municipais, bem como com vínculo de parentesco até o terceiro grau, que sejam detentores de poder de influência sobre o resultado do certame, considerado todo aquele que participa, direta ou indiretamente, das etapas do processo de licitação.

**2.6** Os documentos exigidos deverão ser apresentados em forma de cópias autenticadas digitalmente por cartório competente, ou cópias simples, desde que acompanhadas dos respectivos originais para autenticação por membro da Comissão Permanente de Contratação, à exceção dos documentos gerados automaticamente pelos Sistemas Previdenciário/Fiscal e Outros.

**2.6.1** A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração Pública Municipal, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

**2.6.2** Os documentos produzidos de forma digital deverão possuir assinatura digital por pessoa física ou jurídica;

---

## **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010



# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

---

**2.7** Os documentos emitidos e/ou extraídos via internet poderão ser novamente impressos e/ou consultados pela Comissão Permanente de Contratação para efeito de comprovação de sua autenticidade.

**2.8** Com exceção os documentos que, por sua natureza, não possuem prazo de validade, os demais documentos deverão ser apresentados dentro da validade neles expressa ou com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data da entrega da Solicitação de Credenciamento.

**2.9** Não serão aceitos documentos entregues fora do formato, local, dias e horários estabelecidos neste Edital.

**2.10** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e Anexos, com exceção dos casos expressamente previstos.

**2.11** As participantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste edital, das condições gerais e particulares da licitação, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato.

**2.12** A Credenciada deverá se resguardar com todas as garantias possíveis, eximindo o Município de Pindamonhangaba de qualquer responsabilidade por perdas ou prejuízos decorrentes do desligamento do vínculo empregatício do servidor com esta Administração Pública.

### **3. DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

#### **3.1 Relativos à habilitação jurídica**

**a)** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**b)** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**c)** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: Ato Constitutivo, Estatuto Ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**d)** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

**e)** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**f)** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

**g)** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**h)** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**i)** Empresas consorciadas, deverão apresentar juntamente com o documento solicitado na alínea “c” comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, conforme artigo 15, inciso I da Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações.

#### **3.2 Relativos à regularidade fiscal e trabalhista**

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

---

#### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010



# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

---

**b) Prova de Inscrição Estadual pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser contratado;**  
**c) Prova de regularidade para com as Fazendas **Federal, Estadual e Municipal**, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:**

**c.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a **Tributos Federais** (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;**

**c.2) Certidão Negativa de Débitos ou Positiva de débitos com Efeitos de Negativa com a(s) **Fazenda(s) Estadual**, emitida por meio de unidade administrativa competente da sede ou do domicílio da licitante;**

**c.3) Certidão Negativa de Débitos ou Positiva de débitos com Efeitos de Negativa com a **Fazenda Municipal**, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;**

**d) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);**

**e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de negativa.**

§ 1º Considera-se positiva com efeitos de Negativa a certidão de que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

**f) As empresas consorciadas, deverão apresentar toda a documentação relacionada à regularidade fiscal e trabalhista.**

### **3.3 Relativos à qualificação econômico-financeira**

**a) Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade ou com data não superior a 90 (noventa) dias da data de entrega da solicitação de credenciamento.**

### **3.4 Documentos complementares**

**a) Solicitação de Credenciamento (Anexo IV);**  
**b) Declaração Unificada (Anexo V).**

**3.4.1** Caso o interessado se faça representar por meio de procurador, faz-se necessária apresentação de:

**a) Cópia da cédula de identidade ou documento equivalente do procurador;**  
**b) Procuração (com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular propostas, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame) com firma reconhecida em cartório, ou por instrumento público.**

### **3.5 Relativos à existência de sanção**

**3.5.1** Como condição prévia ao exame da documentação da solicitação de credenciamento, a Comissão Permanente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a futura contratação, mediante a consulta aos documentos protocolados via Plataforma 1 Doc, e ainda nos seguintes cadastros:

**a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/));**

**b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));**



# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

---

- c) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>;
- d) Cadastro de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, através do link: <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>;
- e) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;
- f). Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- g) Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- h) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- i) O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

#### 4. ENTREGA E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 Aberto o período para solicitações de credenciamento, os interessadas entregarão, toda a documentação de habilitação prevista no “Item 3” deste Edital.

4.1.1 O formulário constante do Anexo IV assinado pelo representante legal e documentos necessários ao credenciamento deverão ser protocolizados por meio de abertura de protocolo no sistema 1 Doc atendimento através do sítio <https://pindamonhangaba.1doc.com.br/atendimento> e direcionados para Comissão Permanente de Contratação do Município de Pindamonhangaba, selecionando o assunto “**Credenciamento para concessão de crédito consignado**”.

4.2 A análise dos documentos de habilitação será realizada pela Comissão Permanente de Contratação em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data do protocolo de entrega, que será apostado em cópia da Solicitação de Credenciamento e entregue ao interessado.

4.3 A Comissão poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados.

4.4 Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

#### 5. DOS RECURSOS

5.1 O interessado não habilitado, nos termos do item 4.4, poderá interpor recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da publicação da decisão da Comissão Permanente de Contratação.

5.2 O recurso deverá ser apresentado por escrito, assinado, dirigido à Comissão Permanente de Contratação e protocolado pela ferramenta “Protocolo 1 Doc”, disponível no endereço <https://pindamonhangaba.1doc.com.br/atendimento>

5.3 O recurso não terá efeito suspensivo.

#### 6. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO



# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

---

**6.1** Após a análise documental, a Comissão Permanente de Contratação apresentará a relação geral dos credenciados, assim como a complementar sempre que novos interessados se credenciarem.

**6.2** O processo de análise e o resultado final serão homologados pela Autoridade Superior.

**6.3** Após o deferimento do credenciamento, o interessado será comunicado via Ofício e publicação no Diário Oficial do Município, quando então será convocado a assinar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de cancelamento.

**6.4** A lista dos interessados habilitados/credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e mantida atualizada por meio do sítio eletrônico <https://www.pindamonhangaba.sp.gov.br/licitacao-e-chamamentos/chamamento-publico-chamada-publica>, e publicada no Diário Oficial do Município.

**6.5** O indeferimento do pedido de credenciamento não inibe a sua reapresentação pelo interessado, condicionada ao preenchimento da exigência não atendida no pleito anterior.

**6.6** O interessado que atender a todos os requisitos previstos no edital será credenciado pelo órgão ou entidade contratante, encontrando-se apto a executar o seu objeto.

## 7. DO CONTRATO

**7.1** As contratações deverão ser formalizadas por meio de termo de contrato, que terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais, tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no Jornal Oficial do Município.

**7.2** A convocação para a assinatura do Contrato se dará depois de efetivada a habilitação do interessado, segundo os critérios deste Edital.

**7.3** Os fornecimentos deverão ser realizados no Município de Pindamonhangaba - SP, segundo os critérios estabelecidos neste Edital e seus anexos.

**7.4** A minuta do contrato a ser celebrado consta do ANEXO I deste Edital.

**7.5** O Município de Pindamonhangaba encaminhará para publicação o extrato deste Contrato no Portal Nacional de Contratações Pública – PNCP e no Diário Oficial do Município, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

## 8. DA MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

**8.1** O Município não efetuará o pagamento pelos serviços de consignação em folha de pagamento, pois utilizará sistema de gestão de margem consignável sem qualquer ônus para o ente público.

**8.1.2** A Credenciada deverá contratar a empresa gestora do sistema de gestão de margem consignável, cabendo às mesmas pactuar sobre os valores e condições do contrato.

**8.2** O processamento da operação para averbação do empréstimo consignado fica condicionado à existência de margem disponível tendo como base o último demonstrativo de pagamento emitido do servidor.

**8.3** Não será considerada como repassada a arrecadação:

**a)** Enquanto o arquivo das transações remetido pela Credenciada não for recebido pelo Município;

**b)** Quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado no extrato, e enquanto perdurar a irregularidade.

**8.4** Credenciadas deverão observar os critérios para as operações de crédito consignado estabelecidos conforme abaixo:

**a)** o número de prestações não poderá exceder a 144 (cento e quarenta e quatro) parcelas mensais e sucessivas;

**b)** é vedada a cobrança da Taxa de Abertura de Crédito (TAC) e quaisquer outras taxas administrativas, produtos ou serviços (seguros, aplicações, etc);

**c)** é vedado o estabelecimento de prazo de carência para o início do pagamento de parcelas.

## 9. DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO

---

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010



# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

---

**9.1** A Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura do Credenciado, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.

**9.2** Aqueles que se recusarem, sem justificativa aceita pela Administração, a executar os serviços nos prazos e condições estabelecidas no ANEXO II – Termo de Referência.

**9.3** O Credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, mantendo-se os contratos já firmados até que finalizem o pagamento das parcelas vincendas ou se proceda à quitação antecipada.

**9.4** Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo Credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021.

**9.5** Fica assegurado ao Credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Comissão Permanente de Contratação, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e as submeterá à autoridade competente para tomada de decisão.

**9.6** Se for conveniente para a Administração Municipal, a Secretaria Municipal de Administração, por meio do Departamento de Recursos Humanos poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação do fornecimento objeto deste Edital.

#### **10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**10.1** Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao presente Edital deverão ser efetuados por escrito, a qualquer tempo, antes da data de encerramento do período de credenciamento, endereçados à Comissão Permanente de Contratação pela ferramenta “Protocolo 1doc”, disponível no endereço <https://pindamonhangaba.1doc.com.br/atendimento>.

**10.2** Caberá à Comissão Permanente de Contratação analisar e decidir sobre a petição de esclarecimento ou impugnação no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**10.3** As decisões e/ou respostas serão encaminhadas no e-mail informado pelo interessado no momento do pedido de esclarecimento e/ou impugnação.

#### **11. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO**

**11.1** As obrigações do Credenciado constam do ANEXO II – Termo de Referência.

#### **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE**

**12.1** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.

**12.2** Manter atualizado os dados cadastrais relativos aos servidores públicos;

**12.3** Efetuar os descontos das parcelas dos créditos, conforme autorizado pelos servidores em folha de pagamento e repassar os respectivos valores a Credenciada;

**12.4** Informar no demonstrativo de pagamento dos servidores o valor do desconto mensal referente aos créditos concedidos;

**12.5** Consignar em folha de pagamento o valor das prestações dos empréstimos concedidos, em favor da instituição;

**12.6** Repassar à instituição o total dos valores averbados;

**12.7** Acatar os parâmetros e normas operacionais da instituição vigentes e sua programação financeira;

**12.8** Indeferir pedido efetuado por servidor sem a aquiescência da instituição, de cancelamento das averbações das prestações do empréstimo, até o integral pagamento do débito;

**12.9** Manter os descontos e repasses em favor da Contratada em relação a quaisquer créditos concedidos durante a vigência deste Credenciamento, mesmo na hipótese das parcelas devidas vencerem após eventual denúncia e/ou rescisão deste Credenciamento.



# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

---

**12.10** Informar as ocorrências de ruptura ou suspensão da relação de trabalho dos servidores contraentes dos empréstimos, o que desvincula automaticamente dos direitos e obrigações firmados neste credenciamento ficando eximida de qualquer responsabilidade pelo pagamento do saldo devedor do empréstimo ou financiamento;

**12.11** Informar ao Credenciado sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega do objeto e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;

**12.12** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Credenciado, relacionados com o objeto pactuado;

**12.13** Comunicar por escrito ao Credenciado quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a revisão do serviço executado que não esteja de acordo com as especificações do Termo de Referência;

**12.14** A Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, através do Departamento de Recursos Humanos, deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o Credenciado tome as providências necessárias para regularização, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021 e no Termo de Referência e demais cominações legais;

**12.15** Rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos no art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021;

**12.16** Proporcionar as condições para que o Credenciado possa cumprir as obrigações pactuadas.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1** A simples apresentação, pelo interessado, da documentação exigida no presente certame não induzirá automática celebração do Contrato, sendo esta submetida à habilitação prevista no “item 3” deste Edital.

**13.2** Os Credenciados serão os únicos e exclusivos responsáveis pelas informações disponibilizadas e sua atualização junto à Prefeitura.

**13.3** O presente credenciamento terá vigência de até 60 (sessenta) meses, contados da data de publicação do edital, sendo vedada a prorrogação.

**13.3.1** Ao final de cada período de 01 (um) ano e durante a vigência deste credenciamento, poderá ser republicado um novo aviso do edital para credenciamento de novas interessadas, sem prejuízo dos credenciamentos já homologados.

**13.4** A Credenciada deverá se resguardar com todas as garantias possíveis, eximindo o Município de Pindamonhangaba de qualquer responsabilidade por perdas ou prejuízos decorrentes do desligamento do vínculo empregatício do servidor com esta Administração Pública.

**13.5** Caso a instituição bancária ou financeira e as cooperativas de crédito não cumpram as regras, condições e exigências descritas do Edital de Credenciamento e no respectivo Termo de Referência, a Prefeitura registrará a ocorrência, podendo advertir a credenciada e até mesmo efetuar a rescisão unilateral do Termo de Credenciamento de acordo com a gravidade da ocorrência.

**13.6** É vedada a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

**13.7** As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações, em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis, repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a terceiros, salvo aqueles decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

**13.8** O interessado em se credenciar declara que tem ciência das disposições da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação vigente;

**13.9** A Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba poderá revogar ou anular o presente credenciamento, na forma da lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

**13.10** Os casos omissos serão decididos pela Comissão Permanente de Contratação, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

Pindamonhangaba, 23 de junho de 2025.

---

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010



**MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Administração**

---

**ALCINEU MONT SERRATO DE SOUZA JÚNIOR**

Diretor do Depto. de Licitações e Contratos

**ANEXO I**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CRENCIAMENTO Nº 008/2025**  
**Processo Administrativo nº 11800/2024**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE**  
**ENTRE SI FIRMAM O MUNICÍPIO DE**  
**PINDAMONHANGABA E O CREDENCIADO/A (NOME).**

Por este instrumento contratual, de um lado o MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 45.226.214/0001-19, sediado na Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso nº 1.400, Alto do Cardoso, Pindamonhangaba, SP, CEP 12.420-010, neste ato representado pelo gestor da contratação, sr(a). Andrea Aparecida Barreto Dos Santos, brasileira, casada, assistente social, portadora da cédula de identidade nº MG – -----, e do CPF nº -----, residente e domiciliada na (QUALIFICAÇÃO COMPLETA E ENDEREÇO) CEP: -----, nos termos do Decreto Municipal 5.828 de 21/07/2020, e das demais normas legais aplicáveis, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado a empresa (NOME DO CREDENCIADO), (QUALIFICAÇÃO COMPLETA E ENDEREÇO), neste ato representada por (REPRESENTANTE LEGAL), (QUALIFICAÇÃO COMPLETA E ENDEREÇO),

doravante denominada simplesmente CONTRATADA, com fundamento na Lei 14.133/2021, em especial seu artigo 79, caput, têm entre si justo e acertado o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, mediante as cláusulas e condições a seguir especificadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1 - Credenciamento de instituições bancárias e financeiras, bem como as cooperativas de crédito autorizadas a funcionar pelo banco central do Brasil, interessadas em proceder à concessão das modalidades de créditos: empréstimo consignado, cartão de crédito, financiamento de veículos e financiamento de imóveis, com consignação em folha de pagamento, para servidores públicos ativos, inativos e os pensionistas da administração pública do município de Pindamonhangaba/SP.**

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO AMPARO LEGAL E DA VINCULAÇÃO**

**2.1** A lavratura do presente instrumento decorre do Processo de Administrativo nº 11800/2024, Edital de Credenciamento nº 008/2025.

---

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010



# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

---

2.2 Fazem parte deste instrumento, como se nele estivessem transcritas, as condições estabelecidas do Edital de Credenciamento nº 008/2025, bem como seus Anexos.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DESCRIÇÃO COMO UM TODO**

3.1 O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação.

3.3 Após a assinatura deste contrato, o Credenciado estará apto a dar início à execução dos serviços, conforme demanda do Município.

3.4 A CREDENCIADA prestará serviços de crédito consignado, renegociação e portabilidade de consignado em folha de pagamento, para os servidores da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, de acordo com a margem consignável disponível e determinada no Decreto Municipal nº 5.971/2021 e/ou em legislação vigente.

3.5 Fica limitado ao prazo de 144 (cento e quarenta e quatro) meses o pagamento do referido empréstimo.

#### **CLÁUSULA QUARTA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

A gestão dos convênios decorrentes do credenciamento, será realizada pela Secretaria de Administração, por meio do Departamento de Recursos Humanos.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DAS RESPONSABILIDADES DOS PARTÍCIPES**

5.1 Cabe a Divisão de Recursos Humanos:

- a) Efetuar os descontos das parcelas dos créditos, em folha de pagamento, conforme contratado e autorizado pelos servidores;
- b) Realizar a conciliação dos dados com os descontos possíveis realizados na folha de pagamento, para envio dos valores a serem creditados a cada instituição credenciada à Coordenadoria Financeira, que realizará os repasses;
- c) Informar no demonstrativo de pagamento dos servidores, o valor do desconto mensal e o número de parcela referente aos Créditos concedidos;
- d) Não acatar pedido de cancelamento das consignações em folha de pagamento apresentado pelos servidores, sem a devida anuência prévia e expressa da Credenciada;
- e) Realizar os descontos e repasses em favor das instituições credenciadas, nos percentuais da legislação vigente, em caso de rescisão do servidor.
- f) Divulgar internamente as taxas adotadas pela contratada.

5.2 A instituição credenciada deverá:

---

#### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010



# MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

---

- 5.2.1 Conceder os créditos aos servidores, conforme as normas definidas pelo Conselho Monetário Nacional (CMN) e pelo Banco Central do Brasil, bem como as disposições pertinentes do Código Civil e legislação correlata, mediante consignação em folha de pagamento;
- 5.2.2 Colocar à disposição dos servidores o maior número possível de rede de agências, filiais e de correspondentes no País, devidamente habilitados, de modo a conceder a todos os servidores atendimento eficaz, bem como assegurar a capacidade de seus empregados e contratados de executar todos os serviços previstos neste credenciamento;
- 5.2.3 Prestar aos servidores todos os esclarecimentos referentes aos Créditos disponíveis, especialmente sobre a forma de contratação, valores, taxas e demais condições;
- 5.2.4 Ser a responsável exclusiva e integral pela operação financeira e pela utilização de pessoal para sua execução, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba;
- 5.2.5 Deverá cumprir as obrigações previstas no termo de credenciamento;
- 5.2.6 Informar a taxa de juros adotada, e, sempre que houver alguma alteração das mesmas comunicar imediatamente à contratante, para que a informação seja disponibilizada aos servidores;
- 5.2.7 Efetuar o ressarcimento de valores decorrentes de consignações tidas como indevidas, no prazo determinado; e
- 5.2.8 Disponibilizar ao servidor meios para a quitação antecipada do débito.
- 5.3 A contratação de crédito constitui operação firmada exclusivamente entre a instituição credenciada e o servidor, cabendo unicamente a essas partes zelarem pelo seu cumprimento.
- 5.4 Cada servidor ficará responsável, direta e individualmente, pelo contrato que assinar com a instituição credenciada que escolher e pelos atos que expressamente autorizar ou consentir. Por sua vez, a instituição credenciada por ele contratada responderá pelo cumprimento da legislação e por qualquer dano ou prejuízo reclamado pelo servidor.
- 5.5 A Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba não responde, em nenhuma hipótese, pelos débitos contratados por seus servidores, nem pelas condições oferecidas pela instituição credenciada, restringindo sua responsabilidade ao desconto dos valores autorizados pelo servidor e ao repasse à instituição credenciada em relação às operações livremente convencionadas.
- 5.6 Fica a Prefeitura de Pindamonhangaba eximida de qualquer responsabilidade quanto a não efetuação do desconto, por força de afastamento ou qualquer situação funcional que acarrete a exclusão do servidor da folha.
- 5.7 Os serviços serão prestados de maneira continuada.

#### **CLÁUSULA SEXTA – MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

- 6.1 As movimentações realizadas pelas instituições credenciadas e finalizadas dentro do período de fechamento da

---

#### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



# MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

---

folha de pagamento, serão processadas na folha de pagamento deste mesmo mês.

- 6.2 Cada instituição credenciada deverá fornecer arquivo digital contendo número do convênio, matrícula do Servidor, nome completo do Servidor, prazo total de parcelas, número da prestação atual e prazo remanescente para quitação. Assim como, em casos de amortização, informar o valor amortizado e o novo período de parcelas remanescentes.
- 6.3 O arquivo digital descrito no item 6.2 deverá ser recebido pelo Departamento de Recursos Humanos em até 03 (três) dias úteis, para conferência e validação.
- 6.4 Cada instituição credenciada deverá fornecer meios “suporte” para que o Departamento de Recursos Humanos possa retornar informando se os dados para retenção em folha de pagamento de cada servidor foram acatados conforme o arquivo digital recebido ou a negativa se houver alguma divergência em algum dos dados necessários ao processamento.
- 6.5 Após a conclusão da folha de pagamento, conferência e validação das informações prestadas via arquivo digital, até o último dia útil do mês vigente, o Departamento de Recursos Humanos encaminhará à Secretaria de Finanças e Orçamento da Prefeitura de Pindamonhangaba os relatórios de repasse de cada instituição conveniada.
- 6.6 Em caso de exoneração, aposentadoria, licença sem vencimentos, morte ou outra forma em que ocorra o encerramento do vínculo entre o Servidor Público Municipal e a Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, mesmo que provisório, o Departamento de Recursos Humanos informará o setor responsável da instituição credenciada a impossibilidade de retenção em folha de pagamento.
- 6.7 Os créditos pertinentes aos valores retidos ocorrerão até o dia 10 (dez) do mês seguinte, em conta cadastrada previamente pela instituição conveniada.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DESCRENCIAMENTO**

- 7.1 A qualquer tempo, as instituições financeiras poderão requerer o seu descredenciamento, desde que comuniquem por escrito previamente a Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, com 30 (trinta) dias úteis de antecedência.
- 7.2 São motivos para descredenciamento por iniciativa da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, respeitando-se o contraditório e ampla defesa:
  - a) O descumprimento da contratada das condições de credenciamento ou de infração às cláusulas do termo de credenciamento, não permitindo novos convênios, porém respeitando os já firmados até que se finalizem as parcelas vincendas ou se proceda à quitação antecipada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação federal e municipal incidente;
  - b) A paralisação da prestação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
  - c) A não informação à fiscalização de qualquer condição, ainda que temporária, que possa interferir na prestação dos serviços aos usuários;
  - d) O não atendimento de determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, bem assim como as dos superiores.

---

#### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010



# MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

---

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA PROTEÇÃO DE DADOS**

- 8.1 É vedada a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
- 8.2 As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações, em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis, repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a terceiros, salvo aqueles decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.
- 8.3 O interessado em se credenciar declara que tem ciência das disposições da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação vigente.
- 8.4 É vedada a prática de assédio pessoal a servidores públicos nas repartições municipais, com o intuito de oferecer a contratação de empréstimos financeiros, aquisição de cartões de crédito, seguro de vida, cartões de compra e demais serviços bancários de qualquer natureza.
- 8.5 É vedada a cobrança diretamente ao servidor de quaisquer valores decorrentes do credenciamento.

#### **CLÁUSULA NONA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 9.1 A Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba poderá revogar ou anular o presente Contrato, na forma da lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.
- 9.2 A Credenciada deverá se resguardar com todas as garantias possíveis, eximindo o Município de Pindamonhangaba de qualquer responsabilidade por perdas ou prejuízos decorrentes do desligamento do vínculo empregatício do servidor com esta Administração Pública.
- 9.3 A Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba providenciará o extrato deste Edital de CREDENCIAMENTO na imprensa oficial e todos os seus termos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP nos exatos termos da Lei 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO**

**O credenciamento será celebrado com prazo de 60 (sessenta) meses. Vedada sua prorrogação.**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO**

- 15.1 Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Pindamonhangaba.
- 15.2 E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas Partes, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito.

Pindamonhangaba, de \_\_\_\_\_ de 2025.



**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Administração**

---

**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**

- Prefeito

CREDENCIANTE

---

**XXXXXXXXXXXXXX**

CNPJ/MF: xxxxx

Por xxxxx

CREDENCIADO

---

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso– Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010



# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

#### TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência tem por objetivo fornecer as especificações técnicas e estabelecer as normas gerais e específicas referentes ao credenciamento de instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil interessadas na concessão das modalidades de créditos: empréstimo consignado, cartão de crédito, financiamento de veículos e financiamento de imóveis, com consignação em folha de pagamento a servidores públicos municipais ativos, inativos e pensionistas do Município de Pindamonhangaba.

**1 - OBJETO:** Realização de Chamamento Público com o objetivo de credenciar instituições bancárias e financeiras, bem como as cooperativas de crédito autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, interessadas em proceder a concessão das modalidades de créditos: empréstimo consignado, cartão de crédito, financiamento de veículos e financiamento de imóveis, com consignação em folha de pagamento, para servidores públicos ativos, inativos e os pensionistas da Administração Pública do Município de Pindamonhangaba/SP, sem quaisquer ônus ou encargos para o município.

**2 - JUSTIFICATIVA:** Fundamenta-se o presente credenciamento face a quantidade de empresas que ofertam esse serviço cabendo ao servidor a decisão sobre as negociações e a escolha pela oferta que melhor lhe convir sendo que à Prefeitura compete apenas ser o intermediário nas mesmas.

Ainda, em razão da nova Lei de Licitações nº 14.133/2021, faz-se necessário adequar o credenciamento das instituições bancárias e financeiras que oferecem crédito consignado aos servidores públicos do Município de Pindamonhangaba, de forma que o edital permaneça aberto permanentemente durante todo o período em que viger, permitindo desta forma o cadastramento de novos interessados.

**3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:** A solução que atende os interesses e necessidades da Prefeitura é o credenciamento de instituições financeiras, autorizadas pelo Banco Central do Brasil, interessadas na concessão de crédito, com consignação em folha de pagamento a servidores públicos ativos, inativos e pensionistas do Município de Pindamonhangaba.





**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

---

**4 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:** Poderá participar do chamamento qualquer instituição bancária ou financeira, bem como as cooperativas de crédito autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, que possuam idoneidade econômico-financeira, regularidade fiscal, não tenham penalidade de suspensão ou declaração de inidoneidade por parte do Poder Público, e que satisfaçam as condições fixadas em Edital e neste Termo de Referência. As instituições devem atender às condições estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência. Se todas as exigências forem atendidas, elas estarão aptas a se credenciar, desde que preencham o requerimento de participação utilizando o modelo específico e apresentem os documentos de habilitação exigidos no Edital.

A apresentação do requerimento de participação caracteriza que a instituição bancária ou financeira e também as cooperativas de crédito têm conhecimento pleno de todas as disposições constantes deste termo de referência e do edital de credenciamento, concordando expressamente com os requisitos estabelecidos, com as normas, termos e condições fixadas pelo Município de Pindamonhangaba.

A Credenciada deverá se resguardar com todas as garantias possíveis, eximindo o Município de Pindamonhangaba de qualquer responsabilidade por perdas ou prejuízos decorrentes do desligamento do vínculo empregatício do servidor com esta Administração Pública, o que poderá ocorrer nos termos da legislação própria e sem aviso prévio à credenciada. Caso a instituição bancária ou financeira e as cooperativas de crédito não cumpram as regras, condições e exigências descritas do Edital de Credenciamento e no respectivo Termo de Referência, a Prefeitura registrará a ocorrência, podendo advertir a credenciada e até mesmo efetuar a rescisão unilateral do Termo de Credenciamento de acordo com a gravidade da ocorrência.

Quando houver a quitação do empréstimo pelo servidor público, a instituição financeira deverá imediatamente providenciar, junto à Empresa de gestão de margem consignável, para que o desconto das parcelas quitadas não sejam inseridas em arquivo de importação para folha de pagamento da Prefeitura.

A Credenciada, independentemente da modalidade de crédito adotada, somente encaminhará o arquivo para averbação de crédito após a devida assinatura do contrato por parte do beneficiário contratante, ainda que realizada por meio eletrônico.





**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

---

**5 - DO CREDENCIAMENTO:**

Atendidas todas as condições previstas neste Termo de Referência e no Chamamento Público, a instituição financeira estará apta a firmar o Termo de Credenciamento com a Prefeitura com o objetivo de operar nos termos de sua inscrição e nas condições estabelecidas sobre a concessão das modalidades de crédito consignado aos servidores públicos municipais.

**6 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

As condições dos empréstimos serão definidas pelas Credenciadas, em conformidade com as normas legais vigentes e o Decreto Municipal nº 5.971/2021.

Na contratação da operação e para efetivação do crédito consignado deverá ser observado o limite de 30% (trinta por cento) da remuneração disponível (vencimentos fixos subtraídos os descontos obrigatórios) do mutuário, conforme artigo 7º Decreto Municipal nº 5.971/2021.

Na contratação de cartão de crédito deverá ser observado o limite de 5% (cinco por cento) da remuneração disponível (vencimentos fixos subtraídos os descontos obrigatórios) do mutuário, conforme artigo 7º Decreto Municipal nº 5.971/2021.

A Credenciada prestará serviços de empréstimo e/ou crédito consignado em folha de pagamento para os servidores públicos ativos, inativos e pensionistas da Administração Pública do Município de Pindamonhangaba, em conformidade com a margem consignável disponível e determinada em lei, assim como as demais condições comerciais e operacionais constantes de cada operação e seus respectivos instrumentos.

As Credenciadas poderão conceder mais de um empréstimo ao servidor público que já possuir empréstimo na mesma ou em outra Credenciada, desde que esteja dentro da margem consignável de desconto permitido em lei.

O Município não efetuará a cobrança pelos serviços de consignação em folha de pagamento, pois utilizará sistema de gestão de margem consignável sem ônus para o ente público.

A Credenciada deverá contratar a empresa gestora do sistema de gestão de margem consignável, cabendo às mesmas pactuar sobre os valores e condições do contrato. As





# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Credenciadas deverão observar os critérios para as operações de crédito consignado estabelecidos conforme abaixo:

- I – o número de prestações não poderá exceder a 144 (cento e quarenta e quatro) parcelas mensais e sucessivas;
- II – é vedada a cobrança da Taxa de Abertura de Crédito (TAC) e quaisquer outras taxas administrativas, produtos ou serviços (seguros, aplicações, etc);
- III – é vedado o estabelecimento de prazo de carência para o início do pagamento de parcelas.

À credenciada é vedado:

- a) Utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação de serviços para o Município;
- b) Cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa dos servidores;

Não será considerada como repassada a arrecadação:

- a) Enquanto o arquivo das transações remetido pela Credenciada não for recebido pelo Município;
- b) Quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado no extrato, e enquanto perdurar a irregularidade.

#### **7 - DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

Os serviços prestados pela Credenciada, serão exclusivamente através de Sistema Eletrônico, via Internet, de reserva de margem e controle de consignações, com desconto em folha de pagamento de empresa contratada pelo Município para a gestão de margem consignável para as modalidades de crédito oferecidas.

O Município não efetuará o pagamento pelos serviços de consignação em folha de pagamento, pois utilizará sistema de gestão de margem consignável sem qualquer ônus para o ente público. O processamento da operação para averbação do empréstimo consignado fica condicionado à existência de margem disponível tendo como base o último demonstrativo de pagamento emitido do servidor.





**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**8 - DA CONVOCAÇÃO E ASSINATURA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO:**

Todas as inscritas que forem declaradas habilitadas pela Comissão de Contratação, após a homologação e publicação do ato de credenciamento, serão convocadas para assinar o Termo de Credenciamento.

O prestador convocado terá o prazo máximo de cinco (5) dias úteis para assinar o Termo de Credenciamento ou poderá ser considerada como desistente ao credenciamento.

**9 - DA FORMALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO:**

Os Termos de Credenciamento advindos do Chamamento Público serão celebrados em conformidade com a Lei 14.133/2021.

O credenciamento somente será efetivado mediante o atendimento do disposto no Edital e das normas vigentes pertinentes, podendo, a qualquer tempo, serem realizadas diligências para a aferição das exigências contidas no Edital e seus anexos. A avaliação e fiscalização dos serviços prestados estão previstas no edital deste chamamento, no termo de referência e também no termo de credenciamento assinado por ambas as partes.

**10 - DOS PRAZOS:**

O prazo de vigência do Termo de Credenciamento será de 60 (sessenta) meses, com início previsto a partir da data de assinatura, não sendo admitida prorrogação.

**11 - DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO:**

São obrigações e responsabilidades do Credenciado:

- Conceder empréstimo, observadas suas normas operacionais vigentes e sua programação financeira, garantindo condições especiais aos servidores municipais, respeitadas as condições estabelecidas neste Termo de Credenciamento;
- Oferecer taxas igual ou inferior a média das taxas praticadas pelas trinta primeiras instituições bancárias e financeiras do País que ofertam as taxas mais baixas, divulgada pelo Banco Central do Brasil, apuradas mensalmente e disponíveis no site <https://www.bcb.gov.br/estatisticas/txjuros>;
- Colocar à disposição dos servidores toda a sua rede de agências e de correspondentes no País, devidamente habilitados, de modo a conceder a todos os servidores atendimento





**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

eficaz, bem como assegurar a capacidade de seus empregados e contratados de executar todos os serviços previstos;

- Dar ciência prévia ao servidor das seguintes informações:

I – valor do crédito contratado, dos juros incidentes e da soma total da dívida contraída;

II – taxa efetiva mensal e anual de juros, bem como todos os acréscimos remuneratórios, moratórios e tributários que eventualmente incidam sobre o valor do crédito contratado;

III – quantidade e valor das parcelas mensais consignadas;

IV – data do início e fim das parcelas consignadas.

- Apresentar, para análise e aprovação, qualquer inclusão, alteração ou exclusão de produto ou serviço informado no ato do credenciamento, ao Poder Executivo, sob pena de descredenciamento;

- Notificar o servidor que deverá comparecer junto à agência da instituição, na ocorrência de desligamento ou exclusão do valor da parcela da folha de pagamento, a fim de negociar o pagamento da dívida;

- Encaminhar por ofício ao Credenciante o banco, agência e número de conta a serem depositados os valores que firmaram empréstimo com a instituição, comunicando quaisquer alterações quando necessário;

- Fornecer a posição de dívida atualizada para liquidação/amortização antecipada dos empréstimos, quando solicitado pelo servidor ou Prefeitura, por ocasião da rescisão de contrato de trabalho do servidor ou qualquer outro afastamento sem remuneração;

- Indicar ao Credenciante através de ofício o fornecimento de “senha master” a um colaborador responsável, informando nome completo, CPF e cargo ocupado que será responsável em replicar novas senhas para demais colaboradores de sua instituição Financeira.

## **12 - DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE:**

- Manter atualizado os dados cadastrais relativos aos servidores públicos;

- Efetuar os descontos das parcelas dos créditos, conforme autorizado pelos servidores em folha de pagamento e repassar os respectivos valores a Credenciada;

- Informar no demonstrativo de pagamento dos servidores o valor do desconto mensal referente aos créditos concedidos;





**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

- Consignar em folha de pagamento o valor das prestações dos empréstimos concedidos, em favor da instituição;
- Repassar à instituição o total dos valores averbados;
- Acatar os parâmetros e normas operacionais da instituição vigentes e sua programação financeira;
- Indeferir pedido efetuado por servidor sem a aquiescência da instituição, de cancelamento das averbações das prestações do empréstimo, até o integral pagamento do débito;
- Manter os descontos e repasses em favor da Contratada em relação a quaisquer créditos concedidos durante a vigência deste Credenciamento, mesmo na hipótese das parcelas devidas vencerem após eventual denúncia e/ou rescisão deste Credenciamento.
- Informar as ocorrências de ruptura ou suspensão da relação de trabalho dos servidores contraentes dos empréstimos, o que desvincula automaticamente dos direitos e obrigações firmados neste credenciamento ficando eximida de qualquer responsabilidade pelo pagamento do saldo devedor do empréstimo ou financiamento.

### **13 - CONDIÇÕES GERAIS:**

O MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA, não será responsável, nem mesmo garantidor das obrigações financeiras assumidas pelos servidores públicos em decorrência da concessão de empréstimos consignados em folha de pagamento pelas instituições.

O MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA fica isento de qualquer responsabilidade quanto a não efetuação do desconto nos casos em que não se processar o pagamento por motivo de afastamento ou qualquer situação funcional que acarrete a exclusão do servidor da folha, bem como a qualquer fato administrativo relativo às questões relacionadas à situação funcional do servidor.

A apresentação do interesse de Credenciamento caracteriza que a Proponente tem conhecimento pleno de todas as disposições presentes e concorda expressamente com as mesmas.

O Gestor do credenciamento deverá realizar procedimentos de fiscalização, bem como adotar as providências necessárias ao fiel e perfeito cumprimento do credenciamento, inclusive registrando todas as eventuais ocorrências que estejam em desacordo com o avençado, tendo por parâmetro os resultados previstos neste Termo de Referência, no





**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

Edital de Chamamento Público e no Termo de Credenciamento.

É de responsabilidade exclusiva da Instituição Financeira avaliar a situação cadastral do servidor para fins de concessão do empréstimo, cabendo a ela decidir pela sua concessão ou pela negativa, de acordo com seus próprios critérios e, de consequência, responsabilizar-se-á também pela situação de inadimplência.

**14 - DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018**

É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, mantendo-se sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

A Credenciada não se escusará do cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD, Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas, de acordo com o que dispõe a Seção III, capítulo VI da LGPD.

**15. DA FISCALIZAÇÃO:**

O Credenciante realizará a gestão e fiscalização dos serviços decorrentes desse termo, que ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração, sendo que a Gestão caberá ao Secretário de Administração e a fiscalização caberá ao servidor designado por ele, que será responsável por acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as suas fases.

O Município reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pelos credenciados, podendo proceder no descredenciamento em casos de má prestação, que deverá ser verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório e da ampla defesa.





**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

Pindamonhangaba, 16 de junho de 2025

Marcelo Ribeiro Martuscelli  
Secretário Municipal de Administração





**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

Trata-se de estudo preliminar para credenciamento de instituições financeiras, autorizadas pelo Banco Central do Brasil, interessadas na concessão de crédito, com consignação em folha de pagamento a servidores públicos municipais ativos, inativos e pensionistas do Município de Pindamonhangaba..

**1. INFORMAÇÕES BÁSICAS**

1.1. Processo nº 11.800/2024

**2. ÁREA REQUISITANTE**

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
Departamento de Recursos Humanos	<b>Thiago Vieira Carvalho</b> Diretor

**3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

3.1. Concessão de crédito, com consignação em folha de pagamento, a servidores públicos municipais ativos, inativos e pensionistas do Município de Pindamonhangaba.

**4. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

4.1. A contratação não estava prevista, portanto não constou no PCA publicado em dezembro de 2024, porém não haverá custo financeiro para o Município.

**5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Quanto aos requisitos para contratação, temos:

- O presente processo será realizado através da modalidade inexigibilidade - credenciamento, considerando inciso XLIII do Art. 6º da Lei 14.133/2021;
- Serão credenciadas todas as instituições financeira ou de crédito que preencherem os requisitos exigidos pela legislação, tendo se credenciado junto ao Município para prestação de serviços de empréstimos consignados aos servidores municipais ativos e inativos, bem como pensionistas;





# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

#### 6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

6.1 Atualmente o Município de Pindamonhangaba conta com um total de 3.744 (três mil, setecentos e quarenta e quatro) servidores ativos, 48 (quarenta e oito) servidores inativos e 23 (vinte e três) pensionistas.

6.2 Para o objeto pretendido, não foi possível parametrizar desde logo o quantitativo a ser contratado, uma vez que a adesão aos consignados ofertados será única e exclusivamente de escolha do servidor beneficiário, titular de toda a responsabilidade pelo custeio dos serviços.

#### 7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. Para o melhor atendimento do objeto, o credenciamento mostra-se a modalidade mais adequada, pois o Município consegue proporcionar maior segurança jurídica e financeira ao processo de contratação, por parte dos servidores, de oferta de empréstimos consignados, com parcelas descontadas em folha de pagamento, proporcionando acesso aos serviços oferecidos pelas mais diversas instituições, garantindo a observância dos princípios basilares da Administração Pública.

Por fim, visualizamos que o Chamamento Público é de fundamental importância por valorizar a pluralidade de instituições, considerando que a multiplicidade de instituições pode gerar melhores condições de pagamento, prazos, taxas e descontos aos servidores desta Municipalidade.

#### 8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. Não se aplica em razão da contratação não ter custo financeiro para o Município.

#### 9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. A solução que atende os interesses e necessidades da Prefeitura é o credenciamento de instituições financeiras, autorizadas pelo Banco Central do Brasil, interessadas na concessão de crédito, com consignação em folha de pagamento a servidores públicos ativos, inativos e pensionistas do Município de Pindamonhangaba.

#### 10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

10.1. Para a aquisição do serviço em questão, não cabe parcelamento.

#### 11. RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. Os resultados pretendidos relacionam-se com o planejamento e concretização da Política de Valorização do Servidor Público, pilar essencial do modelo de gestão participativa adotado por esta Municipalidade.





**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

12.1. Não há providências adicionais a serem adotadas neste processo.

**13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

13.1. Não foram identificadas contratações correlatas para o objeto.

13.2. O objeto deste estudo não requer contratações interdependentes.

**14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

14.1. Não há impactos ambientais significativos previstos nesta contratação, visto que o processo se refere exclusivamente ao credenciamento de instituições financeiras, autorizadas pelo Banco Central do Brasil, para concessão de créditos..

**15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

15.1. Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação, com base nos dados apresentados nos tópicos anteriores.





# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### ANEXO IV

#### MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

À Prefeitura de Pindamonhangaba-SP

A empresa, \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, com sede à (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da CI/RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, vem, por meio da presente, solicitar seu **CREDCIAMENTO** para Operação de Crédito Consignado, nos termos e condições estabelecidos no Edital de Credenciamento Nº \_\_\_\_\_/2025 e seus anexos.

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO – EDITAL Nº ____/2025			
<b>DADOS CADASTRAIS</b>			
RAZÃO SOCIAL			
CNPJ			
ENDEREÇO			
CIDADE		UF	
TELEFONE		CELULAR	
E-MAIL			
<b>DADOS DO REPRESENTATE LEGAL</b>			
NOME			
CARGO			
RG		CPF	
TELFONE		CELULAR	

Declaro que cumpro e acato as normas estabelecidas no edital de credenciamento e que estou plenamente ciente da obrigação em fornecer os compromissos assumidos até a presente data.

Nestes termos requer deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
(assinatura e indicação do nome do representante legal da credenciada)

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Rua Laerte Machado Guimarães, 590, Vila Bourghese. CEP: 12410-180 – Pindamonhangaba-SP.  
Fone: (12) 3643-1607 / (12) 3643-1609. E-mail: sec.assistenciasocial@pindamonhangaba.sp.gov.br



# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### ANEXO V

#### MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À Prefeitura de Pindamonhangaba-SP

**CHAMAMENTO PÚBLICO - CREDENCIAMENTO Nº \_\_\_\_/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2025**

Pelo presente instrumento, a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede no endereço \_\_\_\_\_, através de seu representante legal infra-assinado:

( ) Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

*\*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempreendedor individual, microempresa.*

- 1) Declaro que atendemos aos requisitos de habilitação, estando ciente da responsabilidade pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- 2) Declaro, para os fins do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, que não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso VI do artigo 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 3) Declaro, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 4) Declaro, que não mantemos vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme disposto no inciso IV do artigo 14 da lei nº 14.133/2021.
- 5) Declaro, que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não tivemos condenação judicial, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista, conforme disposto no inciso VI do artigo 14 da Lei nº 14.133/2021.

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Rua Laerte Machado Guimarães, 590, Vila Bourghese. CEP: 12410-180 – Pindamonhangaba-SP.  
Fone: (12) 3643-1607 / (12) 3643-1609. E-mail: sec.assistenciasocial@pindamonhangaba.sp.gov.br



# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

6) Declaro, que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme disposto no inciso IV do artigo 62 da Lei nº 14.133/2021.

7) Declaro, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

8) DECLARO, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, serem autênticas e verdadeiras todas as informações aqui prestadas para participação no CHAMAMENTO PÚBLICO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº. \_\_\_/2025, da Prefeitura de Pindamonhangaba-SP, estando ciente da obrigatoriedade de apresentação da documentação complementar, quando solicitado, bem como da possibilidade de rescisão contratual, no caso de constatação de qualquer irregularidade.

9) Declaro, para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente dos procedimentos de credenciamento, instaurados por este município, que o(a) responsável legal pela empresa é o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, cuja função/cargo é \_\_\_\_\_.(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do Contrato.

Por fim, forneço os dados abaixo (e-mail e telefone) para fins de comunicação oficial e eventuais contatos que se façam necessários no decorrer do processo.

E-mail: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

---

Nome e assinatura do representante legal da empresa  
Razão Social completa e CNPJ

---

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Rua Laerte Machado Guimarães, 590, Vila Bourghese. CEP: 12410-180 – Pindamonhangaba-SP.  
Fone: (12) 3643-1607 / (12) 3643-1609. E-mail: sec.assistenciasocial@pindamonhangaba.sp.gov.br



# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### ANEXO VI

CRENCIAMENTO Nº \_\_\_\_/2025

### CERTIFICADO DE CREDENCIAMENTO

Certifico e dou fé que \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, estabelecida na Rua \_\_\_\_\_, foi credenciada para a Operação de Crédito Consignado para atendimento as demandas da Secretaria Municipal de Administração por meio do Departamento de Recursos Humanos, devendo os mesmos serem prestados de acordo com as condições constantes no Edital do processo administrativo nº \_\_\_\_\_, Credenciamento nº \_\_\_\_\_ e seus anexos.

Pindamonhangaba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Secretario Municipal de Administração

-----

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Rua Laerte Machado Guimarães, 590, Vila Bourghese. CEP: 12410-180 – Pindamonhangaba-SP.  
Fone: (12) 3643-1607 / (12) 3643-1609. E-mail: sec.assistenciasocial@pindamonhangaba.sp.gov.br