



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
LINS
ESTADO DE SÃO PAULO**

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

1 – IDENTIFICAÇÃO DO SETOR LICITANTE

Secretaria: Secretaria de Planejamento e Finanças
Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): Departamento de Arrecadação
Responsável pela Demanda: Ozani Cristina Beraldo Lima do Carmo Matrícula: 3829 Cargo/Função: Agente Administrativo
E-mail: seplafi.pmlins@lins.sp.gov.br Tel.: (14) 3533-4255 Ramal.: (4416)

2 – JUSTIFICATIVAS DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Fundamentos Fáticos: A oferta da forma de pagamento pelo cartão de crédito e débito aumentará a arrecadação e evitará a evasão fiscal, impedindo que os contribuintes deixem de cumprir com a obrigação de pagamento dos parcelamentos efetuados. A operação via cartão de crédito/débito, além de não ter custo ao município, garantirá o recebimento integral do valor negociado pelo contribuinte, independentemente do número de parcelas escolhidas, otimizando os processos de cobrança e regularizando os débitos inscritos no município. O referido credenciamento visa a diminuição de custos e maior arrecadação, onde a solução deverá estar apta a gerar economia de recursos administrativos e humanos, trazendo possibilidade de automatizar a gestão pública municipal, gerando transparência e eficiência ao gestor público e ao cidadão, bem como automatização de processos. A diversidade de opções para pagamento pelo contribuinte será revertida em inúmeros benefícios aos cofres públicos e aos próprios contribuintes, sendo as medidas efetivas e viáveis para a modernização da arrecadação municipal.

2.2 Fundamentos jurídicos: Serviço considerado como comum (art. 6º, XLIII da Lei 14.133/21). Modalidade licitatória: Credenciamento por meio de Chamamento Público (art. 79 e ss da Lei 14.133/21). Decretos municipal n.º. 13.731/24, 13.733/24 e 14.233/2025. Art. 50 do Código Tributário Municipal, LCM nº 256/95.

3 – OBJETO

Credenciamento de Empresas ou Instituições Financeiras para a prestação de serviços de pagamento de tributos municipais e demais receitas públicas por meio de cartão de crédito e cartão de débito, sem ônus para o Município de Lins.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
LINS
ESTADO DE SÃO PAULO**

4 – DO QUANTITATIVO

Para fins de quantificação, tem-se os dados dos anos de 2023 e 2024 sendo:

2023:

Valor total parcelado: R\$ 21.072.112,06
Valor total cancelado: R\$ 13.470.747,11
Valor parcelado (não cancelado): R\$ 7.598.316,04
Valor pago: R\$ 5.620.061,09
Valor de parcelas a vencer: R\$ 1.990.420,00

Valor à vista: R\$ 4.810.767,60.

2024:

Valor total parcelado: R\$ 18.122.313,77
Valor total cancelado: R\$ 6.131.523,50
Valor parcelado (não cancelado): R\$ 11.990.790,27
Valor pago: R\$ 2.677.434,42
Valor de parcelas a vencer: R\$ 9.302.393,00

Valor à vista: R\$ 3.967.419,93.

5 – ESPECIFICAÇÕES

A pessoa jurídica interessada solicitará seu credenciamento, devendo apresentar os seguintes documentos e informações:

- a) Contrato, estatuto social e/ou regimento e suas alterações, devidamente registrado.
- b) Ata de eleição da diretoria em exercício, devidamente registrada, quando couber.
- c) Ato de outorga de poderes ao representante legal da empresa.
- d) Cédula de identidade e Cadastro de Pessoa Física – CPF do(s) representante(s) legal(is).
- e) Endereço completo (logradouro, complemento, bairro, cidade, unidade da federação e CEP), número de telefone e e-mail.
- f) Cópia do cartão de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica- CNPJ.
- g) Certificado de Regularidade do FGTS- CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal, que comprove a regularidade de situação junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
LINS
ESTADO DE SÃO PAULO**

- h) Certidão conjunta referente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, administrados, no âmbito de suas competências, pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- i) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, ou outra equivalente, na forma da lei.
- j) Última alteração de contrato social e/ou estatuto social, comprovando que a empresa possui capital social maior que R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).
- k) Certidão negativa de pedido de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, com data de emissão, no máximo de 30 (trinta) dias consecutivos anteriores à data do credenciamento.
- l) Declaração do agente arrecadador, com o qual mantém vínculo, de que:
 - 1- efetuará o pagamento à Secretaria de Planejamento e Finanças ou seus órgãos indicados, quando as máquinas de cartão da empresa credenciada foram utilizadas para a realização dos pagamentos dos débitos nos termos do artigo 1º e as mesmas emitirão os comprovantes com autenticação do agente arrecadador;
 - 2- suspenderá o acesso aos sistemas informatizados, eventualmente autorizados, por parte da empresa credenciada, na hipótese de descredenciamento.
- a) 2 (dois) atestados de capacidade técnicas emitidos por pessoas jurídicas de direito público, similares em características e capacidades de operação com o objeto de credenciamento.
 - I- Estar autorizada como subadquirente/empresa facilitadora por instituição credenciadora supervisionada e homologada pelo Banco Central do Brasil, podendo processar pagamentos, inclusive parcelados, mediante uso de cartões de crédito ou débito normalmente aceitos no mercado financeiro, sem restrições de bandeiras.
 - II- Estar em plena conformidade com os padrões PCI-DSS (Payment Card Industry Data Security Standards), devendo a empresa interessada no credenciamento possuir certificação válida emitida por empresa de autoria oficial credenciada pelo PCI-DSS em seu nome, não podendo utilizar-se de certificação em nome de terceiros.
 - III- Possuir contrato de correspondente bancário formado com agente arrecadador ou outro vínculo jurídico equivalente.
 - IV- Declarar e comprovar que consegue acessar os sistemas de forma online sem intervenção manual (sistema de captura de débitos, código de barra e/ou QR Code, junto ao sistema tributário ou de arrecadação da Prefeitura de Lins).
 - V- Declarar e comprovar, por meio de instrumento jurídico próprio, que consegue efetuar pagamentos obrigatoriamente com autenticação bancária do agente arrecadador de maneira imediata após a operação financeira de crédito ou débito.

O credenciamento será realizado sem qualquer ônus para o Município, inclusive de licenças ou direito de hardware ou software necessários.

Poderá ser exigida a apresentação de garantias por parte da empresa credenciada ou do agente/estabelecimento arrecadador.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
LINS
ESTADO DE SÃO PAULO**

O credenciamento previsto neste artigo será concedido pela Secretaria de Planejamento e Finanças após aprovação do sistema da empresa candidata ao credenciamento.

Caso haja incorporação da instituição financeira à qual a empresa credenciada seja vinculada, está deverá comprovar vinculação a uma instituição financeira credenciada como agente arrecadador, sob pena de cancelamento do credenciamento por falta de manutenção dos requisitos de credenciamento.

Atendidas as condições previstas no Decreto nº 14.233/2025, o credenciamento será concedido pelo(a) Secretário(a) de Planejamento e Finanças, pela forma e prazo fixados no Edital e sujeição à Lei nº 14.133/21.

O repasse financeiro ao município será realizado à vista, à operação financeira relativa ao cartão, e de forma integral para a conta de arrecadação, por obrigação negociada na referida modalidade, com os acréscimos legais correspondentes, quando em atraso;

Os encargos financeiros e eventuais diferenças de valores relativos ao uso das formas de pagamento, bem como decorrentes da operação financeira realizada, são de responsabilidade exclusiva do seu titular;

A operação será realizada por conta e risco das instituições integrantes do Sistema de Pagamento Brasileiro - SPB, de modo que eventual inadimplemento por parte do titular do cartão pertinente à respectiva fatura não produzirá qualquer efeito em relação ao valor recolhido aos cofres públicos, nem gerará ônus ao município;

As instituições devem ser autorizadas por instituição credenciadora supervisionada pelo Banco Central do Brasil (BACEN), a processar pagamentos, inclusive parcelados, mediante uso de cartões de crédito e débito, normalmente aceitos no mercado, sem restrição de bandeiras;

Cada credenciada deverá instalar no mínimo 1 (um) terminal, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças;

Deverá disponibilizar máquinas e equipamentos necessários à operação para os recebimentos no atendimento presencial como também fornecer software e mecanismos necessários para o recebimento através dos meios eletrônicos disponíveis, mediante a instalação de um canal de comunicação informático entre os sistemas do Município de Lins;

Deverá apresentar ao contribuinte os planos de pagamento dos débitos em aberto a fim de possibilitar conhecer antecipadamente quais custos adicionais de cada forma de pagamento para que possa, antes da quitação dos débitos, escolher pela melhor alternativa que atenda às suas necessidades;

O acesso aos dados para a realização dos pagamentos se dará por meio de software de captura dos débitos (código de barras e/ou QR Code) junto ao sistema tributário da Prefeitura de Lins.

Deverá encaminhar diariamente para o Departamento de Arrecadação os “**arquivos retorno**” com a discriminação dos serviços prestados, contendo neste a quantidade de transações, valor pago do título pelo contribuinte, valor líquido efetivamente creditado ao município e demais dados como nome/razão social do contribuinte, CPF/CNPJ, data da transação via cartão, data do crédito ao município e dentre outras informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
LINS
ESTADO DE SÃO PAULO**

Deverá fornecer à Secretaria de Planejamento e Finanças certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários, sempre que forem solicitadas;

Caberá ao operador ou o próprio contribuinte (ou interessado) obter a discriminação dos débitos e o total a ser pago conforme a quantidade de parcelas mensais disponibilizadas pela CONTRATADA (de 2 a 12), podendo em seguida:

a. escolher e indicar qual número e valor de parcela que melhor se enquadre em seu orçamento mensal.

b. informar o número de seu celular para posteriormente receber, via SMS ou via whatsApp, os comprovantes definitivos do pagamento, em formato PDF.

c. concretizar o pagamento, inserindo o cartão e digitando a respectiva senha no leitor de cartão.

d. caso o limite disponível no cartão de crédito não seja suficiente para quitar o montante do débito, será possível a utilização de até 3 (três) cartões de crédito diferentes, até que a soma dos limites disponíveis atinja o total necessário.

e. a alternativa estará disponível tanto para pessoas físicas quanto para pessoas jurídicas, desde que munidos de cartão de crédito com *chip* e senha. Não serão aceitos cartões desprovidos de *chip*.

f. não existe obrigatoriedade de que o usuário seja o titular do cartão de crédito, uma vez que o uso da senha, que é pessoal e intransferível, garante a integridade da operação.

g. aprovada a transação (ou transações) com cartão de crédito, a contratada, disponibilizará ao usuário um comprovante provisório de quitação, listando individualmente os débitos pagos, o qual poderá ser impresso em equipamento conectado no computador local ou no totem de auto-atendimento.

h. em seguida, a contratada pagará integralmente os débitos devidos na conta corrente que mantém na instituição arrecadadora, utilizando-se das rotinas habituais do processo de arrecadação de tributos e outros débitos para os órgãos do Município de Lins.

i. em um tempo estimado em cerca de 30 minutos (máximo de 1h), os comprovantes definitivos da quitação serão disponibilizados no celular indicado pelo pagador, através de mensagens via SMS ou via whatsApp.

j. o serviço estará disponível durante o horário de funcionamento dos postos de atendimento onde estiver instalado ou a qualquer hora nos totens de auto-atendimento. O prazo citado no item anterior, para disponibilização dos comprovantes definitivos da quitação, valerá apenas nos dias em que houver expediente bancário, e no período de 9 horas a 17 horas. A quitação definitiva de transações realizadas após esse horário será concretizada apenas na manhã do dia útil posterior.

Constituem atribuições dos partícipes do Contrato:

a. fornecer informações e orientações necessárias ao melhor desenvolvimento deste;

b. viabilizar a troca de informações de forma ágil e sistemática, observadas as políticas de segurança de cada partícipe e as limitações técnico-operacionais;

c. disponibilizar, ao outro partícipe, material de interesse relativo a ações complementares, devendo ser especificadas eventuais sugestões para adaptações de forma e conteúdo consideradas necessárias;

d. observar o direito autoral envolvendo cursos, programas ou qualquer material de divulgação institucional utilizado no curso deste Contrato;

e. levar, imediatamente, ao conhecimento do outro partícipe, ato ou ocorrência que interfira no andamento das atividades decorrentes, para adoção de medidas cabíveis;

f. notificar, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução das atividades decorrentes do presente Contrato.

g. a CONTRATADA é responsável por todos os custos e ônus do serviço que pretende realizar, bem como, pela aquisição e instalação dos equipamentos para captura das transações ou de contratação de pessoal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
LINS
ESTADO DE SÃO PAULO**

h. a CONTRATADA fica impedida de modificar a natureza do serviço proposto, salvo expressa autorização do Município e observada as disposições da Lei nº 14.133/21.

i. Caberá à CONTRATADA:

i.1-) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

1.2-) atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

1.3-) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

i.4-) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

i.5-) o contratado deverá manter durante a execução contratual e apresentá-los no prazo solicitado pelo setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos: i) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; ii) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; iii) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; iv) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e v) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

i.6-) a contratada deverá responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

i.7-) comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

i.8-) paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

i.9-) manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

i.10-) guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, conforme a LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018).

6 – PROCEDIMENTO UTILIZADO PARA ESTIMATIVA DE PREÇO

O procedimento passível de utilização para a estimativa de preço consta do Decreto Municipal nº 13.415 de 05 de maio de 2023, fazendo constar no Estudo Técnico Preliminar os valores. Contudo, a contratação em objeto, não terá nenhum custo ao município.

7 – ESPÉCIE DE DESPESA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
LINS
ESTADO DE SÃO PAULO**

7.1 – O custo de implantação do serviço para o Município é **ZERO**, não haverá nenhum ônus para a Administração Pública.

7.2 Quanto à espécie da despesa, indicar uma das espécies/situações abaixo:

- Contratação não altera as ações governamentais que acarretem aumento de despesa, nem a despesa corrente continuada. Sim () Não () Não se aplica (X)
- Contratação altera as ações governamentais que acarretem aumento de despesas. Sim () Não (X) Não se aplica ()
- Despesa corrente de caráter continuado não previsto na Lei Orçamentária Anual (LOA). Sim () Não (X) Não se aplica ()

7.3 Responder SIM ou NÃO aos quesitos:

- Há estimativa trienal de impacto? Sim() Não () Não se aplica (x)
- Há declaração de adequação ao planejamento? Sim() Não () Não se aplica (x)
- Há comprovação que a despesa não afetará as metas e resultados fiscais? Sim() Não () Não se aplica (x)
- Há documentos das medidas de compensação? Sim () Não () Não se aplica (x)
- Há previsão de despesa obrigatória de caráter continuado? Sim () Não (X) Não se aplica ()

7.4 - As despesas decorrentes da aplicação da presente contratação onerarão as seguintes verbas: Não se aplica. Custo zero para a Administração.

Observações gerais

8– Data pretendida para conclusão da contratação: março/2025

9 – Grau de prioridade de compra/aquisição: Baixo() Médio () Alto(X)

10 – Esta contratação está vinculada a outra: Sim () Não (X)

Indique:

11 – Estimativa de Prazo: 2 (dois) anos prorrogáveis nos termos da Lei nº 14.133/21.

12 – Previsão de Local de Execução: Paço Público Municipal.

13 - Recebimento Provisório e Definitivo: Provisório

14 – Gestor do Contrato (Art. 19, inciso I do Decreto nº 13.392, de 2023):

Luana Nunes Stonoga Bezerra, Matrícula 4122, cargo: Agente Administrativo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
LINS
ESTADO DE SÃO PAULO**

15– Fiscal Administrativo do Contrato:

Aline Ramos. Matrícula 4544, cargo: Agente Administrativo

Lins, 24 de janeiro de 2025.

Integrante(s) Requisite(s)



Documento assinado digitalmente
LUANA NUNES STONOGA BEZERRA
Data: 25/02/2025 17:32:43-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Luana Nunes Stonoga Bezerra

Agente Administrativo

Matrícula nº 4122

Aprovo esta formalização de demanda.

Autoridade Competente



Documento assinado digitalmente
THAISA FERNANDA JEREMIAS GAVIOLA GONCALVES
Data: 25/02/2025 14:02:20-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Thaísa Fernanda Jeremias Gaviola Gonçalves

Secretária de Planejamento e Finanças