DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PEDRA BELA

Conforme Lei Municipal nº 581, de 11 de abril de 2018

www.pedrabela.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pedra_bela

Quarta-feira, 26 de agosto de 2026 **Ano IX | Edição nº 1824** **Página 1 de 51**

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Credenciamento 2
Chamamento Público 50
Aviso de Licitação 51

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Pedra Bela, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Pedra Bela poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.pedrabela.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pedra_bela
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Pedra Bela
CNPJ 45.290.426/0001-65
Rua Bernardino de Lima Paes, 45
Telefone: (11) 4037-1277
Site: www.pedrabela.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pedra_bela

Câmara Municipal de Pedra Bela
CNPJ 00.136.452/0001-03
Rua Bernardino de Lima Paes, 45
Telefone: (11) 4037-1388
Site: www.camarapedrabela.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Pedra Bela garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pedrabela.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pedra_bela

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Credenciamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026
CREDENCIAMENTO DE AGÊNCIAS DE VIAGENS - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 38/2026

Procedimento auxiliar	Credenciamento
Fundamento legal	Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente arts. 74, IV, e 79; Decretos Municipais nº 1.147/2023 e nº 1.272/2025; Lei Federal nº 11.771/2008 e normas setoriais aplicáveis.
Início do credenciamento	A partir da publicação deste Edital.
Vigência do edital	12 (doze) meses a partir da publicação, permanecendo aberto a novos interessados durante toda a vigência.
Protocolo presencial	Protocolo Geral do Município - Rua Bernardino de Lima Paes, nº 45, Centro, Pedra Bela/SP, em dias úteis, das 09h às 16h.
Protocolo eletrônico	licitacoes@pedrabela.sp.gov.br - arquivos PDF legíveis e identificados.
Valor anual estimado	R$ 54.716,84 (cinquenta e quatro mil, setecentos e dezesseis reais e oitenta e quatro centavos), de caráter estimativo e sem garantia de contratação mínima.

O MUNICÍPIO DE PEDRA BELA, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 45.290.426/0001-65, com sede na Rua Bernardino de Lima Paes, nº 45, Centro, Pedra Bela/SP, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, torna público, para conhecimento dos interessados, o presente CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE AGÊNCIAS DE VIAGENS, destinado à prestação, sob demanda, de serviços de agenciamento de viagens oficiais, observadas as condições deste Edital e de seus Anexos.

A documentação poderá ser apresentada presencialmente ou por meio eletrônico durante toda a vigência. No envio eletrônico, considera-se protocolada na data e horário do efetivo recebimento no endereço indicado, cabendo à Comissão de Contratação confirmar o recebimento e proceder à análise.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto deste Edital é o credenciamento de pessoas jurídicas especializadas, na condição de agências de viagens, para prestação de serviços de fornecimento de pacotes de viagens oficiais, sob demanda, destinados aos Departamentos Municipais e ao Gabinete do Prefeito do Município de Pedra Bela/SP.

1.2. Os serviços abrangem, de forma integrada e não exaustiva:

- emissão, reserva, marcação, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, buscando a tarifa mais econômica e vantajosa, observadas as necessidades de horário, rota e logística;
- inclusão de bagagem despachada, quando expressamente solicitada e conforme as regras da tarifa adquirida;
- contratação de seguro-viagem nacional e internacional, quando solicitado, com cobertura compatível com o destino e o período da viagem;
- reserva e contratação de hospedagens em hotéis ou estabelecimentos similares, no território nacional e internacional, observados localização, segurança, higiene, conforto, adequação ao compromisso institucional e, sempre que possível, café da manhã incluído;
- serviços correlatos e assessoria quanto a rotas, conexões, regras tarifárias, documentação, exigências de viagem e suporte emergencial.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

1.3. A execução será indireta e sob demanda, sem obrigação de quantitativo mínimo. Cada contratação dependerá de necessidade concreta, conveniência administrativa, autorização competente e disponibilidade orçamentária, formalizada por Ordem de Fornecimento de Serviço ou instrumento equivalente.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA JUSTIFICATIVA E DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1. O credenciamento é adotado por se mostrar adequado à contratação paralela e não excludente e à dinâmica de mercado fluido, em que tarifas aéreas, hospedagens e condições de contratação variam continuamente, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal.

2.2. A contratação é necessária para viabilizar deslocamentos oficiais de agentes públicos, servidores e representantes do Município para reuniões, audiências, capacitações, cursos, congressos, seminários, visitas técnicas e tratativas com órgãos estaduais e federais, inclusive quando houver necessidade de hospedagem e serviços acessórios.

2.3. O credenciamento simultâneo de múltiplas agências é vantajoso porque mantém competição permanente entre as credenciadas a cada demanda, reduz o risco de descontinuidade, amplia a capacidade de atendimento, permite comparação dinâmica de tarifas e possibilita selecionar a solução de menor preço global compatível com as necessidades de cada viagem, de forma objetiva e impessoal.

2.4. A contratação decorrente deste credenciamento será formalizada na forma juridicamente cabível, observados os arts. 74, IV, e 79 da Lei nº 14.133/2021, as condições deste instrumento e a respectiva instrução administrativa.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E HABILITAÇÃO

3.1. Poderão requerer o credenciamento pessoas jurídicas cujo objeto social seja compatível com o objeto deste Edital e que atendam integralmente às exigências de habilitação.

3.2. A documentação poderá ser apresentada por uma das seguintes formas:

- Protocolo presencial: envelope único, opaco e lacrado, identificado com razão social, CNPJ e os dizeres “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026 - MUNICÍPIO DE PEDRA BELA/SP”, protocolado no endereço indicado no preâmbulo;
- Protocolo eletrônico: envio para licitacoes@pedrabela.sp.gov.br, em arquivos PDF legíveis e identificados, com o assunto “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026 - [RAZÃO SOCIAL]”.

3.2.1. A documentação eletrônica deverá corresponder integralmente aos documentos exigidos, podendo a Comissão solicitar originais, cópias autenticadas ou diligências para confirmação de autenticidade e validade.

3.3. Habilitação jurídica:

- ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado das alterações ou da última consolidação;
- documentos de identificação do representante legal ou procurador e, quando for o caso, instrumento de procuração com poderes para o ato.

3.4. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- comprovante de inscrição no CNPJ;
- certidão de regularidade perante a Fazenda Federal e a Dívida Ativa da União;
- regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede;
- Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quando cabível.

3.5. Qualificação econômico-financeira:

- certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede; empresa em recuperação judicial deverá apresentar plano homologado e vigente, apto a demonstrar sua viabilidade econômico-financeira.

3.6. Qualificação técnica:

- registro ativo e regular no CADASTUR, para a atividade de Agência de Turismo, nos termos da legislação aplicável;
- ao menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando prestação de serviços compatíveis com agenciamento de viagens e fornecimento de passagens aéreas;
- declaração de que possui estrutura operacional mínima, inclusive acesso a sistema global de distribuição (GDS) ou plataforma equivalente para consulta e comparação de tarifas em tempo real;
- Declaração de Atendimento Emergencial 24 horas, conforme Anexo VI.

3.7. Outras declarações:

- Requerimento de Credenciamento, conforme Anexo III;
- Declaração de Cumprimento dos Requisitos, conforme Anexo IV.

3.8. Certidões emitidas pela internet terão sua autenticidade verificada pela Comissão. A Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar informações, vedada a substituição indevida de requisito não cumprido na data própria.

CLÁUSULA QUARTA - DO PROCEDIMENTO DE CREDENCIAMENTO

4.1. O chamamento permanecerá aberto a novos interessados durante todo o prazo de vigência. O requerimento poderá ser apresentado a qualquer tempo.

4.2. A Comissão de Contratação receberá e analisará a documentação no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do protocolo, ressalvada a necessidade de diligências devidamente registrada.

4.3. Verificada a conformidade, a Comissão emitirá decisão de habilitação. Havendo falhas ou ausência de documentos passíveis de saneamento, a interessada poderá ser notificada para regularização no prazo de até 05 (cinco) dias úteis. Não sanadas as pendências, será inabilitada, sem prejuízo de novo requerimento posteriormente.

4.4. A relação das empresas credenciadas será divulgada no Diário Oficial do Município, no sítio eletrônico oficial e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, sendo atualizada com a inclusão de novos credenciados.

4.5. A empresa habilitada será convocada para assinar o Termo de Credenciamento, conforme Anexo II, tornando-se apta a participar das cotações por demanda.

4.6. O descredenciamento poderá ocorrer:

- por solicitação expressa da credenciada, mediante comunicação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem prejuízo das obrigações já assumidas;
- por descumprimento das obrigações do Edital ou do Termo de Credenciamento, após processo administrativo com contraditório e ampla defesa;
- pela perda das condições de habilitação ou qualificação, quando não regularizada no prazo concedido;
- pela aplicação de sanção que impeça contratar com a Administração ou que resulte em descredenciamento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CLÁUSULA QUINTA - DO CRITÉRIO DE ESCOLHA ENTRE OS CREDENCIADOS

5.1. Para cada demanda específica, a escolha da agência será feita pelo menor preço global da viagem, entre as propostas apresentadas pelas credenciadas, desde que integralmente atendidas as condições técnicas, de horário e de logística.

5.2. O procedimento observará as seguintes etapas:

- o setor demandante formalizará a solicitação, detalhando itinerário, datas, horários, passageiro(s), hospedagem, bagagem, seguro e demais necessidades;
- o fiscal do contrato encaminhará simultaneamente, por meio eletrônico, a solicitação a todas as credenciadas em situação regular, fixando prazo razoável e compatível com a urgência da viagem para apresentação das cotações;
- as credenciadas interessadas encaminharão propostas discriminando tarifa aérea, taxas, bagagem, seguro, hospedagem, taxa fixa de agenciamento e valor global. Sempre que houver disponibilidade, deverão ser apresentadas no mínimo 03 (três) opções de voo;
- o fiscal analisará as cotações e selecionará a proposta de menor valor global que atenda às necessidades da viagem, registrando a decisão e os documentos no processo.

5.3. Em caso de empate no valor global, serão aplicados sucessivamente: menor tempo total de deslocamento; melhor adequação dos horários; melhor relação entre localização, categoria e condições de hospedagem; menor prazo para emissão e confirmação; persistindo o empate, sorteio público ou eletrônico, devidamente registrado.

5.4. É vedado o direcionamento de demandas. Todas as credenciadas em situação regular deverão receber, simultaneamente, oportunidade de cotar cada nova solicitação.

CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A execução de cada serviço somente se iniciará após a seleção da proposta mais vantajosa e a emissão da Ordem de Fornecimento de Serviço ou instrumento equivalente.

6.2. O setor demandante encaminhará ao fiscal a requisição completa e a autorização da autoridade competente. A agência selecionada deverá emitir bilhetes e confirmar hospedagens no prazo indicado; como regra, até 24 (vinte e quatro) horas após a autorização, ressalvadas situações urgentes que exijam prazo menor.

6.3. Remarcações e cancelamentos serão solicitados formalmente. Antes de efetivá-los, a credenciada deverá informar multas, diferenças tarifárias ou encargos. Valores decorrentes de decisão da Administração somente serão pagos quando previamente autorizados.

6.4. A credenciada deverá acompanhar integralmente os reembolsos e créditos decorrentes de cancelamentos, repassando-os ou compensando-os em favor do Município assim que disponibilizados.

6.5. O atendimento emergencial 24 horas deverá estar disponível para ocorrências que exijam ação imediata, como cancelamentos de voo, perda de conexão, alterações de itinerário e outros imprevistos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA REMUNERAÇÃO E DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1. A remuneração da credenciada pelo serviço de agenciamento será exclusivamente por taxa fixa, definida em sua proposta para: (i) bilhete aéreo nacional emitido; (ii) bilhete aéreo internacional emitido; e (iii) reserva/intermediação de hospedagem efetivamente realizada, conforme Anexo V.

7.2. A taxa fixa remunerará as atividades de cotação, reserva, emissão, intermediação, remarcação, cancelamento, gestão de reembolsos, suporte e administração do processo. Não será devida outra comissão ou remuneração à agência, sem prejuízo do reembolso dos custos diretos efetivamente autorizados de passagens, taxas aeroportuárias, bagagem, seguro e hospedagem.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

7.3. A medição será por demanda. Após a prestação, a credenciada emitirá Nota Fiscal/Fatura acompanhada do Relatório de Execução do Anexo VII, bilhete eletrônico, comprovante de hospedagem e demais documentos pertinentes.

7.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá discriminar individualmente: tarifa aérea; taxas aeroportuárias; bagagem, quando houver; seguro-viagem, quando houver; hospedagem, com quantidade de diárias e estabelecimento; e taxa fixa de agenciamento.

7.5. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, observada a regularidade fiscal da credenciada e as demais condições administrativas.

7.6. Serão glosados valores cobrados em desacordo com a cotação aprovada ou encargos não autorizados. Créditos e reembolsos são de propriedade do Município e deverão ser compensados em faturas futuras ou restituídos, conforme orientação do fiscal.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

8.1. Além das obrigações do Termo de Referência, cabe à credenciada:

- prestar os serviços com diligência, buscando a melhor tarifa disponível e atendendo às especificações da solicitação;
- garantir transparência na formação dos preços e discriminar todos os componentes do custo;
- fornecer relatórios gerenciais conforme Anexo VII ou sempre que solicitado;
- manter durante toda a vigência as condições de habilitação e qualificação;
- responsabilizar-se por erros de emissão, reserva ou falhas imputáveis à agência, arcando com os custos de correção quando lhe couber;
- observar a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD e manter sigilo dos dados dos passageiros e das viagens;
- manter atendimento emergencial 24 horas, inclusive finais de semana e feriados.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

9.1. Constituem obrigações do Município:

- formalizar solicitações de forma clara e completa, com os dados necessários;
- designar gestor e fiscal(is), preferencialmente vinculados à Diretoria Municipal de Governo ou às unidades com conhecimento do objeto, nos termos da regulamentação aplicável;
- realizar os pagamentos dos serviços efetivamente prestados e comprovados;
- controlar demandas, autorizações e despesas e verificar a compatibilidade das cotações com o mercado;
- notificar irregularidades e aplicar as medidas cabíveis, assegurados contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A recusa injustificada após a aceitação da cotação, a inexecução total ou parcial das obrigações e demais infrações administrativas sujeitam a credenciada, após regular processo, às sanções previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, conforme a gravidade da conduta, incluindo advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade.

10.2. Sem prejuízo da análise do caso concreto e da proporcionalidade, poderão ser aplicadas multas:

- de 0,5% (meio por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço não executado ou executado em desconformidade, em caso de inexecução parcial;

- de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado da obrigação ou contratação afetada, em caso de inexecução total;
- de 0,5% (meio por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação específica por falha relevante no atendimento emergencial ou atraso injustificado na emissão após autorização.

10.3. As sanções serão aplicadas pela autoridade competente e registradas/divulgadas nos sistemas oficiais quando legalmente exigido.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

11.1. A execução será acompanhada por gestor e um ou mais fiscais formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal, com atuação compatível com o objeto.

11.2. Ao fiscal compete acompanhar os serviços, solicitar cotações, conferir propostas e documentos, atestar notas fiscais, registrar ocorrências, acompanhar créditos/reembolsos e comunicar situações que exijam providências.

11.3. A Diretoria Municipal de Governo, unidade demandante e gestora das necessidades institucionais de viagem, deverá participar da fiscalização e do acompanhamento, sem prejuízo da designação formal específica de agentes competentes.

11.4. A credenciada indicará preposto para comunicação com a Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

12.1. O Edital terá vigência de 12 (doze) meses contados de sua publicação, podendo ser prorrogado, mediante justificativa e observância da legislação aplicável, até o limite legal pertinente.

12.2. Durante toda a vigência, o credenciamento permanecerá aberto a novos interessados, garantindo cadastramento permanente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS IMPUGNAÇÕES, ESCLARECIMENTOS E RECURSOS

13.1. Pedidos de esclarecimento e impugnações ao Edital poderão ser apresentados durante sua vigência, por protocolo presencial ou pelo e-mail licitacoes@pedrabela.sp.gov.br, e serão decididos pela autoridade competente, com publicidade da resposta quando houver interesse geral.

13.2. Das decisões de habilitação ou inabilitação caberá recurso administrativo no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da ciência da decisão, observados a Lei nº 14.133/2021 e o regulamento municipal.

13.3. A Comissão poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado, à autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Contratação e pela autoridade competente, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, nos Decretos Municipais nº 1.147/2023 e nº 1.272/2025 e nas demais normas aplicáveis.

14.2. Fica eleito o Foro da Comarca de Bragança Paulista/SP para dirimir questões judiciais oriundas do procedimento, ressalvadas competências legais específicas.

14.3. Este Edital, seus anexos, resultados e atos relevantes serão divulgados no sítio eletrônico oficial, no Diário Oficial do Município e no PNCP, conforme exigências legais.

14.4. Integram este Edital:

- Anexo I - Termo de Referência;
- Anexo II - Minuta do Termo de Credenciamento;
- Anexo III - Modelo de Requerimento de Credenciamento;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- Anexo IV - Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos;
- Anexo V - Modelo de Proposta/Planilha de Formação de Remuneração;
- Anexo VI - Modelo de Declaração de Atendimento Emergencial;
- Anexo VII - Modelo de Relatório de Execução de Serviços.

Pedra Bela/SP, 25 de agosto de 2026.

VANDERLEI LOPES DA SILVA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE SOLICITANTE: DIRETORIA MUNICIPAL DE GOVERNO

I - OBJETO

Credenciamento de agências de viagens para prestação, sob demanda, de serviços de fornecimento de pacotes de viagens oficiais destinados aos Departamentos Municipais e ao Gabinete do Prefeito, compreendendo emissão, reserva, marcação, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, contratação de hospedagens, inclusão de bagagem despachada, seguro-viagem e serviços correlatos necessários aos deslocamentos institucionais.

II - JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A contratação decorre da necessidade de suporte logístico para participação de agentes públicos, servidores e representantes do Município em compromissos institucionais fora da sede administrativa, incluindo reuniões técnicas, audiências, capacitações, cursos, congressos, seminários, visitas técnicas e tratativas com órgãos estaduais e federais.

As demandas por deslocamento e hospedagem são variáveis e distribuídas ao longo do exercício, razão pela qual o credenciamento de múltiplas agências permite flexibilidade operacional, comparação dinâmica de tarifas e continuidade do atendimento, com contratação efetiva apenas quando houver necessidade, autorização e disponibilidade orçamentária.

II.1 - JUSTIFICATIVA PARA O CREDENCIAMENTO DE MÚLTIPLOS PRESTADORES

A habilitação simultânea de múltiplas agências é tecnicamente vantajosa porque tarifas, disponibilidade de assentos, regras comerciais, hospedagens e condições de remarcação variam continuamente. Um único prestador não assegura, de forma permanente, a proposta mais vantajosa para todas as rotas e datas.

A pluralidade de credenciadas amplia a competição a cada cotação, reduz riscos de descontinuidade, melhora a capacidade de atendimento em urgências e permite selecionar, para cada viagem, a proposta de menor preço global que atenda às condições de horário, deslocamento, hospedagem e suporte. A seleção será realizada mediante cotação simultânea enviada a todas as credenciadas, conforme Seção XI deste Termo.

III - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- emissão, reserva, marcação, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais;
- reserva e contratação de hospedagens compatíveis com a necessidade do deslocamento e padrões adequados de qualidade, localização e segurança;
- inclusão de bagagem despachada quando necessária;
- contratação de seguro-viagem nacional e internacional quando solicitado;
- assessoria quanto a rotas, conexões, datas, regras tarifárias e opções de hospedagem;
- apoio operacional em situações emergenciais, alterações de itinerário e imprevistos;
- relatórios gerenciais das viagens, quando solicitados.

As hospedagens deverão considerar localização próxima ou funcional ao compromisso institucional, segurança, higiene, conforto, serviços essenciais e política clara de cancelamento/remarcação.

A remuneração da agência será exclusivamente por taxa fixa de agenciamento por bilhete emitido e por reserva/intermediação de hospedagem realizada, conforme proposta. Não será admitido percentual sobre o valor de passagens, hospedagens ou serviços correlatos como remuneração da agência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

IV - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

IV.1 - Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do núcleo do objeto de agenciamento. A contratação de passagens, hospedagens, seguros e serviços junto aos respectivos fornecedores finais constitui atividade inerente à intermediação e não caracteriza subcontratação do serviço de agenciamento.

IV.2 - Garantia da contratação

Não será exigida garantia contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades legais da credenciada.

IV.3 - Requisitos jurídicos e de habilitação

- constituição e registro regulares;
- CADASTUR ativo;
- regularidade fiscal, social e trabalhista;
- qualificação econômico-financeira compatível;
- aptidão técnica comprovada por atestado(s) de capacidade.

IV.4 - Requisitos técnicos e operacionais

- sistema próprio ou acesso a GDS/plataformas equivalentes para consulta e comparação de tarifas em tempo real;
- atendimento em horário comercial e canal emergencial 24 horas, inclusive finais de semana e feriados;
- capacidade para orientar sobre rotas, conexões, regras tarifárias, bagagem, documentação e viagens internacionais;
- capacidade de processar remarcações, cancelamentos, reembolsos e seguros com agilidade.

IV.5 - Requisitos da execução

- prestação sob demanda e mediante solicitação formal;
- autorização administrativa e disponibilidade orçamentária prévias;
- apresentação, sempre que possível e solicitado, de no mínimo 03 opções de voos;
- priorização da economicidade e eficiência, sem prejuízo da adequação logística e da segurança.

IV.6 - Controle e transparência

- relatórios detalhados das emissões, hospedagens, valores, remarcações, cancelamentos, créditos e reembolsos;
- discriminação separada de tarifa, taxas, bagagem, seguro, hospedagem e taxa fixa de agenciamento;
- registro documental de cotações e decisões.

V - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- cumprir as normas legais e regulatórias aplicáveis ao agenciamento de viagens, turismo e aviação civil;
- executar emissões, reservas, remarcações e cancelamentos conforme solicitação formal;
- apresentar opções de voos e hospedagens compatíveis, priorizando a solução mais vantajosa;
- informar previamente multas, encargos e restrições de alteração/cancelamento;
- providenciar seguro-viagem e bagagem despachada quando solicitados;
- manter atendimento comercial e emergencial 24 horas;

- fornecer bilhetes, vouchers, comprovantes e documentos tempestivamente;
- manter meios de consulta/comparação de tarifas e relatórios gerenciais;
- manter as condições de habilitação durante toda a vigência;
- responder por danos decorrentes de falhas imputáveis à sua atuação;
- guardar sigilo e observar a LGPD quanto aos dados acessados.

VI - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- formalizar solicitações por servidor autorizado e fornecer dados completos dos passageiros e da viagem;
- autorizar previamente cada contratação e verificar a disponibilidade orçamentária;
- encaminhar simultaneamente pedidos de cotação a todas as credenciadas regulares;
- designar gestor e fiscal(is) com conhecimento do objeto, com participação da Diretoria Municipal de Governo na gestão e fiscalização;
- conferir cotações, documentos de execução e valores cobrados;
- efetuar pagamento pelos serviços efetivamente prestados e atestados;
- comunicar irregularidades e aplicar medidas cabíveis, observado o devido processo;
- manter controle das solicitações, autorizações e despesas.

VII - FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

VII.1 - Dinâmica de solicitação

As solicitações serão formalizadas pela unidade competente e encaminhadas ao fiscal, contendo autorização e informações necessárias. Todas as credenciadas regulares receberão simultaneamente a solicitação de cotação.

A cotação deverá apresentar, quando aplicável: companhia aérea, voo, horários, tarifa, taxas, bagagem, seguro, hotel/localização/categoria, quantidade e valor de diárias, serviços inclusos, taxa fixa de agenciamento e valor global.

VII.2 - Emissão de passagens e reserva de hospedagem

Após autorização formal, a agência selecionada deverá emitir os bilhetes e confirmar as reservas no prazo estabelecido, encaminhando imediatamente os comprovantes ao setor requisitante.

VII.3 - Padrão mínimo de hospedagem

- localização compatível com o compromisso;
- segurança, higiene e conforto adequados;
- categoria compatível com a natureza da viagem oficial;
- preferencialmente café da manhã incluído, quando disponível e vantajoso;
- política clara de cancelamento e remarcação.

VII.4 - Remarcações, cancelamentos e reembolsos

Alterações serão solicitadas formalmente. A agência informará previamente multas, diferenças tarifárias e encargos e acompanhará créditos/reembolsos até a efetiva restituição ou compensação em favor do Município.

VII.5 - Atendimento e suporte

A credenciada manterá atendimento comercial e canal emergencial 24 horas para suporte quanto a rotas, conexões, hospedagens, regras tarifárias, documentação e imprevistos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

VII.6 - Controle e fiscalização

A execução será acompanhada por servidor(es) formalmente designado(s), com registros suficientes para comprovar autorizações, cotações, escolha, execução, medição, pagamentos, créditos e reembolsos.

VIII - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para fins de planejamento e teto orçamentário referencial, o valor anual estimado do credenciamento é de R$ 54.716,84 (cinquenta e quatro mil, setecentos e dezesseis reais e oitenta e quatro centavos).

A estimativa foi formada a partir do parâmetro de despesas executadas no primeiro semestre de 2026, no montante de R$ 27.358,42, projetado para doze meses. Possui caráter meramente estimativo, não gera obrigação de contratação mínima, não assegura faturamento às credenciadas e não obriga a Administração a consumir integralmente o valor.

IX - MEDIÇÃO E PAGAMENTO

IX.1 - Medição dos serviços

A medição será individualizada por demanda efetivamente executada. A credenciada apresentará relatório contendo, conforme o caso: passageiro, CPF, trecho, datas, companhia/voo, bilhete, tarifa, taxas, bagagem, seguro, hospedagem, diárias, taxa de agenciamento, multas/encargos, créditos e reembolsos.

O fiscal verificará a conformidade com a autorização, a cotação aprovada, a compatibilidade dos valores e a efetiva execução. Somente serão medidos serviços autorizados e prestados.

IX.2 - Pagamento

O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, com discriminação de todos os componentes. Créditos, reembolsos e glosas deverão ser identificados e compensados ou restituídos ao Município.

X - SELEÇÃO DO FORNECEDOR/EXECUTANTE

Serão credenciadas todas as agências que comprovarem o atendimento às exigências do Edital. O credenciamento, por si só, não gera direito a contratação mínima. A escolha para cada demanda observará a sistemática objetiva da Seção XI.

XI - DO CRITÉRIO OBJETIVO E IMPESSOAL DE DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS

11.1. Sistemática de distribuição

As demandas serão distribuídas mediante procedimento objetivo, impessoal e transparente, assegurando igualdade de oportunidade a todas as credenciadas regulares.

11.2. Cotação simultânea

Sempre que houver demanda, a Administração encaminhará simultaneamente a todas as credenciadas solicitação contendo origem/destino, datas, horários preferenciais, bagagem, seguro, hospedagem, diárias e demais informações necessárias.

11.3. Apresentação das propostas

As propostas serão apresentadas no prazo fixado pela Administração e discriminarão tarifa, taxas, bagagem, seguro, hospedagem, taxa fixa de agenciamento e valor global, refletindo os preços efetivamente disponíveis no momento da cotação.

11.4. Critério de seleção

Será selecionada a proposta de menor preço global da viagem, composto pelo somatório de todos os custos necessários, desde que atenda integralmente à solicitação e às exigências deste Termo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

11.5. Desempate

Em caso de empate, serão aplicados sucessivamente: menor tempo de deslocamento; melhor adequação dos horários; melhor relação de localização/categoria/condições da hospedagem; menor prazo para emissão/confirmação; e, persistindo, sorteio público ou eletrônico devidamente registrado.

11.6. Ausência de proposta

A não apresentação de cotação no prazo será interpretada como renúncia àquela demanda específica, sem impedir participação em consultas futuras. A Administração poderá prosseguir com as propostas tempestivas.

11.7. Registro e formalização

Solicitações, propostas, mapas comparativos, justificativa da escolha, autorização e demais documentos deverão integrar o processo administrativo, assegurando rastreabilidade e transparência.

11.8. Vantajosidade

A cotação simultânea assegura competição permanente e seleção do menor preço global compatível com os requisitos, promovendo isonomia, economicidade, impessoalidade e eficiência.

XII - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Constituem infrações as condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 e o descumprimento das obrigações deste Termo. Aplicam-se, após devido processo, as sanções previstas no Edital e na legislação, inclusive os registros e comunicações legalmente exigidos.

XIII - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão por dotações próprias indicadas pela Diretoria de Fazenda no Ofício nº 1505.01/2026, devendo, em cada contratação efetiva, ser indicada a ficha orçamentária correspondente e confirmada a disponibilidade de recursos.

Unidade	Dotação(ões) indicada(s)
Gabinete	02.01.01.04.122.8002.2804
Procuradoria	02.02.01.04.092.8002.2806
Governo	02.03.01.04.122.8002.2800; 02.03.01.04.122.8002.2801; 02.03.01.04.122.8002.2807; 02.03.01.04.122.8002.2816; 02.03.01.04.122.8013.2835
Planejamento	02.04.01.04.126.8002.2808; 02.04.02.04.122.8002.2812; 02.04.03.04.128.8002.2809; 02.04.04.04.123.8002.2810
Fazenda	02.05.01.04.123.8002.2813; 02.05.02.04.125.8002.2814
Obras	02.06.01.15.122.8002.2815
Esportes	02.08.01.27.812.8004.2820
Saúde	02.09.01.10.122.8002.2800; 02.09.01.10.301.8003.2818; 02.09.01.10.301.8013.2835; 02.09.01.10.301.8014.1817; 02.09.01.10.301.8019.2844; 02.09.01.10.301.8019.2845; 02.09.01.10.301.8019.2846; 02.09.01.10.301.8019.2847; 02.09.01.10.302.8003.2819; 02.09.01.10.302.8020.2849; 02.09.01.10.304.8003.2818; 02.09.01.10.304.8021.1842; 02.09.01.10.304.8021.2850; 02.09.01.10.305.8003.2818; 02.09.01.10.305.8021.2851
Educação	02.10.01.12.122.8023.2859
Assistência Social	02.11.01.08.244.8015.2836
Turismo	02.12.01.23.695.8005.2823

XIV - DESCRIÇÃO DOS ITENS E QUANTIDADES

A natureza eventual e imprevisível das viagens impede a fixação prévia de quantitativos mínimos de bilhetes, hospedagens ou serviços. Os quantitativos efetivos dependerão das demandas institucionais, autorizações e disponibilidade orçamentária. O valor estimado da Seção VIII constitui teto referencial de planejamento, sem obrigação de consumo integral.

Pedra Bela/SP, 04 de agosto de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

NATALI MARQUES DE OLIVEIRA PRETO

Diretora Municipal de Governo

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO II - MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 38/2026

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº [____/2026]

Pelo presente instrumento, de um lado, o MUNICÍPIO DE PEDRA BELA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 45.290.426/0001-65, com sede na Rua Bernardino de Lima Paes, nº 45, Centro, Pedra Bela/SP, doravante denominado CONTRATANTE, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Vanderlei Lopes da Silva, e, de outro lado, a empresa [RAZÃO SOCIAL], CNPJ nº [_____], com sede em [ENDEREÇO], doravante denominada CREDENCIADA, representada por [NOME/CARGO], resolvem celebrar o presente Termo decorrente do Chamamento Público nº 04/2026, regido pela Lei nº 14.133/2021 e pelas cláusulas seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Credenciamento da CREDENCIADA para prestação, sob demanda, de serviços de agenciamento de viagens oficiais, incluindo passagens aéreas nacionais e internacionais, hospedagens, bagagem, seguro-viagem e serviços correlatos, nos termos do Edital e do Termo de Referência, que integram este instrumento independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO E CONTRATAÇÃO

2.1. Os serviços serão prestados sob demanda, sem exclusividade ou garantia de contratação mínima. 2.2. A cada demanda, a CONTRATANTE solicitará cotação simultânea às credenciadas e selecionará a proposta de menor preço global compatível com as especificações. 2.3. Cada serviço será formalizado por Ordem de Fornecimento de Serviço ou instrumento equivalente.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES

3.1. A CREDENCIADA cumprirá as obrigações da Cláusula Oitava do Edital e do Anexo I. 3.2. A CONTRATANTE cumprirá as obrigações da Cláusula Nona.

CLÁUSULA QUARTA - DA REMUNERAÇÃO E DO PAGAMENTO

4.1. A remuneração da CREDENCIADA corresponderá às taxas fixas de agenciamento constantes de sua proposta: R$ [____] por bilhete nacional emitido; R$ [____] por bilhete internacional emitido; e R$ [____] por reserva/intermediação de hospedagem realizada. 4.2. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, observadas as condições do Edital.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E DO DESCREDENCIAMENTO

5.1. O Termo terá vigência vinculada à vigência do Edital, observado o prazo e as prorrogações legalmente admitidas. 5.2. O descredenciamento poderá ocorrer nas hipóteses previstas no item 4.6 do Edital, sem prejuízo das responsabilidades por obrigações já assumidas.

CLÁUSULA SEXTA - DAS SANÇÕES

6.1. O descumprimento sujeitará a CREDENCIADA às sanções da Cláusula Décima do Edital e dos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, mediante devido processo.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO FORO

7.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Bragança Paulista/SP para dirimir controvérsias decorrentes deste Termo, ressalvadas as competências legais.

Pedra Bela/SP, [data]. | CONTRATANTE: VANDERLEI LOPES DA SILVA | CREDENCIADA: [NOME DO REPRESENTANTE / RAZÃO SOCIAL]

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO III - MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

À Comissão de Contratação
Prefeitura Municipal de Pedra Bela/SP
Ref.: Chamamento Público nº 04/2026 - Processo Administrativo nº 38/2026

A empresa [RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ nº [_____], com sede em [ENDEREÇO], por seu representante legal, Sr.(a) [NOME], CPF nº [_____], vem requerer seu CREDENCIAMENTO para a prestação dos serviços objeto do Edital em referência.

Para tanto, apresenta a documentação de habilitação exigida e declara conhecer e aceitar integralmente as cláusulas e condições do Edital e de seus anexos, comprometendo-se a cumpri-las.

Termos em que, pede deferimento.

[Local], [data].

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]
[Cargo] - [Razão Social]

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS

Ref.: Chamamento Público nº 04/2026 - Processo Administrativo nº 38/2026

A empresa [RAZÃO SOCIAL], CNPJ nº [_____], por seu representante legal, DECLARA, sob as penas da lei, que:

1. cumpre todos os requisitos de habilitação exigidos e não se enquadra nas vedações legais aplicáveis;

2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre nem menor de 16 anos, salvo aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

3. seus administradores, dirigentes, sócios e representantes não se encontram em situação impeditiva ou de conflito vedado pela legislação para contratar com o Município;

4. assume responsabilidade pela autenticidade dos documentos e veracidade das informações apresentadas.

[Local], [data].

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]

[Cargo] - [Razão Social]

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA / PLANILHA DE FORMAÇÃO DE REMUNERAÇÃO

Empresa proponente	[RAZÃO SOCIAL]
CNPJ	[_____]
Endereço	[_____]
Telefone	[_____]
E-mail	[_____]

Apresentamos nossa proposta de remuneração para os serviços de agenciamento de viagens objeto do Chamamento Público nº 04/2026:

Item	Serviço	Unidade de remuneração	Taxa fixa (R$)
1	Emissão de bilhete aéreo - trecho nacional	Por bilhete emitido	R$ _____
2	Emissão de bilhete aéreo - trecho internacional	Por bilhete emitido	R$ _____
3	Reserva e intermediação de hospedagem	Por reserva realizada	R$ _____

DECLARAÇÃO: As taxas acima remuneram todas as atividades de cotação, reserva, emissão, intermediação, remarcação, cancelamento, gestão de reembolsos e suporte da agência, não sendo devida outra remuneração ou comissão, além do reembolso dos custos diretos autorizados de passagens, taxas, bagagem, seguro e hospedagem. As taxas propostas permanecerão válidas enquanto vigente o credenciamento, ressalvadas hipóteses legais de alteração formalmente reconhecidas pela Administração.

[Local], [data].

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]

[Cargo] - [Razão Social]

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO EMERGENCIAL

Ref.: Chamamento Público nº 04/2026 - Processo Administrativo nº 38/2026

A empresa [RAZÃO SOCIAL], CNPJ nº [_____], por seu representante legal, DECLARA que possui e manterá durante a vigência do credenciamento estrutura de atendimento emergencial disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive feriados e finais de semana, para alterações, cancelamentos, remarcações e demais imprevistos relacionados às viagens oficiais.

Telefone(s)	[DDD + número]
WhatsApp	[DDD + número]
E-mail de emergência	[_____]

Declara, ainda, que os canais serão monitorados por equipe apta a prestar suporte efetivo aos agentes públicos e à fiscalização do contrato.

[Local], [data].

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]

[Cargo] - [Razão Social]

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO VII - MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

Período / Demanda	[Mês/Ano] ou Solicitação nº [_____]
Empresa credenciada	[Razão Social]
CNPJ	[_____]

Passageiro / CPF	Trecho / data	Cia./bilhete	Tarifa + taxas	Bagagem	Seguro	Hospedagem / diárias	Taxa agenc.	Total	Obs.

CRÉDITOS E REEMBOLSOS

Origem (bilhete/passageiro/reserva)	Valor (R$)	Status	Data

DECLARAÇÃO: Declaramos a veracidade das informações prestadas neste relatório e que todos os valores, créditos e reembolsos estão devidamente identificados.

[Local], [data].

[NOME DO RESPONSÁVEL PELA AGÊNCIA]
[Cargo] - [Razão Social]

PREFEITURA MUNICIPAL PEDRA BELA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 06/2026

ÓRGÃO	Prefeitura Municipal de Pedra Bela/SP
PROCESSO	Processo Administrativo nº 48/2026
OBJETO	Credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos e demais receitas municipais.
VIGÊNCIA DO EDITAL	12 (doze) meses, contados da publicação, com credenciamento contínuo durante todo o período.
VALOR ANUAL ESTIMADO	R$ 38.914,02 (trinta e oito mil, novecentos e quatorze reais e dois centavos).
PROTOCOLO	Rua Bernardino de Lima Paes, nº 45, Centro, Pedra Bela/SP, em dias úteis, das 9h às 16h; ou pelo e-mail licitacoes@pedrabela.sp.gov.br.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 45.290.426/0001-65, com sede na Rua Bernardino de Lima Paes, n.° 45, Centro, Pedra Bela/SP, por intermédio de seu Departamento de Tributos e Fiscalização, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que se encontra aberto o CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO de instituições financeiras para a prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos e demais receitas municipais. O presente procedimento é regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1° de abril de 2021, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, pela Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), e pelas demais normas legais e regulamentares aplicáveis, bem como pelas condições e exigências estabelecidas neste Edital e em seus Anexos. O recebimento dos envelopes contendo a solicitação de credenciamento e a documentação de habilitação ocorrerá de forma contínua, a partir da data de publicação deste Edital, durante sua vigência. A documentação deverá ser protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Pedra Bela, localizado no endereço supramencionado, em dias úteis, no horário das 9h às 16h, ou enviada por meio eletrônico para o endereço de e-mail: licitacoes@pedrabela.sp.gov.br em formato PDF, devidamente identificada.

1. PREÂMBULO

1.1. O presente Edital de Chamamento Público tem por finalidade o credenciamento de instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, que tenham interesse em prestar serviços bancários de arrecadação de tributos e demais receitas públicas do Município de Pedra Bela/SP, em regime de não exclusividade, observando as condições técnicas, operacionais e de remuneração aqui estabelecidas.

1.2. A fundamentação legal para este procedimento de credenciamento encontra-se no artigo 6°, inciso XLIII, e no artigo 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nas disposições do Documento de Formalização da Demanda (DFD), do Estudo Técnico Preliminar (ETP), do Termo de Referência e do Mapa de Riscos que integram este processo administrativo.

1.3. O procedimento adotado é o de Credenciamento, caracterizado pela possibilidade de contratação de todos os interessados que satisfaçam as condições de habilitação e qualificação exigidas, sem que haja competição entre os participantes.

1.4. A inscrição para o credenciamento terá prazo de vigência contínuo, permanecendo aberto para a adesão de novas instituições financeiras a qualquer tempo, durante o período de validade deste Edital.

1.5. O local para entrega e protocolo da documentação exigida é o Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Pedra Bela/SP, localizado na Rua Bernardino de Lima Paes, n.° 45, Centro, Pedra Bela/SP, em dias úteis, das 9h às 16h. Alternativamente, a documentação poderá ser encaminhada em formato digital (PDF) para o endereço eletrônico licitacoes@pedrabela.sp.gov.br, com o assunto "CREDENCIAMENTO Nº 06/2026 — ARRECADAÇÃO BANCÁRIA".

PREFEITURA MUNICIPAL PEDRA BELA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

2. DO OBJETO

2.1. O objeto deste Chamamento Público é o credenciamento de instituições financeiras, devidamente autorizadas pelo Banco Central do Brasil, para a prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos e demais receitas municipais do Município de Pedra Bela/SP, mediante a utilização do sistema de cobrança padronizado pela Federação Brasileira de Bancos (FEBRABAN), por meio do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) com código de barras.

2.2. Os serviços abrangem a arrecadação das seguintes receitas municipais, sem prejuízo de outras que venham a ser instituídas:

a) Imposto Predial e Territorial Urbano — IPTU;

b) Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza — ISSQN (modalidades fixo e variável);

c) Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis "Inter Vivos" — ITBI;

d) Taxas de Licença para Localização, Instalação e Funcionamento, Taxas de Licença para Publicidade, Taxas de Vigilância Sanitária e outras taxas correlatas.

e) Atualização de guias gerais fora do prazo para pagamento.

2.3. O credenciamento possui natureza contínuada e não exclusiva, o que significa que o Município de Pedra Bela/SP poderá credenciar, simultaneamente, múltiplas instituições financeiras que preencham os requisitos estabelecidos, sem limitação de número. A contratação não gera direito de exclusividade para nenhuma das partes, podendo o Município manter e celebrar outros contratos com o mesmo objeto.

2.4. A contratação das credenciadas se dará por inexigibilidade de licitação, com fundamento no artigo 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que a competição é inviável ao se buscar a contratação de todos os interessados que atendam às condições fixadas pela Administração.

2.5. Para fins de planejamento, estima-se o processamento de 4.131 (quatro mil cento e trinta e um) documentos de arrecadação por ano, sem garantia de demanda mínima, e valor anual máximo estimado de R$ 38.914,02, calculado de forma conservadora pela aplicação da maior tarifa unitária à demanda estimada.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste credenciamento as instituições financeiras que estejam devidamente autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil e que atendam a todas as exigências de habilitação e qualificação técnica contidas neste Edital e em seus anexos.

3.2. É vedada a participação de instituições financeiras que:

a) Estejam cumprindo sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Pedra Bela/SP.

b) Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública em qualquer de suas esferas, enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

c) Estejam sob regime de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, liquidação ou intervenção.

d) Estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

e) Não atendam às regras de regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista, conforme detalhado no item 5 deste Edital.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Forma de Solicitação: As instituições financeiras interessadas deverão formalizar seu pedido de credenciamento por meio do Requerimento de Credenciamento, cujo modelo constitui o Anexo III deste Edital. O requerimento deverá ser subscrito pelo representante legal da instituição, com poderes para tal ato.

4.2. Documentos Exigidos: Juntamente com o Requerimento de Credenciamento, a interessada deverá apresentar todos os documentos de habilitação listados no item 5 deste Edital, organizados na ordem ali especificada.

4.3. Prazo para Análise: A Comissão de Contratação designada para este fim analisará a documentação apresentada em um prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da data de seu recebimento. Em caso de identificação de falhas ou omissões sanáveis na documentação, a instituição será notificada para regularização em até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de indeferimento do pedido.

4.4. Resultado da Análise: Após a análise, a Comissão de Contratação emitirá parecer deferindo ou indeferindo o pedido de credenciamento. O resultado será publicado no Diário Oficial do Município e comunicado formalmente à instituição interessada. Em caso de deferimento, a instituição será considerada credenciada e apta a celebrar o Termo de Credenciamento.

4.5. Credenciamento Contínuo: O presente chamamento público permanecerá aberto à adesão de novas instituições financeiras durante toda a sua vigência. As interessadas poderão apresentar seus pedidos de credenciamento a qualquer momento, seguindo os procedimentos aqui descritos. A lista de instituições credenciadas será permanentemente atualizada e divulgada no sítio eletrônico oficial da Prefeitura.

5. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

As instituições interessadas deverão apresentar os seguintes documentos, em cópias autenticadas ou originais, ou cópias simples acompanhadas dos originais para conferência, ou ainda, documentos emitidos eletronicamente com código de verificação de autenticidade.

5.1. Habilitação Jurídica

5.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, em se tratando de sociedades comerciais.

5.1.2. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores da instituição financeira.

5.1.3. Ato de autorização para funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil.

5.1.4. Cópia da Cédula de Identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do representante legal que assinará o requerimento e o futuro Termo de Credenciamento.

5.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

5.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

5.2.2. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, ou certidão positiva com efeitos de negativa.

5.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicilio ou sede da instituição, mediante certidão correspondente.

5.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicilio ou sede da instituição, mediante certidão correspondente.

5.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).

5.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

5.3. Qualificação Técnica

5.3.1. Declaração, emitida em papel timbrado e assinada por representante legal, de que a instituição possui plena capacidade técnica e operacional para prestar os serviços de arrecadação por meio de código de barras, em estrita conformidade com os padrões e layouts estabelecidos pela FEBRABAN.

5.3.2. Declaração de que a instituição disponibilizará os canais de pagamento exigidos no item 6.3 deste Edital, incluindo, no mínimo: atendimento presencial em agências ou correspondentes, terminais de autoatendimento, internet banking e aplicativos móveis.

5.3.3. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da instituição para a prestação de serviços de arrecadação de tributos ou contas de concessionárias, com características semelhantes às do objeto deste credenciamento.

5.4. Declarações Obrigatórias

5.4.1. Declaração de pleno conhecimento e aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos (conforme modelo do Anexo III).

5.4.2. Declaração, sob as penas da lei, de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e de que não se enquadra em nenhuma das vedações de participação (conforme modelo do Anexo IV).

5.4.3. Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal (conforme modelo do Anexo IV).

6. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A prestação dos serviços de arrecadação deverá ser executada em estrita conformidade com as especificações contidas neste Edital e no Termo de Referência (Anexo I), observando os mais elevados padrões de qualidade, segurança e eficiência.

6.2. A arrecadação será realizada exclusivamente por meio do Documento de Arrecadação Municipal (DAM), emitido pela Prefeitura de Pedra Bela/SP, contendo código de barras no padrão da FEBRABAN (tipo "2 de 5 intercalado"), que permitirá a identificação unívoca de cada obrigação tributária.

6.3. A instituição credenciada obriga-se a disponibilizar uma ampla rede de canais de pagamento aos contribuintes, garantindo acessibilidade e comodidade. Essa rede deverá incluir, no mínimo, os seguintes canais:

a) Atendimento presencial: Guichês de caixa em suas agências bancárias e em seus correspondentes bancários autorizados.

b) Canais eletrônicos: Terminais de autoatendimento (caixas eletrônicos).

c) Canais digitais: Internet banking (para pessoas físicas e jurídicas) e aplicativos para dispositivos móveis (smartphones e tablets).

6.4. Deverá ser assegurada a plena integração sistêmica entre a instituição financeira credenciada e o sistema de gestão tributária do Município de Pedra Bela/SP. Essa integração é fundamental para a troca de arquivos (remessa e retorno) e para a baixa automática dos pagamentos, devendo seguir as especificações técnicas detalhadas no Anexo VI.

6.5. A instituição credenciada deverá, diariamente ou conforme periodicidade ajustada no Termo de Credenciamento, enviar ao Município os arquivos de retorno (padrão CNAB ou similar), contendo o detalhamento de todas as transações de arrecadação processadas. Esses arquivos são essenciais para a conciliação financeira e o controle fiscal da Administração.

7. DOS PRAZOS E REPASSES

7.1. Os valores arrecadados pela instituição credenciada deverão ser repassados integralmente à conta bancária designada pelo Município de Pedra Bela/SP no prazo máximo de 1 (um) dia útil (D+1), contado da data da efetiva arrecadação do DAM.

7.2. O Município informará formalmente à instituição credenciada os dados da conta bancária centralizadora de arrecadação, para a qual os repasses deverão ser direcionados. Qualquer alteração nesta conta será comunicada com a devida antecedência.

7.3. O atraso no repasse dos valores arrecadados, não justificado por motivo de força maior ou caso fortuito devidamente comprovado, sujeitará a instituição credenciada à aplicação das penalidades previstas no item 12 deste Edital, incluindo multa e juros de mora calculados sobre o valor retido, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos.

8. DA REMUNERAÇÃO

8.1. A remuneração da instituição credenciada pela prestação dos serviços objeto deste Edital se dará por meio de uma tarifa fixa por Documento de Arrecadação Municipal (DAM) efetivamente arrecadado e processado.

8.2. Os valores máximos das tarifas admitidas pela Administração estão definidos na Tabela de Tarifas, constante do Anexo V deste Edital. As instituições interessadas, ao solicitarem o credenciamento, manifestam sua concordância com os valores ali estabelecidos.

8.3. É expressamente vedada à instituição credenciada a cobrança de qualquer valor, taxa ou encargo adicional diretamente do contribuinte pela utilização dos canais de pagamento para a quitação dos tributos e receitas municipais, sob pena de aplicação das sanções contratuais e legais cabíveis. Toda a remuneração pelo serviço prestado está contida na tarifa paga pelo Município.

9. DA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. A medição dos serviços para fins de pagamento será realizada mensalmente, com base na quantidade de DAMs efetivamente arrecadados e informados nos arquivos de retorno validados pela Administração Municipal no período de apuração.

9.2. Até o 5° (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a instituição credenciada deverá encaminhar ao Departamento de Tributos do Município um relatório consolidado da arrecadação, acompanhado da respectiva nota fiscal ou fatura de serviços.

9.3. O Departamento de Tributos e o Setor Financeiro do Município realizarão a conferência e validação dos dados, confrontando o relatório da instituição com os arquivos de retorno e os registros internos do sistema de gestão tributária. Havendo divergências, a instituição será notificada para prestar esclarecimentos e proceder às correções necessárias.

9.4. O pagamento será efetuado pelo Município em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento e ateste da nota fiscal/fatura, por meio de crédito na conta bancária indicada pela credenciada, desde que não haja pendências ou irregularidades.

10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Obrigações da Contratada (Instituição Credenciada) Além de outras obrigações previstas neste Edital e no Termo de Referência (Anexo I), compete â instituição credenciada:

10.1.1. Prestar os serviços de arrecadação com zelo, eficiência e regularidade, observando rigorosamente os padrões técnicos e de segurança da FEBRABAN e do Banco Central do Brasil.

10.1.2. Manter a rede de canais de pagamento em pleno funcionamento, garantindo a disponibilidade e acessibilidade aos contribuintes.

10.1.3. Realizar o repasse dos valores arrecadados nos prazos e condições estabelecidos no item 7.

10.1.4. Enviar os arquivos de retorno e relatórios de arrecadação de forma tempestiva e precisa, conforme especificações técnicas.

10.1.5. Manter o mais absoluto sigilo sobre todas as informações e dados pessoais a que tiver acesso, em estrita conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e as normas de sigilo bancário.

10.1.6. Responsabilizar-se integralmente por quaisquer danos causados ao Município ou a terceiros, decorrentes de falhas, erros ou omissões na execução dos serviços.

10.1.7. Manter, durante toda a vigência do credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na data da sua adesão.

10.1.8. Designar um preposto para ser o canal de comunicação oficial com o Município, mantendo seus dados de contato sempre atualizados.

10.1.9. Atender prontamente às solicitações do fiscal do contrato, prestando todos os esclarecimentos e informações necessários ao acompanhamento dos serviços.

10.2. Obrigações da Contratante (Município de Pedra Bela/SP) Compete ao Município, na qualidade de contratante:

10.2.1. Gerar e disponibilizar aos contribuintes os Documentos de Arrecadação Municipal (DAM) com códigos de barras válidos e legíveis, em conformidade com o padrão FEBRABAN.

10.2.2. Fornecer à credenciada todas as especificações técnicas, manuais e orientações necessárias para a correta integração e operação dos sistemas.

10.2.3. Efetuar o pagamento das tarifas devidas pelos serviços prestados, nos prazos e condições pactuados.

10.2.4. Realizar a fiscalização contínua da execução dos serviços, por meio de servidor ou comissão designada para tal fim.

10.2.5. Analisar e validar os relatórios e arquivos de retorno, comunicando à credenciada qualquer inconsistência detectada.

10.2.6. Notificar a credenciada sobre quaisquer falhas ou descumprimentos contratuais, para que sejam adotadas as providências corretivas.

10.2.7. Zelar pelo cumprimento de todas as cláusulas do Termo de Credenciamento.

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A execução do objeto deste credenciamento será acompanhada e fiscalizada pela servidora Gabriela Cardozo Custódio.

11.2. O acompanhamento será realizado por meio da análise dos relatórios mensais, da conferência dos arquivos de retorno, da verificação da pontualidade dos repasses financeiros e de testes periódicos nos canais de atendimento, visando garantir a qualidade e a regularidade dos serviços.

11.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, determinando o que for necessário para a regularização de falhas ou defeitos observados e, se for o caso, encaminhando o processo para a autoridade competente para aplicação das sanções cabíveis.

12. DAS PENALIDADES

12.1. Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, a Administração poderá aplicar à instituição credenciada, garantido o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas, previstas nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021:

12.1.1. Advertência: Aplicável em casos de inexecução parcial de obrigações de menor gravidade, que não acarretem prejuízos significativos ao Município ou aos contribuintes.

12.1.2. Multa:

a) Multa de mora de 0,5% (meio por cento) ao dia sobre o valor não repassado no prazo, em caso de atraso na transferência dos valores arrecadados, limitada a 10% (dez por cento).

b) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total arrecadado no mês da ocorrência, em caso de falhas graves na transmissão dos arquivos de retorno que impeçam a conciliação financeira.

c) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato estimado para o período de 12 meses, em caso de cobrança indevida de tarifas dos contribuintes ou de descumprimento grave de cláusulas contratuais, como a de proteção de dados.

d) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato estimado para o período de 12 meses, em caso de inexecução total ou parcial grave do contrato, a critério da Administração, conforme a gravidade da falta.

12.1.3. Impedimento de Licitar e Contratar: Sanção que impede a instituição de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Pedra Bela/SP, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.1.4. Descredenciamento: Conforme detalhado no item 13.

12.2. As penalidades serão aplicadas por meio de processo administrativo, assegurando-se à credenciada o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa, a contar da data de sua intimação.

12.3. As sanções aplicadas serão registradas nos cadastros pertinentes e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

PREFEITURA MUNICIPAL PEDRA BELA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

13. DO DESCREDENCIAMENTO

13.1. A instituição financeira poderá ser descredenciada, a qualquer tempo, nas seguintes hipóteses:

a) Por descumprimento reiterado de suas obrigações contratuais ou legais.

b) Pela perda de qualquer das condições de habilitação ou qualificação exigidas neste Edital.

c) Por ato superveniente que demonstre sua incapacidade técnica ou financeira para a execução dos serviços.

d) Por interesse público devidamente justificado pela Administração Municipal.

e) Por solicitação expressa da própria instituição credenciada, mediante comunicação com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

f) Por aplicação de sanção que implique no término da relação contratual.

13.2. O procedimento de descredenciamento por iniciativa da Administração será formalizado em processo administrativo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa, exceto nos casos de perda de habilitação comprovada por documento oficial ou por solicitação da própria credenciada.

14. DA VIGÊNCIA

14.1. O prazo de vigência deste Edital de Chamamento Público para fins de credenciamento será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração, limitado ao prazo total de 60 (sessenta) meses.

14.2. A vigência do Termo de Credenciamento firmado com cada instituição será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante acordo entre as partes, desde que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração, observado o limite total de 60 (sessenta) meses.

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1. Das decisões proferidas pela Administração no âmbito deste processo de credenciamento, tais como o indeferimento do pedido de credenciamento ou a aplicação de penalidades, caberá recurso administrativo no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data da intimação do ato.

15.2. O recurso deverá ser dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, para decisão.

15.3. Os recursos deverão ser protocolados no mesmo local indicado para a entrega da documentação de credenciamento.

16. DA PROTEÇÃO DE DADOS

16.1. A instituição credenciada, na condição de Operadora de Dados Pessoais, obriga-se a cumprir integralmente o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), tratando os dados dos contribuintes e do Município estritamente para a finalidade de execução do objeto contratado.

16.2. É vedado à credenciada compartilhar, vender, ceder ou utilizar os dados para qualquer finalidade diversa da arrecadação dos tributos municipais, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e criminal, além da aplicação das sanções previstas neste Edital.

16.3. A credenciada deverá adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado, mantendo registro das operações de tratamento de dados que realizar.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Contratação, com base nas disposições da Lei nº 14.133/2021 e nos princípios gerais de direito.

17.2. Fica eleito o Foro da Comarca de Bragança Paulista, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer questões judiciais oriundas deste Edital de Credenciamento, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.3. O presente Edital e todos os atos dele decorrentes serão publicados no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), além de serem disponibilizados no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Pedra Bela/SP www.pedrabela.sp.gov.br.

17.4. Informações administrativas poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitações pelo e-mail licitacoes@pedrabela.sp.gov.br. Informações técnicas poderão ser obtidas junto ao Departamento de Tributos pelo e-mail tributos@pedrabela.sp.gov.br ou pelo telefone (11) 4037-1277, em dias úteis, no horário de expediente.

18. DOS ANEXOS

Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I — Termo de Referência;

Anexo II — Minuta do Termo de Credenciamento;

Anexo III — Modelo de Requerimento de Credenciamento;

Anexo IV — Modelo de Declarações;

Anexo V — Tabela de Tarifas; e

Anexo VI — Especificações Técnicas.

Pedra Bela/SP, 25 de agosto de 2026.

VANDERLEI LOPES DA SILVA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL PEDRA BELA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE SOLICITANTE: DIRETORIA MUNICIPAL DA FAZENDA

I— OBJETO

Credenciamento de instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para a prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos e demais receitas municipais do Município de Pedra Bela/SP, mediante recebimento de valores por meio do Documento de Arrecadação Municipal (DAM), dotado de código de barras e padronizado conforme normas da FEBRABAN, abrangendo, dentre outros, o Imposto Predial e Territorial Urbano — IPTU, o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza — ISSQN (fixo e variável), o Imposto de Transmissão de Bens Imóveis — ITBI e as Taxas de Licença, com disponibilização de múltiplos canais de pagamento, incluindo atendimento presencial, meios eletrônicos e digitais.

II - JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade viabilizar o credenciamento de instituições financeiras para a prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos e demais receitas municipais do Município de Pedra Bela/SP, mediante utilização do sistema de cobrança padronizado pela FEBRABAN, por meio do Documento de Arrecadação Municipal (DAM), dotado de código de barras.

A medida se justifica pela necessidade de assegurar maior eficiência, segurança, capilaridade e comodidade no processo de arrecadação dos créditos tributários municipais, abrangendo receitas como IPTU, ISSQN (fixo e variável), ITBI, Taxas de Licença e Guias Diversas. A ampliação dos meios de pagamento constitui fator essencial para facilitar o adimplemento das obrigações fiscais pelos contribuintes, contribuindo diretamente para o incremento da arrecadação e redução da inadimplência.

Nesse contexto, além dos meios tradicionais de pagamento, a contratação contempla a disponibilização de soluções modernas e amplamente utilizadas no mercado, tais como:

• pagamento via PIX (QR Code dinâmico ou estático);

• pagamento por cartão de débito e crédito;

• utilização de maquininhas (POS);

• e demais meios eletrônicos e digitais compatíveis com o sistema financeiro nacional.

A adoção dessas tecnologias amplia significativamente o acesso dos contribuintes aos canais de pagamento, proporcionando maior conveniência, agilidade e inclusão financeira, além de acompanhar a evolução dos meios eletrônicos de arrecadação, em consonância com as práticas adotadas por outros entes públicos.

Ademais, o credenciamento de múltiplas instituições financeiras possibilita maior competitividade, padronização dos serviços e mitigação de riscos operacionais, evitando a dependência de um único agente arrecadador. A utilização de padrões FEBRABAN, aliada à integração sistêmica e aos meios digitais de pagamento, garante interoperabilidade, segurança e confiabilidade no processamento das transações.

Por fim, a contratação contribui para a modernização da gestão pública, incremento da arrecadação municipal, melhoria da eficiência administrativa e atendimento ao interesse público, em observância aos princípios da legalidade, eficiência e economicidade previstos na legislação vigente.

III - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste no credenciamento de instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil para a prestação de serviços de arrecadação de tributos e demais receitas municipais do Município de Pedra Bela/SP, por meio do Documento de Arrecadação Municipal (DAM), dotado de código de barras e padronizado conforme as normas da FEBRABAN.

As instituições credenciadas deverão disponibilizar múltiplos canais de atendimento para recebimento dos pagamentos, incluindo, no mínimo, guichês de caixa, terminais de autoatendimento (caixas

eletrônicos), internet banking, aplicativos móveis e demais meios eletrônicos, assegurando ampla acessibilidade e comodidade aos contribuintes.

A solução contempla, ainda, a integração entre os sistemas das instituições financeiras e o sistema de gestão tributária do Município, possibilitando o processamento, a validação e a baixa automática dos pagamentos realizados, bem como a disponibilização de arquivos de retorno e relatórios de arrecadação, em conformidade com os padrões técnicos estabelecidos pela FEBRABAN.

Os valores arrecadados deverão ser repassados ao Município dentro dos prazos estabelecidos em edital, devidamente conciliados, garantindo segurança, rastreabilidade e transparência nas transações. A remuneração das instituições financeiras ocorrerá mediante tarifa por documento arrecadado, conforme valores previamente definidos e aceitos no processo de credenciamento.

Dessa forma, a solução proposta visa assegurar a continuidade, eficiência e modernização do processo de arrecadação municipal, ampliando os canais de pagamento, reduzindo riscos operacionais e promovendo maior controle e eficiência na gestão das receitas públicas.

IV - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

IV.I - DA SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto da contratação.

IV.II - DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

IV.III - REQUISITOS INSTITUCIONAIS E LEGAIS

As instituições financeiras deverão estar devidamente autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil;

Comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e jurídica, nos termos da legislação vigente;

Atendimento às disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à contratação pública.

IV.IV - REQUISITOS TÉCNICOS

Capacidade de operar com o padrão de arrecadação por código de barras conforme normas da FEBRABAN;

Aptidão para processar o Documento de Arrecadação Municipal (DAM) com leitura óptica e validação automática;

Disponibilização de arquivos de retorno, relatórios de arrecadação e demais informações necessárias à conciliação financeira, em layout padronizado FEBRABAN;

Integração com o sistema de gestão tributária do Município, permitindo a baixa automática dos pagamentos.

IV.V - CANAIS DE ATENDIMENTO

Disponibilização de múltiplos canais de pagamento aos contribuintes, incluindo, no mínimo:

Atendimento presencial em agências ou correspondentes bancários;

Terminais de autoatendimento (caixas eletrônicos);

Internet banking;

Aplicativos móveis;

Outros meios eletrônicos disponíveis.

IV.VI - REQUISITOS OPERACIONAIS

Recebimento dos tributos e demais receitas municipais dentro dos prazos de vencimento estabelecidos;

Repasse dos valores arrecadados ao Município dentro dos prazos definidos em edital ou contrato;

Garantia de segurança, integridade e sigilo das informações processadas;

Disponibilização de suporte técnico para resolução de inconsistências e acompanhamento das operações.

IV.VII - REQUISITOS DE QUALIDADE E DESEMPENHO

Execução dos serviços com confiabilidade, eficiência e regularidade;

Disponibilidade dos sistemas de arrecadação durante horários compatíveis com os canais ofertados;

Baixo índice de falhas operacionais e tempestividade na transmissão das informações.

IV.VIII - REQUISITOS ECONÔMICOS

Aceitação das tarifas máximas por documento arrecadado a serem fixadas pela Administração no edital;

Remuneração condicionada à efetiva prestação dos serviços, vedada a cobrança de valores não previstos.

IV.IX - REQUISITOS DE CONFORMIDADE E SEGURANÇA

Observância às normas de segurança da informação, proteção de dados e sigilo bancário;

Adoção de mecanismos de controle e rastreabilidade das transações realizadas;

Atendimento às normas da FEBRABAN e demais regulamentações aplicáveis ao sistema financeiro.

O atendimento a esses requisitos é essencial para garantir a eficiência, segurança e continuidade dos serviços de arrecadação das receitas públicas municipais.

IV.X - CANAIS E MEIOS DE PAGAMENTO

A contratada deverá disponibilizar, obrigatoriamente, múltiplos canais e meios de pagamento, incluindo:

Canais:

Atendimento presencial em agências ou correspondentes bancários;

Terminais de autoatendimento (caixas eletrônicos);

Internet banking;

Aplicativos móveis;

Outros canais eletrônicos disponíveis.

Meios de pagamento:

Documento de Arrecadação Municipal (DAM) com código de barras;

PIX (QR Code dinâmico ou estático);

Cartão de débito;

Cartão de crédito (à vista ou parcelado, conforme regulamentação municipal);

Maquininhas (POS) para recebimento presencial;

Outros meios eletrônicos compatíveis com o Sistema de Pagamentos Brasileiro (SPB).

IV.XI - REGRAS DO REPASSE FINANCEIRO E DA CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

IV.XI.1 - REPASSE DOS VALORES ARRECADADOS

a) A instituição financeira credenciada deverá repassar integralmente ao Município de Pedra Bela/SP os valores arrecadados relativos aos tributos, taxas, contribuições, preços públicos e demais receitas municipais.

b) O repasse dos valores arrecadados deverá ocorrer por meio de crédito em conta corrente de titularidade do Município, previamente indicada pela Diretoria Municipal da Fazenda, observando-se o prazo máximo de 01 (um) dia útil (D+1) contado da data da efetiva arrecadação.

c) Os valores arrecadados não poderão sofrer qualquer retenção, compensação, desconto, bloqueio ou dedução, ressalvada exclusivamente a tarifa bancária devida pela prestação do serviço, a qual será objeto de faturamento próprio, vedada sua dedução automática dos valores arrecadados.

d) Caso a arrecadação ocorra em dias sem expediente bancário, finais de semana ou feriados, o repasse deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

e) O atraso injustificado no repasse dos valores arrecadados sujeitará a instituição financeira às sanções previstas no contrato, sem prejuízo da incidência de atualização monetária, juros legais e demais encargos cabíveis.

IV.XI.2 - ARQUIVOS DE RETORNO E PRESTAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

a) A instituição financeira deverá disponibilizar diariamente os arquivos eletrônicos de retorno contendo todas as informações das arrecadações realizadas.

b) Os arquivos deverão observar obrigatoriamente o padrão FEBRABAN, em sua versão vigente durante toda a execução contratual.

c) Os arquivos deverão conter, no mínimo:

I — identificação da instituição financeira;

II — data da arrecadação;

III — data do crédito;

IV — número do documento de arrecadação;

V — código de barras ou linha digitável;

VI — identificação do contribuinte, quando disponível;

VII — valor arrecadado;

VIII — canal de arrecadação utilizado;

IX — número da autenticação bancária;

X — código de liquidação da operação;

XI — demais informações necessárias à perfeita conciliação bancária.

d) Os arquivos deverão ser disponibilizados até o inicio do expediente administrativo do primeiro dia útil subsequente ao da arrecadação.

IV.XI.3 - CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

a) A instituição financeira deverá disponibilizar todas as informações necessárias para permitir a conciliação automática das receitas arrecadadas com os registros do sistema tributário municipal.

b) A conciliação compreenderá, entre outros aspectos:

I — conferência dos documentos arrecadados;

II — conferência dos valores arrecadados;

III — conferência dos valores efetivamente creditados;

IV — identificação de inconsistências;

V — rastreabilidade das operações realizadas;

VI — identificação do canal de pagamento utilizado;

VII — identificação das autenticações bancárias.

c) Havendo divergências entre os arquivos eletrônicos e os valores efetivamente creditados ao Município, a instituição financeira deverá proceder à regularização no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contado da comunicação formal da Administração.

d) Durante a apuração da divergência, a instituição financeira deverá fornecer todas as informações e documentos necessários à sua identificação e solução.

IV.XI.4 - RESPONSABILIDADE PELAS DIVERGÊNCIAS

a) A instituição financeira responderá integralmente por quaisquer diferenças decorrentes de erro operacional, falha sistêmica, transmissão incorreta de arquivos, duplicidade de registros, omissões, pagamentos processados incorretamente ou qualquer outra inconsistência atribuível à sua atuação.

b) Identificada diferença financeira em prejuízo ao Município, a instituição financeira deverá promover o crédito correspondente no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sem prejuízo das penalidades contratuais.

c) Eventuais estornos somente poderão ser realizados mediante autorização expressa da Administração Municipal ou em decorrência de determinação judicial.

IV.XI.5 - DISPONIBILIDADE DAS INFORMAÇÕES

a) A instituição financeira deverá manter disponíveis, durante toda a vigência do contrato e pelo prazo legal de guarda dos documentos, todas as informações relativas às arrecadações realizadas.

b) Sempre que solicitado pela Administração, Tribunal de Contas, Ministério Público ou demais órgãos de controle, a instituição financeira deverá disponibilizar relatórios, extratos, arquivos eletrônicos e documentos comprobatórios das arrecadações.

IV.XI.6 - AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO

a) O Município poderá, a qualquer tempo, realizar auditorias, inspeções e conferências nas informações relativas à arrecadação.

b) A instituição financeira deverá franquear acesso às informações necessárias à fiscalização contratual, fornecendo relatórios complementares sempre que solicitado.

c) A recusa injustificada na apresentação das informações ou a prestação incompleta dos dados caracterizará descumprimento contratual.

IV.XI.7 - FORMA DE PAGAMENTO DAS TARIFAS

a) A remuneração da instituição financeira ocorrerá mensalmente, mediante emissão de Nota Fiscal/Fatura correspondente ao quantitativo de documentos efetivamente arrecadados em cada canal de pagamento.

b) A Nota Fiscal deverá ser acompanhada do relatório detalhado contendo a discriminação da quantidade de arrecadações por canal, respectivos valores unitários e valor total devido.

c) O pagamento somente será efetuado após a conferência da conciliação bancária, ateste do fiscal do contrato e comprovação do correto repasse integral dos valores arrecadados ao Município.

d) É expressamente vedada a compensação automática entre os valores arrecadados pertencentes ao Município e as tarifas devidas à instituição financeira, devendo o pagamento das tarifas ocorrer exclusivamente mediante processo administrativo próprio.

V - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A instituição financeira credenciada deverá cumprir, no mínimo, as seguintes obrigações:

Prestar os serviços de arrecadação de tributos e demais receitas municipais, por meio do Documento de Arrecadação Municipal (DAM), com leitura do código de barras, em conformidade com os padrões da FEBRABAN;

Disponibilizar aos contribuintes múltiplos canais de pagamento, incluindo atendimento presencial, caixas eletrônicos, internet banking, aplicativos móveis e demais meios eletrônicos disponíveis;

Processar os pagamentos realizados de forma segura, íntegra e tempestiva, garantindo a correta identificação das receitas arrecadadas;

Efetuar o repasse dos valores arrecadados ao Município de Pedra Bela/SP dentro dos prazos estabelecidos no edital e/ou instrumento contratual;

Disponibilizar, diariamente ou conforme estipulado, arquivos de retorno e relatórios detalhados das arrecadações, em layout padronizado FEBRABAN, possibilitando a conciliação bancária;

Garantir a integração com o sistema de gestão tributária do Município, viabilizando a baixa automática dos pagamentos realizados;

Manter sigilo sobre todas as informações e dados a que tiver acesso em razão da execução dos serviços, observando a legislação vigente, especialmente quanto à proteção de dados e sigilo bancário;

Disponibilizar suporte técnico adequado para atendimento de demandas, esclarecimentos e resolução de inconsistências relacionadas à arrecadação;

Responsabilizar-se por eventuais erros, falhas operacionais ou inconsistências na prestação dos serviços, promovendo as devidas correções sem ônus adicional à Administração;

Manter, durante toda a vigência do credenciamento, as condições de habilitação e qualificação exigidas;

Observar integralmente as normas legais, regulamentares e técnicas aplicáveis, incluindo as diretrizes da FEBRABAN e do Banco Central do Brasil;

Não cobrar dos contribuintes quaisquer valores adicionais além daqueles expressamente autorizados pela Administração Pública;

Zelar pela qualidade, eficiência e continuidade dos serviços prestados, garantindo elevado padrão de atendimento aos usuários.

VI - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

O Município de Pedra Bela/SP, na qualidade de contratante, deverá cumprir, no mínimo, as seguintes obrigações:

Disponibilizar às instituições financeiras credenciadas os arquivos necessários à arrecadação, contendo os dados dos Documentos de Arrecadação Municipal (DAM), em padrão compatível com as normas da FEBRABAN;

Fornecer todas as informações técnicas e operacionais necessárias à adequada execução dos serviços, inclusive layouts, manuais e orientações para integração sistêmica;

Assegurar a emissão dos DAM com código de barras válido, legível e em conformidade com os padrões estabelecidos;

Promover a integração entre o sistema de gestão tributária municipal e os sistemas das instituições credenciadas, garantindo a correta comunicação e processamento das informações;

Efetuar a conferência e conciliação dos valores arrecadados, com base nos arquivos de retorno encaminhados pelas instituições financeiras;

Realizar o pagamento das tarifas devidas às instituições credenciadas, conforme valores e condições estabelecidos no edital e no instrumento contratual, observada a efetiva prestação dos serviços;

Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços, podendo solicitar esclarecimentos, correções e ajustes sempre que necessário;

Comunicar formalmente às instituições credenciadas quaisquer irregularidades identificadas na prestação dos serviços, para adoção das providências cabíveis;

Manter atualizadas as informações cadastrais e tributárias necessárias a correta arrecadação das receitas municipais;

Zelar pelo cumprimento das condições pactuadas, assegurando o equilíbrio contratual e a observância dos princípios da legalidade, eficiência e interesse público;

Aplicar, quando cabível, as penalidades previstas em edital e contrato, em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

VII- FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto dar-se-á mediante o credenciamento de instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil, as quais prestarão, de forma contínua e sob demanda, os serviços de arrecadação dos tributos e demais receitas municipais do Município de Pedra Bela/SP.

Os pagamentos serão realizados pelos contribuintes por meio do Documento de Arrecadação Municipal (DAM), emitido pela Administração Municipal com código de barras padronizado conforme as normas da FEBRABAN, podendo ser quitados em quaisquer dos canais disponibilizados pelas instituições credenciadas, tais como agencias bancárias, correspondentes, terminais de autoatendimento, internet banking, aplicativos móveis e outros meios eletrônicos.

Após o recebimento dos valores, as instituições financeiras deverão proceder ao processamento das informações e encaminhar os arquivos de retorno a Prefeitura, em layout FEBRABAN, dentro dos prazos estabelecidos, possibilitando a baixa automática dos débitos no sistema de gestão tributária municipal.

Os valores arrecadados deverão ser repassados à conta indicada pelo Município, observando-se os prazos definidos no edital e/ou instrumento contratual, devidamente identificados por tipo de receita, data de pagamento e demais elementos necessários à conciliação bancária.

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Administração Municipal, que verificará a regularidade dos repasses, a consistência das informações prestadas e o adequado funcionamento dos canais de arrecadação disponibilizados.

A remuneração das instituições credenciadas ocorrerá mediante o pagamento de tarifa por documento arrecadado (DAM), conforme valores previamente estabelecidos, sendo vedada a cobrança de quaisquer encargos adicionais dos contribuintes além daqueles expressamente autorizados.

A prestação dos serviços deverá observar rigorosamente os padrões técnicos, operacionais e de segurança estabelecidos pela FEBRABAN, pelo Banco Central do Brasil e pela legislação aplicável, garantindo eficiência, confiabilidade e transparência na arrecadação das receitas públicas municipais.

VIII - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo gestor Tiago Loures Medeiros Silva e pela Fiscal Gabriela Cardozo Custódio, em observância ao disposto nos arts. 117 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhes acompanhar, controlar e fiscalizar a execução contratual, adotando as providências necessárias para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela instituição financeira credenciada.

VIII.1 - DO GESTOR DO CONTRATO

Compete ao Gestor do Contrato:

a) acompanhar a execução contratual sob os aspectos administrativos, financeiros e operacionais;

b) coordenar a atuação do Fiscal do Contrato e analisar os relatórios de fiscalização apresentados;

c) controlar a vigência contratual e adotar as providências necessárias para sua eventual prorrogação, alteração ou encerramento;

d) verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela instituição financeira credenciada;

e) autorizar, quando cabível, a abertura de procedimentos administrativos destinados à aplicação de penalidades;

f) promover a comunicação entre a Administração Municipal e a instituição financeira credenciada;

g) encaminhar os processos de pagamento, após a comprovação da regular execução dos serviços e do ateste do Fiscal do Contrato;

h) manter atualizado o processo administrativo com todos os documentos relacionados à execução contratual.

VIII.2 - DO FISCAL DO CONTRATO

Compete ao Fiscal do Contrato:

a) acompanhar diariamente a prestação dos serviços de arrecadação;

b) verificar a correta recepção dos arquivos eletrônicos de retorno, em padrão FEBRABAN;

c) conferir a regularidade dos repasses financeiros realizados pela instituição financeira;

d) verificar se os créditos ocorreram dentro do prazo contratualmente estabelecido;

e) acompanhar a conciliação bancária entre os valores arrecadados, os arquivos de retorno e os créditos efetuados na conta do Município;

f) conferir a quantidade de documentos efetivamente arrecadados por canal de pagamento;

g) verificar a conformidade dos valores faturados pelas tarifas bancárias, observando os valores unitários contratados;

h) comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato qualquer inconsistência, atraso, divergência ou descumprimento contratual;

i) solicitar esclarecimentos, documentos e informações sempre que necessários à adequada fiscalização;

j) elaborar relatórios periódicos de acompanhamento da execução contratual.

VIII.3 - DO ACOMPANHAMENTO DOS REPASSES FINANCEIROS

O Fiscal do Contrato deverá acompanhar, no mínimo:

I — a data da arrecadação;

II — a data do efetivo crédito na conta bancária do Município;

III — o valor arrecadado por documento;

IV — o valor total diariamente arrecadado;

V — a autenticidade das informações constantes dos arquivos eletrônicos;

Vi — o cumprimento dos prazos de repasse previstos no contrato;

VII — a existência de divergências entre os valores arrecadados e os valores efetivamente creditados.

Constatada qualquer divergência, a instituição financeira será imediatamente notificada para prestar esclarecimentos e promover a regularização no prazo estabelecido contratualmente.

VIII.4 - DA CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

A conciliação bancária será realizada mediante confronto entre:

a) os arquivos eletrônicos de retorno enviados pela instituição financeira;

b) os registros constantes do sistema tributário municipal;

c) os extratos da conta bancária de arrecadação;

d) os relatórios financeiros emitidos pela Administração.

A instituição financeira deverá disponibilizar todas as informações necessárias para possibilitar a conferência automática e manual das arrecadações realizadas.

VIII.5 - DO ATESTE DOS SERVIÇOS

O pagamento das tarifas bancárias somente será autorizado após:

a) comprovação do efetivo repasse integral dos valores arrecadados ao Município;

b) conferência da quantidade de documentos efetivamente arrecadados;

c) validação da conciliação bancária;

d) emissão de relatório favorável pelo Fiscal do Contrato;

e) ateste da Nota Fiscal/Fatura pelo Gestor do Contrato.

VIII.6 - DAS OCORRÊNCIAS CONTRATUAIS

Toda ocorrência relacionada à execução contratual deverá ser registrada pelo Fiscal do Contrato em relatório próprio, especialmente quando envolver:

a) atraso no repasse dos recursos arrecadados;

b) falhas na transmissão dos arquivos eletrônicos;

c) inconsistências na conciliação bancária;

d) divergências entre os valores arrecadados e os efetivamente creditados;

e) indisponibilidade dos canais de arrecadação;

f) descumprimento dos níveis mínimos de qualidade dos serviços;

g) quaisquer outras ocorrências que possam comprometer a regular execução contratual.

VIII.7 - DAS PENALIDADES DECORRENTES DA FISCALIZAÇÃO

Verificado o descumprimento das obrigações contratuais, o Gestor do Contrato adotará as providências necessárias para instauração do competente processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, podendo ser aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no instrumento contratual.

A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da instituição financeira pela perfeita execução dos serviços, permanecendo esta integralmente responsável por quaisquer danos, prejuízos, erros operacionais ou irregularidades decorrentes de sua atuação, ainda que constatados posteriormente ao recebimento dos serviços.

IX — MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A medição dos serviços será realizada com base na quantidade efetiva de Documentos de Arrecadação Municipal (DAM) devidamente pagos e processados pelas instituições financeiras credenciadas, conforme demonstrado nos relatórios e arquivos de retorno encaminhados, em padrão FEBRABAN.

Para fins de apuração, serão considerados os registros de arrecadação contendo, no mínimo, identificação do documento, data de pagamento, valor arrecadado, canal de recebimento e demais informações necessárias à conferência e conciliação dos dados pelo Município.

O pagamento às instituições credenciadas será efetuado mediante a aplicação da tarifa unitária por documento arrecadado, previamente fixada no edital e aceita no momento do credenciamento, sendo devido apenas pelos serviços efetivamente prestados.

A periodicidade do pagamento será definida no instrumento convocatório, podendo ocorrer de forma mensal, mediante apresentação de relatório consolidado das arrecadações realizadas no período, acompanhado dos respectivos arquivos de retorno e demais documentos comprobatórios.

O Município realizará a conferência e validação das informações apresentadas, podendo glosar valores em caso de inconsistências, erros ou divergências identificadas, sem prejuízo da solicitação de esclarecimentos ou correções por parte da instituição financeira.

O pagamento será realizado por meio de crédito em conta bancária indicada pela contratada, no prazo estabelecido no edital, após a devida liquidação da despesa, observadas as normas de execução orçamentária e financeira da Administração Pública.

Ressalta-se que não haverá pagamento antecipado, sendo a remuneração condicionada exclusivamente à efetiva prestação dos serviços, em observância aos princípios da legalidade, eficiência e economicidade.

X - DOS VALORES MÁXIMOS DAS TARIFAS POR CANAL DE ARRECADAÇÃO

Os valores máximos admitidos para remuneração das instituições financeiras credenciadas foram definidos com base em pesquisa de mercado realizada em contratações públicas de objeto semelhante, abrangendo consultas ao Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP e a contratos administrativos dos Municípios de Louveira/SP, Tambaú/SP, Pinhalzinho/SP e Piracaia/SP.

As tarifas abaixo representam os valores máximos aceitáveis, sendo facultado às instituições financeiras credenciadas ofertarem valores inferiores, vedada, em qualquer hipótese, a cobrança de tarifa superior àquelas estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	CANAL DE ARRECADAÇÃO	VALOR MÁXIMO POR DOCUMENTO
01	Internet banking	**R$ 2,07**
02	Autoatendimento - ATM/terminal bancário	**R$ 2,07**
03	Débito automático	**R$ 1,90**
04	PIX - QR Code, inclusive dinâmico ou modalidade equivalente	**R$ 1,82**
05	Correspondente bancário	**R$ 2,90**
06	Rede lotérica	**R$ 2,90**
07	Guichê de caixa/atendimento presencial em agência	**R$ 9,42**

X.1 - REGRAS DE REMUNERAÇÃO

X.1.1. A remuneração das instituições financeiras ocorrerá exclusivamente pelos documentos de arrecadação efetivamente recebidos, processados, conciliados e transmitidos ao Município.

X.1.2. Será considerada, para fins de pagamento, a tarifa correspondente ao canal efetivamente utilizado pelo contribuinte para realização do pagamento.

X.1.3. Não será devido qualquer pagamento por documentos cancelados, estornados, rejeitados ou que apresentem inconsistências imputáveis à instituição financeira.

X.1.4. As tarifas estabelecidas neste Termo de Referência constituem valores máximos, não sendo admitida qualquer cobrança adicional, taxa de adesão, mensalidade, custo de implantação, manutenção, integração de sistemas, transmissão de arquivos, disponibilização de arquivos retorno (layout FEBRABAN), utilização de PIX, emissão de relatórios, conciliação bancária ou quaisquer outras despesas acessórias.

X.1.5. Todos os custos necessários à prestação dos serviços, inclusive integração tecnológica, disponibilização dos canais de arrecadação, suporte técnico, processamento das informações, transmissão de arquivos, manutenção dos sistemas, encargos trabalhistas, tributários, previdenciários e demais despesas operacionais, deverão estar integralmente compreendidos nas tarifas unitárias previstas neste item.

X.1.6. O pagamento será efetuado mensalmente, mediante apresentação da documentação comprobatória da arrecadação realizada no período e após a conferência e ateste pelo fiscal do contrato.

X.1.7. O Município não garante quantidade mínima de documentos arrecadados, tampouco distribuição mínima entre as instituições financeiras credenciadas, sendo a utilização dos serviços condicionada à livre escolha do contribuinte quanto à instituição financeira e ao canal de pagamento utilizado.

X.1.8. Os valores máximos estabelecidos poderão ser reduzidos pelas instituições financeiras no ato do credenciamento, hipótese em que prevalecerão, durante toda a vigência do credenciamento, as tarifas por elas ofertadas, desde que inferiores aos limites fixados neste Termo de Referência.

XI- DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD) E DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A execução dos serviços deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD), da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as demais normas aplicáveis à proteção de dados, ao sigilo bancário e à segurança da informação.

XI.1 - TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

a) A instituição financeira credenciada atuará como agente de tratamento de dados pessoais, comprometendo-se a tratar apenas os dados estritamente necessários à execução dos serviços de arrecadação.

b) O tratamento dos dados deverá observar os princípios da finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização, previstos no art. 6° da Lei Geral de Proteção de Dados.

c) Os dados pessoais recebidos ou acessados não poderão ser utilizados para finalidade diversa daquela prevista no contrato, sendo vedada sua utilização para fins comerciais, estatísticos, publicitários ou qualquer outro incompatível com a execução contratual.

XI.2 - SIGILO DAS INFORMAÇÕES

a) Todas as informações cadastrais, tributárias, financeiras e pessoais dos contribuintes deverão ser tratadas com absoluto sigilo.

b) A instituição financeira deverá assegurar que seus empregados, prepostos, representantes, terceirizados e demais colaboradores mantenham confidencialidade sobre todas as informações acessadas em razão da execução contratual.

c) A obrigação de sigilo permanecerá vigente mesmo após o encerramento da contratação.

XI.3 - SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A instituição financeira deverá manter controles técnicos e administrativos adequados para garantir a confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e rastreabilidade das informações processadas durante a execução dos serviços.

Deverão ser adotadas, no mínimo, as seguintes medidas:

a) utilização de conexões seguras para transmissão dos arquivos eletrônicos;

b) mecanismos de autenticação e controle de acesso compatíveis com as boas práticas de segurança da informação;

c) registro de logs das operações realizadas, preservando sua integridade e rastreabilidade;

d) proteção contra acessos não autorizados, perda, alteração, destruição ou divulgação indevida das informações;

e) realização de copias de segurança (backup) e manutenção de mecanismos de recuperação das informações;

f) adoção de procedimentos destinados à continuidade dos serviços em caso de falhas operacionais, tecnológicas ou de infraestrutura.

XI.4 - INCIDENTES DE SEGURANÇA

A instituição financeira deverá comunicar imediatamente ao Município qualquer incidente de segurança que possa comprometer a confidencialidade, integridade ou disponibilidade dos dados ou das informações relacionadas aos serviços contratados.

A comunicação deverá conter, sempre que possível:

I — descrição do incidente;

II — data e horário da ocorrência;

III — dados eventualmente afetados;

IV — impactos conhecidos ou potenciais;

V — medidas adotadas para contenção e mitigação dos riscos;

VI — plano de correção e prevenção de novas ocorrências.

Sem prejuízo da comunicação imediata, a instituição financeira deverá adotar todas as providências necessárias para minimizar os impactos do incidente e restabelecer a normalidade dos serviços.

XI.5 - COMPARTILHAMENTO DE DADOS

É vedado à instituição financeira compartilhar, transferir, divulgar ou disponibilizar dados pessoais ou informações da Administração Municipal a terceiros, salvo quando houver obrigação legal, determinação judicial ou autorização expressa do Município.

XI.6 - RESPONSABILIDADE

A instituição financeira responderá integralmente pelos danos materiais, morais, administrativos ou financeiros decorrentes do tratamento inadequado de dados pessoais ou do descumprimento das normas de segurança da informação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018, na Lei nº 14.133/2021 e nas demais normas aplicáveis.

XI.7 - FISCALIZAÇÃO

O Município poderá, a qualquer tempo, solicitar informações, documentos ou evidências que demonstrem a adoção das medidas de segurança da informação e de proteção de dados pessoais, bem como realizar auditorias relacionadas à execução contratual, observado o sigilo das informações bancárias e a legislação vigente.

XI.8 - ELIMINAÇÃO E DEVOLUÇÃO DOS DADOS

Encerrada a relação contratual, a instituição financeira deverá manter, devolver ou eliminar os dados pessoais tratados, conforme exigido pela legislação aplicável, observados os prazos legais de guarda obrigatória e as normas dos órgãos reguladores do sistema financeiro, assegurando que não permaneçam cópias ou registros desnecessários após o término das obrigações legais e contratuais.

XII - DO CREDENCIAMENTO CONTÍNUO DE NOVOS INTERESSADOS

Em observância aos princípios da isonomia, da competitividade, da eficiência e da ampla participação dos interessados, o presente credenciamento permanecerá aberto durante toda a vigência do edital, possibilitando o ingresso contínuo de novas instituições financeiras que atendam aos requisitos de habilitação estabelecidos.

XII.1 - INGRESSO DE NOVOS CREDENCIADOS

a) Qualquer instituição financeira ou entidade equiparada, legalmente autorizada a operar pelo Banco Central do Brasil e que atenda às condições previstas no Edital e neste Termo de Referência, poderá requerer seu credenciamento a qualquer tempo durante a vigência do credenciamento.

b) O pedido de credenciamento será analisado pela Comissão de Credenciamento ou pelo setor competente, observada a ordem cronológica de protocolo e o prazo estabelecido no edital.

c) Constatado o atendimento de todos os requisitos de habilitação e das condições previstas no instrumento convocatório, será formalizado o respectivo Termo de Credenciamento ou instrumento equivalente.

XII.2 - IGUALDADE DE CONDIÇÕES

As instituições financeiras admitidas posteriormente passarão a integrar o rol de credenciadas em igualdade de condições com aquelas anteriormente habilitadas, sujeitando-se às mesmas obrigações, responsabilidades, condições operacionais, prazos de repasse, regras de conciliação bancária e valores máximos das tarifas estabelecidos no Edital, no Termo de Referência e no instrumento contratual.

XII.3 - AUSÊNCIA DE EXCLUSIVIDADE

O credenciamento não gera direito de exclusividade, preferência ou garantia de demanda mínima às instituições financeiras credenciadas.

A Administração Municipal poderá manter simultaneamente credenciadas todas as instituições que preencherem os requisitos previstos no edital, cabendo ao contribuinte a livre escolha da instituição financeira e do canal de arrecadação que utilizará para efetuar o pagamento de seus tributos e demais receitas municipais.

XII.4 - VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

O Edital de Credenciamento permanecerá disponível para adesão durante todo o período de sua vigência, admitindo-se o recebimento de novos requerimentos enquanto não houver sua revogação, anulação ou encerramento pela Administração Municipal.

O credenciamento de novos interessados produzirá efeitos somente após a conclusão do processo de habilitação e a assinatura do respectivo Termo de Credenciamento, vedada qualquer prestação de serviços anteriormente à sua formalização.

XII.5 - ATUALIZAÇÃO DA RELAÇÃO DE CREDENCIADOS

A Administração manterá atualizada e divulgará, em seu Portal da Transparência e no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP, a relação das instituições financeiras credenciadas aptas à prestação dos serviços, promovendo sua atualização sempre que houver novo credenciamento, descredenciamento ou alteração das condições cadastrais das instituições participantes.

XIII — SELEÇÃO DO FORNECEDOR/EXECUTANTE

A seleção do fornecedor/executante dar-se-á por meio de procedimento de credenciamento, nos termos da Lei nº 14.133/2021, caracterizado pela contratação de todos os interessados que atendam às condições previamente estabelecidas no edital.

Poderão participar do credenciamento as instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, que comprovem o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e demais exigências previstas no instrumento convocatório.

O credenciamento permanecerá aberto durante o período definido no edital, permitindo a adesão de novas instituições a qualquer tempo, desde que atendidas as condições estabelecidas, garantindo-se ampla competitividade e capilaridade da rede arrecadadora.

A contratação será formalizada mediante assinatura de termo de credenciamento ou instrumento equivalente, não havendo caráter competitivo entre os credenciados, uma vez que todos os habilitados poderão prestar os serviços nas mesmas condições, observadas as tarifas fixadas pela Administração.

O critério de seleção consistirá no atendimento integral aos requisitos técnicos e legais estabelecidos, bem como na aceitação das condições operacionais e econômicas definidas pelo Município, especialmente quanto à tarifa por documento arrecadado.

Dessa forma, o modelo de credenciamento mostra-se o mais adequado à natureza do objeto, permitindo a ampliação da rede de arrecadação, maior comodidade aos contribuintes e eficiência na gestão das receitas públicas municipais.

XIV - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

a) Der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

b) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP.

XV - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA

A dotação orçamentária será informada na formalização de contrato decorrente da contratação.

XVI - DESCRIÇÃO DOS ITENS E QUANTITATIVOS

Considerando a natureza do objeto, consistente no credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos e demais receitas municipais, não haverá limitação quanto ao número de instituições que poderão ser credenciadas. Poderão ser contratadas todas as instituições que atenderem integralmente aos requisitos e às condições estabelecidas no edital.

Para o dimensionamento da demanda anual dos serviços bancários, foram utilizados os dados históricos constantes dos relatórios de guias de IPTU emitidas pela Prefeitura Municipal de Pedra Bela/SP nos exercícios de 2024 e 2025.

Conforme os levantamentos realizados, foram contabilizadas:

EXERCÍCIO	QUANTIDADE DE GUIAS DE IPTU
2024	4.580
2025	3.682
Média anual (dividido por dois)	**4.131**

Os relatórios municipais apresentam individualmente as guias emitidas em cada exercício, com sua numeração, data de emissão, validade, eventual pagamento e valor correspondente.

A quantidade anual estimada foi obtida mediante a média aritmética simples dos dois exercícios:

(4.580 + 3.682) ÷ 2 = 4.131 guias.

Dessa forma, para fins de planejamento da contratação, adota-se o quantitativo estimado de 4.131 documentos de arrecadação por ano.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
01	Prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos e demais receitas municipais por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, em padrão FEBRABAN, mediante os canais disponibilizados pelas instituições credenciadas, incluindo guichê de caixa, correspondente bancário, rede lotérica, autoatendimento, internet banking, débito automático, PIX por QR Code e demais meios eletrônicos admitidos.	Documento efetivamente arrecadado	**4.131**

O quantitativo possui caráter exclusivamente estimativo e destina-se ao planejamento da contratação e ao dimensionamento da respectiva despesa, não constituindo obrigação de utilização integral, garantia de demanda mínima ou direito de exclusividade em favor de qualquer instituição credenciada.

A quantidade efetivamente executada dependerá do número de documentos pagos pelos contribuintes, bem como da instituição financeira e do canal de pagamento livremente escolhidos. A

remuneração será devida exclusivamente pelos documentos efetivamente arrecadados, processados, conciliados e informados ao Município, conforme as tarifas estabelecidas no edital e no respectivo termo de credenciamento.

Pedra Bela, 27 de julho de 2026.

TIAGO LOURES MEDEIROS SILVA DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS E FISCALIZAÇÃO

(11) 4037-1277

PREFEITURA MUNICIPAL PEDRA BELA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO II — MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº ____/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 48/2026

CREDENCIAMENTO Nº 06/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PEDRA BELA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 45.290.426/0001-65, com sede na Rua Bernardino de Lima Paes, n.° 45, Centro, Pedra Bela/SP, neste ato representado pelo seu

Prefeito Municipal, Sr. Vanderlei Lopes da Silva.

CREDENCIADA: _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____, neste ato representada na forma de seu estatuto/contrato social por _____, portador ou portadora do RG nº _____ e inscrito ou inscrita no CPF sob o nº _____.

As partes acima qualificadas celebram o presente TERMO DE CREDENCIAMENTO, com fundamento no Edital de Chamamento Público nº 06/2026 e na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO

1.1. O objeto deste Termo é a prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos e demais receitas municipais do Município de Pedra Bela/SP, pela CREDENCIADA, mediante o recebimento de valores por meio do Documento de Arrecadação Municipal (DAM), dotado de código de barras no padrão FEBRABAN, abrangendo, entre outros, IPTU, ISSQN, ITBI e Taxas de Licença.

1.2. A prestação dos serviços ocorrerá em regime de não exclusividade, em conformidade com todas as especificações e condições estabelecidas no Edital de Chamamento Público nº 06/2026 e seus anexos, os quais integram este instrumento para todos os efeitos.

CLÁUSULA SEGUNDA — DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A CREDENCIADA se compromete a executar os serviços por meio de sua rede de agências, correspondentes bancários, terminais de autoatendimento, internet banking, aplicativos móveis e outros canais eletrônicos que venha a disponibilizar, garantindo ampla capilaridade e facilidade de acesso aos contribuintes.

2.2. A execução deverá seguir rigorosamente os padrões técnicos e operacionais da FEBRABAN, garantindo a perfeita leitura dos códigos de barras, o processamento seguro das transações e a integração sistêmica com a CONTRATANTE para a baixa automática dos pagamentos.

CLÁUSULA TERCEIRA — DAS OBRIGAÇÕES

3.1. As obrigações da CREDENCIADA e da CONTRATANTE são aquelas detalhadas na Cláusula Décima do Edital de Chamamento Público nº 06/2026 e nos itens V e VI do Termo de Referência (Anexo I do Edital), que são partes integrantes deste Termo.

3.2. A CREDENCIADA reafirma seu compromisso com a manutenção do sigilo das informações e com a proteção dos dados pessoais dos contribuintes, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

CLÁUSULA QUARTA — DOS REPASSES E DA REMUNERAÇÃO

4.1. Os valores arrecadados deverão ser repassados pela CREDENCIADA à conta bancária indicada pela CONTRATANTE no prazo máximo de 1 (um) dia útil (D+1) após a arrecadação.

4.2. Pela prestação dos serviços, a CONTRATANTE pagará à CREDENCIADA a tarifa por DAM efetivamente arrecadado, conforme os valores fixados na Tabela de Tarifas (Anexo V do Edital).

4.3. O pagamento será realizado mensalmente, após a conferência dos relatórios de arrecadação e a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura pela CREDENCIADA, nos termos da Cláusula Nona do Edital.

CLÁUSULA QUINTA — DA VIGÊNCIA

5.1. O presente Termo de Credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, por meio de termo aditivo, observado o limite total de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse das partes e as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração Pública.

CLÁUSULA SEXTA — DA FISCALIZAÇÃO

6.1. A execução deste Termo será fiscalizada por servidor designado pelo Departamento Municipal de Tributos da CONTRATANTE, que terá plenos poderes para acompanhar os serviços, solicitar informações, relatar ocorrências e adotar as medidas necessárias para o fiel cumprimento do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA — DAS PENALIDADES E DO DESCREDENCIAMENTO

7.1. O descumprimento das obrigações assumidas neste Termo sujeitará a CREDENCIADA às penalidades de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, conforme detalhado na Cláusula Décima Segunda do Edital de Chamamento Público nº 06/2026.

7.2. A CREDENCIADA poderá ser descredenciada nas hipóteses previstas na Cláusula Décima Terceira do Edital, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA OITAVA — DO FORO

8.1. Para dirimir quaisquer litígios decorrentes do presente Termo, as partes elegem o Foro da Comarca de Bragança Paulista/SP, com expressa renúncia a qualquer outro. E, por estarem assim justas e contratadas, assinam o presente Termo em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo. Pedra Bela/SP, ____ de _____ de 2026.

VANDERLEI LOPES DA SILVA
Prefeito Municipal - CONTRATANTE

_____

_____ - CREDENCIADA

Testemunhas:

1. Nome: _____ CPF: _____

2. Nome: _____ CPF: _____

PREFEITURA MUNICIPAL PEDRA BELA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO III — MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

À Comissão de Contratação da Prefeitura Municipal de Pedra Bela/SP Ref.: Edital de Chamamento Público para Credenciamento nº 06/2026 Assunto: Requerimento de Credenciamento para Prestação de Serviços de Arrecadação Bancária

A instituição financeira _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede em _____, representada neste ato por seu representante legal, Sr(a). _____, portador ou portadora do RG nº _____ e do CPF nº _____, vem, respeitosamente, perante esta Municipalidade, solicitar seu CREDENCIAMENTO para a prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos e demais receitas municipais, nos termos e condições do Edital de Chamamento Público nº 06/2026. Para tanto, apresentamos em anexo toda a documentação de habilitação exigida no item 5 do referido Edital. Declaramos, para todos os fins, que: Temos pleno conhecimento e aceitamos incondicionalmente todas as regras, condições e exigências contidas no Edital de Chamamento Público nº 06/2026 e em seus anexos. Estamos cientes de que o credenciamento não gera direito de exclusividade na prestação dos serviços. Aceitamos os valores de remuneração (tarifas) estabelecidos no Anexo V — Tabela de Tarifas do Edital. Nestes termos, pede deferimento.

_____, ____ de _____ de 2026.

Nome do representante legal: _____

Cargo: _____

Instituição financeira: _____

CNPJ: _____

PREFEITURA MUNICIPAL PEDRA BELA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO IV — MODELO DE DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO UNIFICADA (Emitir em papel timbrado da instituição financeira) Ref.: Edital de Chamamento Público para Credenciamento nº 06/2026

A instituição financeira _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede em _____, por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, sob as penas da lei, para fins de participação no credenciamento em referência:

I - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Que cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e técnica exigidos no Edital de Chamamento Público nº 06/2026, e que apresentará os respectivos documentos comprobatórios, caso solicitado, mantendo-os válidos durante toda a vigência do credenciamento.

II - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Que, até a presente data, não existem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. Declara, ainda, não ter sido declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, nem estar impedida de contratar com a Administração do Município de Pedra Bela/SP.

III - DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE TRABALHISTA (MENORES)

Que, para os fins do disposto no inciso XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, ressalvando que não emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. (Em caso de emprego de aprendiz, assinalar a ressalva: ( ) Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz).

IV - DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA (FEBRABAN)

Que possui toda a infraestrutura tecnológica, sistemas, pessoal qualificado e capacidade técnica-operacional para prestar os serviços de arrecadação objeto do credenciamento, em total conformidade com as normas, padrões e layouts de arquivos estabelecidos pela Federação Brasileira de Bancos (FEBRABAN), incluindo o processamento de Documentos de Arrecadação Municipal (DAM) com código de barras, a integração sistêmica e o envio de arquivos de retorno.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, ____ de _____ de 2026.

Nome do representante legal: _____

Cargo: _____

Instituição financeira: _____

CNPJ: _____

PREFEITURA MUNICIPAL PEDRA BELA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO V - TABELA DE TARIFAS

Ref.: Edital de Chamamento Público para Credenciamento nº 06/2026

A remuneração pelos serviços de arrecadação prestados pelas instituições credenciadas será realizada com base na tarifa por Documento de Arrecadação Municipal (DAM) efetivamente processado, conforme os valores máximos admitidos pela Administração, descritos na tabela abaixo:

ITEM	CANAL DE ARRECADAÇÃO	UNIDADE	TARIFA MÁXIMA	CONDIÇÃO
01	Internet banking	Documento efetivamente arrecadado	**R$ 2,07**	Pagamento devido somente por documento efetivamente recebido, processado, conciliado e repassado ao Município.
02	Autoatendimento - ATM/terminal bancário	Documento efetivamente arrecadado	**R$ 2,07**	Pagamento devido somente por documento efetivamente recebido, processado, conciliado e repassado ao Município.
03	Débito automático	Documento efetivamente arrecadado	**R$ 1,90**	Pagamento devido somente por documento efetivamente recebido, processado, conciliado e repassado ao Município.
04	PIX - QR Code, inclusive dinâmico ou modalidade equivalente	Documento efetivamente arrecadado	**R$ 1,82**	Pagamento devido somente por documento efetivamente recebido, processado, conciliado e repassado ao Município.
05	Correspondente bancário	Documento efetivamente arrecadado	**R$ 2,90**	Pagamento devido somente por documento efetivamente recebido, processado, conciliado e repassado ao Município.
06	Rede lotérica	Documento efetivamente arrecadado	**R$ 2,90**	Pagamento devido somente por documento efetivamente recebido, processado, conciliado e repassado ao Município.
07	Guichê de caixa/atendimento presencial em agência	Documento efetivamente arrecadado	**R$ 9,42**	Pagamento devido somente por documento efetivamente recebido, processado, conciliado e repassado ao Município.

Observações:

1. Os valores acima representam o teto máximo a ser pago pelo Município de Pedra Bela/SP por transação. Propostas com valores superiores serão desclassificadas.

2. É vedada a cobrança de qualquer valor adicional do contribuinte.

3. As instituições financeiras, ao aderirem ao credenciamento, concordam em praticar tarifas iguais ou inferiores às especificadas nesta tabela.

PREFEITURA MUNICIPAL PEDRA BELA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO VI - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Ref.: Edital de Chamamento Público para Credenciamento nº 06/2026

1. PADRÃO DO CÓDIGO DE BARRAS:

O Documento de Arrecadação Municipal (DAM) será emitido com código de barras no padrão "2 de 5 intercalado", em conformidade com as normas da FEBRABAN, contendo 44 posições numéricas que identificarão de forma única o débito.

2. ARQUIVOS DE REMESSA E RETORNO (CNAB):

2.1. A troca de informações entre o Município e a instituição credenciada para fins de registro e processamento dos pagamentos será realizada por meio de arquivos eletrônicos, seguindo o layout padrão CNAB 240 ou CNAB 150 da FEBRABAN para serviços de arrecadação, conforme for acordado tecnicamente entre as partes durante a fase de implantação.

2.2. O Município será responsável por gerar o arquivo de remessa contendo os dados dos títulos a serem registrados.

2.3. A instituição credenciada será responsável por gerar e transmitir o arquivo de retorno, contendo as informações detalhadas de cada pagamento recebido, incluindo data do pagamento, valor, canal, e demais dados necessários à conciliação e baixa automática no sistema de gestão tributária do Município.

3. INTEGRAÇÃO E COMUNICAÇÃO:

3.1. A comunicação para troca de arquivos será realizada por meio de um canal seguro (Ex: SFTP - Secure File Transfer Protocol ou Webservices), a ser definido em conjunto entre as equipes de tecnologia da informação do Município e da instituição credenciada.

3.2. A instituição credenciada deverá disponibilizar uma equipe de suporte técnico para auxiliar no processo de homologação, implantação e manutenção da integração sistêmica.

4. HOMOLOGAÇÃO:

Antes de iniciar a operação, serão realizados testes de homologação para validar todo o fluxo, desde a geração do DAM, pagamento em diferentes canais, processamento pela instituição financeira, até a geração do arquivo de retorno e a conciliação pela Prefeitura. O inicio efetivo da prestação do serviço esta condicionado à conclusão bem-sucedida de todos os testes de homologação.

5. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA:

Manuais técnicos detalhados sobre os layouts de arquivos e os protocolos de comunicação serão disponibilizados pelo Departamento de Tecnologia da Informação do Município as instituições após a formalização do credenciamento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 38/2026 - CREDENCIAMENTO DE AGÊNCIAS DE VIAGENS

O MUNICÍPIO DE PEDRA BELA/SP torna público, para conhecimento dos interessados, a abertura do CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026, destinado ao credenciamento de agências de viagens especializadas para atendimento, sob demanda, dos Departamentos Municipais e do Gabinete do Prefeito.

Objeto	Prestação de serviços de agenciamento de viagens oficiais, compreendendo emissão, reserva, marcação, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, hospedagens, bagagem despachada, seguro-viagem e serviços correlatos.
Fundamento	Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente arts. 74, IV, e 79; Decretos Municipais nº 1.147/2023 e nº 1.272/2025; demais normas aplicáveis.
Valor anual estimado	R$ 54.716,84, de caráter meramente estimativo, sem garantia de contratação mínima.
Período de credenciamento	Aberto durante 12 (doze) meses, contados da publicação do Edital, admitindo-se o cadastramento permanente de novos interessados.
Entrega presencial	Protocolo Geral da Prefeitura, Rua Bernardino de Lima Paes, nº 45, Centro, Pedra Bela/SP, dias úteis, das 09h às 16h.
Entrega eletrônica	licitacoes@pedrabela.sp.gov.br, em arquivos PDF legíveis e identificados.
Critério por demanda	Cotação simultânea entre todas as credenciadas regulares, com seleção da proposta de menor preço global que atenda às necessidades da viagem.
Acesso ao edital	Sítio oficial do Município, Diário Oficial e Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

Informações e esclarecimentos: Departamento de Licitações - (11) 4037-1277 - licitacoes@pedrabela.sp.gov.br.

Pedra Bela/SP, 25 de agosto de 2026.

VANDERLEI LOPES DA SILVA

Prefeito Municipal

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PEDRA BELA

Conforme Lei Municipal nº 581, de 11 de abril de 2018

Aviso de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL PEDRA BELA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 06/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 48/2026

OBJETO	Credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos e demais receitas municipais.
RECEBIMENTO	Contínuo, a partir da publicação e durante toda a vigência do edital.
FORMA	Protocolo presencial ou envio eletrônico em formato PDF.
VIGÊNCIA	12 (doze) meses, contados da publicação.

O MUNICÍPIO DE PEDRA BELA, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ nº 45.290.426/0001-65, por intermédio do Departamento Municipal de Licitações, torna público que se encontra aberto o Chamamento Público para Credenciamento nº 06/2026, Processo Administrativo nº 48/2026, regido pelos arts. 6º, inciso XLIII, 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso I e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

OBJETO

Credenciamento, em regime contínuo, paralelo, não excludente e sem exclusividade, de instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para a prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos e demais receitas municipais do Município de Pedra Bela/SP, mediante Documento de Arrecadação Municipal - DAM, com código de barras em padrão FEBRABAN, incluindo canais presenciais, eletrônicos e digitais.

RECEBIMENTO DOS PEDIDOS

Os pedidos de credenciamento e os documentos de habilitação poderão ser apresentados a qualquer tempo durante a vigência do edital:

a) presencialmente, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Pedra Bela, Rua Bernardino de Lima Paes, nº 45, Centro, Pedra Bela/SP, em dias úteis, das 9h às 16h; ou

b) eletronicamente, em formato PDF, para licitacoes@pedrabela.sp.gov.br, com o assunto “CREDENCIAMENTO Nº 06/2026 - ARRECADAÇÃO BANCÁRIA”.

DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL

O edital completo e seus anexos ficarão disponíveis durante toda a vigência no sítio eletrônico oficial do Município (www.pedrabela.sp.gov.br) e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP (www.gov.br/pncp).

Informações administrativas: licitacoes@pedrabela.sp.gov.br. Informações técnicas: tributos@pedrabela.sp.gov.br ou telefone (11) 4037-1277.

Pedra Bela/SP, 25 de agosto de 2026.

VANDERLEI LOPES DA SILVA
Prefeito Municipal