



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente documento visa analisar a viabilidade de credenciamento de Empresas ou Instituições Financeiras para a prestação de serviços de pagamentos de tributos municipais e demais receitas públicas por meio de cartão de crédito e cartão de débito, sem ônus para o Município de Lins.

1.1 QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES

Item	Descrição	Quantidade
01	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	<p>Para fins de quantificação, tem-se os dados dos anos de 2023 e 2024 sendo:</p> <p>2023:</p> <p>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</p> <p>Valor à vista: R\$ 4.810.767,60.</p> <p>2024:</p> <p>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</p> <p>Valor à vista: R\$ 3.967.419,93.</p>

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, pois ele não foi consolidado.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

No intuito de aperfeiçoamento de recebimentos de créditos municipais e ampliação/flexibilidade da forma de pagamento pelos contribuintes, o presente instrumento decorre do credenciamento de empresa/instituição para a execução de serviços de sistema informático de gestão de pagamentos. Empresas estas credenciadoras (adquirentes) homologadas pelo Banco Central do Brasil, disponibilizará meios através dos quais os contribuintes do município de Lins podem contratar parcelamento de multas, tributos e outros débitos existentes com o Município, com uso de cartão de crédito ou pagamento à vista pelo cartão de débito ou crédito, cuja operacionalização se dá presencialmente por meio de equipamentos para leitura de cartões (pinpads), instalados em postos de atendimento, em totens de autoatendimento (ATM), equipamentos POS ou no próprio site (conforme conveniência da Prefeitura), que possibilitam a realização das transações, nas condições estabelecidas no termo de referência. A CONTRATADA, aprovada a transação pelo emissor do cartão, pagará integralmente, no(s) Banco(s) autorizados a arrecadar para este Município e no próprio dia, os débitos quitados na operação.

Os equipamentos de leitura de cartões instalados deverão ser compatíveis com, no mínimo, as seguintes bandeiras: VISA; MASTERCARD; REDE; ELO; AMERICAN EXPRESS; HIPERCARD; DINERS CLUB; REDESHOP; SICREDI.

Após valoração de interesse público e viabilidade técnica, a Prefeitura de Lins indicará às empresas credenciadas os locais que poderão realizar a operacionalização dos pagamentos objeto do credenciamento, por meio de equipamento acima especificados e, desde que o mesmo seja integrado ao software de captura dos débitos, sem nenhuma manipulação de valor.

A empresa credenciada é única e exclusivamente responsável pela segurança da operação, seja por via presencial ou pela internet, consubstanciando um risco operacional inerente do negócio financeiro que realiza.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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.

É vedada a divulgação ou utilização para outros fins de informações obtidas por meio de quaisquer dos sistemas indicados no caput fora do escopo do arranjo de pagamento.

O adquirente e a facilitadora de pagamento deverão apresentar prestação de contas das atividades disciplinadas por este edital, observando-se prazo, forma e condições estabelecidos pela Secretaria da Fazenda.

3.1 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Conforme tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

Conforme item 6.1 “FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO” deste Termo de Referência.

4.2 SUSTENTABILIDADE

A descrição dos requisitos de sustentabilidade encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4.2.1 SUBCONTRATAÇÃO

Não se aplica.

4.2.2 GARANTIA

Não se aplica.

4.2.3 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

4.2.3.1 Do Repasse Financeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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.

A credenciada deverá encaminhar diariamente para o Departamento de Arrecadação, mediante “**arquivos retorno**” com a discriminação dos serviços/pagamentos 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.

Os recursos provenientes da arrecadação oriundas dos recolhimentos das receitas do Município serão imediatamente transferidos para aplicação financeira na **Caixa Econômica Federal, Banco 104, Agência 0318 Operação 006 conta 20.009-1**.

Os valores referentes aos repasses não efetuados no prazo contratado estão sujeitos a correção com base na variação da Taxa Referencial de Títulos Federais do dia previsto no caput desta Cláusula até o dia do efetivo repasse.

5 FORMA DE PAGAMENTO:

O Contrato será celebrado a título gratuito, não implicando compromissos nem obrigações financeiras ou transferência de recursos entre os partícipes, bem como não gera direito, de uma parte à outra, a indenizações, contraprestações pecuniárias, ressarcimentos e/ou reembolsos.

6 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

O fornecedor será selecionado por meio do Credenciamento, com fundamento no art. 78, I da Lei N° 14.133/2021. Após credenciado, a seleção do mesmo ficará a critério de terceiros, conforme previsto no art. 79, II da Lei N° 14.133/2021.

A Prefeitura disponibilizará aos munícipes a relação dos credenciados para atendimento do interesse público, cabendo ao beneficiário direto da prestação escolher dentre as credenciadas, aquela com quem pretende efetuar a transação.

Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor referem-se à comprovação de aptidão para o fornecimento de objetos similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado para os quais o licitante já tenha prestado o objeto desta licitação.

6.1 FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

A empresa ou instituição financeira credenciada prestará serviços de pagamento a vista, parcelamento de tributos e demais receitas municipais por meio de cartão de crédito e cartão de débito, de acordo com as estipulações do edital e minuta do contrato.

Para implantar a tecnologia necessária à efetiva integração de solução tecnológica para transações de pagamento de tributos e demais receitas municipais por meio de cartão de débito ou crédito, a credenciada se compromete a cumprir todas as leis, regras e regulamentos aplicáveis aos dados pessoais tratados em razão da execução do objeto em conformidade com a Lei Nacional nº 13.709/18 (Lei de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

O operador ou o próprio contribuinte (ou interessado) caberá 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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 débito ou 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, 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 autoatendimento.

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

i. o serviço estará disponível durante o horário de funcionamento dos postos de atendimento onde estiver instalado ou a qualquer hora nos totens de autoatendimento. 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.

6.1.1. É dever da Secretaria de Planejamento e Finanças:

I - Viabilizar para as empresas credenciadas acesso aos dados para a realização dos pagamentos, que 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.

II - Fiscalizar a execução das atividades previstas no Edital, a fim de verificar se as empresas credenciadas estão cumprindo as disposições no Decreto 14.233/2025 e das demais normas aplicáveis;

III - Promover o descredenciamento da empresa, quando for constatado que ela deixou de cumprir suas obrigações contratuais ou normativas;

IV - Manter o sigilo das informações prestadas pelas empresas credenciadas, em respeito às orientações contidas na Lei Geral de Proteção de Dados - LGDP e legislações correlatas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

V - Disponibilizar espaço público adequado para a instalação dos equipamentos das credenciadas, garantindo o acesso e a permanência dos empregados da contratada nas dependências da Prefeitura de Lins, para a execução do objeto do contrato.

VI - Certificar a veracidade dos documentos apresentados para comprovar a vinculação da empresa junto à rede arrecadadora;

VII – definir as características técnicas, para transmissão de arquivos com informações acerca dos valores arrecadados, com utilização de certificação digital.

6.1.2. É dever das empresas ou instituições financeiras credenciadas:

I - Conhecer as normas e procedimentos aplicáveis às atividades disciplinadas pelo Decreto 14.233/2025 e legislações correlatas;

II - Manter o sigilo das informações obtidas da Secretaria de Planejamento e Finanças, Setor de Arrecadação e do contribuinte, em respeito às orientações contidas na Lei Geral de Proteção de Dados - LGDP e legislações correlatas;

III - Cessar imediatamente os acessos aos sistemas eventualmente autorizados da Secretaria de Planejamento e Finanças e Setor de Arrecadação, na hipótese de perder a qualidade de credenciada;

IV - Manter os registros que comprovem todas as operações efetuadas, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da data do recolhimento ao agente arrecadador;

V - Manter o sigilo das operações financeiras consultadas e realizadas;

VI - Disponibilizar, de forma clara e destacada, as informações necessárias ao contribuinte para que este tenha ciência dos encargos e outros acréscimos que lhe estão sendo cobrados para efetivação da operação financeira;

VII - Efetuar o recolhimento dos débitos junto à rede arrecadadora, independentemente de o titular do cartão ser ou não o contribuinte dos recolhimentos pretendidos;

VIII - Devolver ao contribuinte, em quantidade estabelecida pela Secretaria de Planejamento e Finanças, via do documento de arrecadação devidamente autenticada, ou emitir ou disponibilizar os correspondentes comprovantes de pagamento;

IX – Sempre que solicitado, prestar informações concernentes à arrecadação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data da ciência da solicitação, prorrogável por igual período mediante autorização da Secretaria de Planejamento e Finanças;

X – Sempre que solicitado, certificar, a qualquer tempo, a legitimidade de autenticação aposta em documento de arrecadação ou de comprovante de pagamento, no prazo máximo



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

de 15 (quinze) dias, contados da data de ciência da solicitação, prorrogável por igual período, quando apresentado motivo relevante;

XI - Informar ao contribuinte, de forma clara e destacada, custos totais da operação financeira aos quais estará submetido, os valores de parcelas aos quais estará sujeito e o montante do débito que está submetendo para pagamento;

XII - Emitir e entregar ao contribuinte o comprovante de pagamento e o comprovante da operação financeira realizada entre o titular do cartão e a respectiva operadora, a ser entregue ao contribuinte no momento da autorização da transação pela operadora; e

XIII - Sempre que solicitado, encaminhar as informações sobre as operações realizadas à Secretaria de Planejamento e Finanças, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

XIV - Enviar diariamente a relação dos pagamentos realizados, encaminhando o “arquivo retorno” à Secretaria de Planejamento e Finanças (ou órgão por ela indicado), no mesmo prazo do inciso I do art. 4º do Decreto Municipal nº 14.233/2025;

XV - Disponibilizar máquinas, equipamentos e pessoal necessários à operação para os recebimentos no atendimento presencial, sendo no mínimo 1 (um) terminal, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças;

XVI - Ser autorizada 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, compatíveis com no mínimo as seguintes bandeiras: VISA; MASTERCARD; REDE; ELO; AMERICAN EXPRESS; HIPERCARD; DINERS CLUB; REDESHOP; SICREDI;

XVII - Deve coletar os valores referentes aos tributos e demais receitas municipais para quitação dos mesmos, com a opção de parcelamento ou pagamento integral do valor devido ao contribuinte, mediante uso de cartão de débito ou crédito pessoal ou empresarial com senha;

XVIII - Possuir tecnologia da informação (software) capaz de, assim que aprovado o crédito do contribuinte, quitar a Guia de Arrecadação dos tributos municipais. Torna essencial a detenção de software de gerenciamento de pagamento, tendo em vista que as Guias de Arrecadação necessitam dos Arquivos Retorno das Instituições Financeiras Credenciadas para baixa no Sistema de Tributos do Município;

XIX - O software deverá proceder a simulação dos valores finais ao contribuinte de acordo com a quantidade de parcelas que optar, que poderá ser à vista ou em parcelas, entre 02 (duas) a 12 (doze) parcelas. Necessário o cumprimento deste item a fim de que o contribuinte fique ciente dos ônus e encargos decorrentes da operação via Cartão de Crédito



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

ou Débito;

XX – Emitir comprovante definitivo de quitação dos tributos de forma imediata, podendo o contribuinte informar seus dados para o recebimento do recibo (via SMS ou via WhatsApp) em formato PDF, a qual será no prazo de no máximo 01 (uma) hora;

XXI - O contribuinte poderá utilizar no máximo 03 (três) Cartões de Crédito ou Débito para quitação dos tributos municipais, podendo ser de titularidade diferente, desde que esteja com o titular do cartão, o qual colocará sua senha (intransferível), devendo estar disponível tanto para pessoas físicas quanto para pessoas jurídicas, desde que munidas de cartão de crédito ou débito com senha;

XXII - Ter ciência que os eventuais encargos a serem cobrados devido o pagamento à vista ou parcelamento via cartão de crédito ou débito ficam a cargo do titular do cartão de crédito que aderir a essa modalidade de pagamento;

XXIII - Fica encarregada da aprovação e efetivação do pagamento por meio do cartão de débito ou crédito bem como pela emissão do comprovante da transação ao contribuinte;

XXIV - Deve repassar os valores arrecadados integralmente e à vista, sem quaisquer descontos de taxas, juros ou custo pela transação, a uma conta fornecida e autorizada pela Secretaria de Planejamento e Finanças do município;

XXV - Realizar a prestação de contas, referente a receita arrecadada repassada, encaminhando diariamente para o Departamento de Arrecadação os **arquivos retorno** que apresentam os dados das transações efetivadas com cartão de débito ou crédito, contendo dentre as informações, nome/razão social do contribuinte, CPF/CNPJ, data da transação via cartão, data do crédito ao município, valor pago do título, dentre outras informações necessárias para a baixa dos débitos;

XXVI - Apresentar um relatório diário 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;

XXVII - Deve enviar para Setor de Finanças, comprovante de transferência para a conta corrente de arrecadação do município, comprovando o valor igual ao movimento do dia em referência;

XXVIII - O Software deverá emitir relatórios gerenciais para fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços;

XXIX - Fornecer ao Setor de Finanças certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

e previdenciários, sempre que forem solicitadas;

XXX - Disponibilizar os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos, ficando o credenciado obrigado a resolver eventual irregularidade, no prazo máximo de 10 (dez) dias;

XXXI – Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos;

XXXII - A ausência de software de gerenciamento dos pagamentos, ensejará o imediato descredenciamento da empresa.

6.2. É vedado à INSTITUIÇÃO:

I – utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação de serviços para o Município;

II – cancelar ou debitar valores sem a devida justificativa, comunicando imediatamente a Contratante.

6.2.1. Não será considerada como repassada a arrecadação:

a) enquanto o arquivo retorno das transações remetido não for disponibilizado ao Município;

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

6.3. São contrapartidas obrigatórias da CONTRATADA:

a. divulgação dos serviços na *internet* ou através de outras ferramentas disponíveis, às suas expensas.

b. divulgação das marcas do Município e do serviço proposto no local em que houver atendimento do público usuário.

c. citação do apoio do Município em entrevistas e *releases* a serem encaminhados aos órgãos de imprensa quando da divulgação do serviço.

d. Será de responsabilidade da CONTRATADA a elaboração de arte relativa a todas as peças de comunicação visual referente ao serviço proposto. A partir da arte apresentada pela CONTRATADA, o município poderá, ao seu critério, produzir parte do material gráfico



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

de divulgação do serviço. É facultado ao município fazer a divulgação do serviço pelos canais disponíveis, não constituindo, porém, uma obrigação.

e. É necessária prévia análise da Administração Pública quanto ao previsto nas alíneas acima deste item 6.3.

7. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para credenciamento, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Sistema de apenados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

Quanto à habilitação jurídica, exigir-se-á:

- a- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- b- Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.
- c- Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

7.1.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

A empresa interessada no credenciamento deverá anexar ao pedido:

- a- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida; conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN),



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

- c- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d- Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- e- Declaração do cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social conforme Art. 63-IV da Lei nº 14.133/2021;
- f- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- g- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Deverá ainda, ser anexada ao pedido de credenciamento:

- a- 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).
- b- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

7.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Deverão ainda:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- a- ser apresentados 2 (dois) atestados de capacidade técnica, emitido por pessoas jurídicas de direito público, similares em características técnicas e capacidades de operação com o objeto do credenciamento;
- b- Decreto de autorização, em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, podendo processar pagamentos, inclusive parcelados, mediante uso de cartões de crédito ou débito normalmente aceitos no mercado financeiro, expedido pelo Banco Central do Brasil ou Comissão de Valores Mobiliários ou órgão competente;
- c- Comprovação, através de documento expedido pelo Banco Central do Brasil de que a instituição financeira está em pleno uso e gozo de suas atividades e não se encontra em processo de liquidação extrajudicial ou cópia do certificado de autorização de funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil;
- d- Comprovação de estar em plena conformidade com os padrões PCI-DSS - Payment Card Industry Data Security Standards, apresentando certificação válida emitida por empresa de auditoria oficial credenciada pelo PCI-DSS em seu nome, não podendo utilizar-se de certificação em nome de terceiros;
- e- Contrato de correspondente bancário formado com agente arrecadador ou outro vínculo jurídico equivalente;
- f- Declaração para comprovar que consegue acessar os sistemas de arrecadação, de forma on-line 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);
- g- Declaração para comprovar, por meio de instrumento jurídico próprio, que consegue efetuar pagamentos obrigatoriamente com autenticação bancária do agente arrecadador após a operação financeira de crédito ou débito, à vista, quando a operação for realizada;
- h- Declaração de que disporá de instalações, aparelhamento (incluindo hardwares e softwares) e pessoal técnico, adequados e disponíveis, para o cumprimento do objeto.
- i- 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

utilizadas para a realização dos pagamentos dos débitos e as mesmas emitirem 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.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Quantidade
01	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	<p>Para fins de quantificação, tem-se os dados dos anos de 2023 e 2024 sendo:</p> <p>2023:</p> <p>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</p> <p>Valor à vista: R\$ 4.810.767,60.</p> <p>2024:</p> <p>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</p> <p>Valor à vista: R\$ 3.967.419,93.</p>


9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

O presente Credenciamento será sem ônus para o Município de Lins, ficando a cargo das credenciadas todos os custos envolvidos.

Lins, 25 de fevereiro de 2025

Equipe de Planejamento da Contratação	
Integrante Requisitante	Integrantes de Apoio Técnico
Servidora: Luana Nunes Stonoga Bezerra Agente Administrativo / Diretora – Departamento de Arrecadação e Fiscalização da Receita Tributária Matrícula: 4122  Documento assinado digitalmente LUANA NUNES STONOGA BEZERRA Data: 25/02/2025 17:28:42-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br	Servidora: Ozani Cristina Beraldo Lima do Carmo Agente Administrativo / Gerente de Prestação de Contas e Convênios – Departamento de Contabilidade Matrícula: 3829 Ozani Cristina Beraldo de Lima do Carmo 249.242.418-90 25 de fevereiro de 2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

AUTORIZAÇÃO DO PROCEDIMENTO

Na qualidade de ordenador de despesas, APROVO este Termo de Referência e AUTORIZO:

A abertura do Processo Administrativo para CHAMAMENTO PÚBLICO, conforme Art. 6º, inciso XLIII da LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, para o OBJETO acima especificado e utilizando-se das dotações constantes no item 09.

Autoridade Competente



Documento assinado digitalmente
THAISA FERNANDA JEREMIAS GAVIOLA GONCALVES
Data: 25/02/2025 13:57:49-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>




Thaísa Fernanda Jeremias Gaviola Gonçalves
Secretária de Planejamento e Finanças

Página de assinaturas

Assinado eletronicamente

Ozani Carmo
249.242.418-90
Signatário

HISTÓRICO

- 25 fev 2025**
12:17:07  **Ozani Cristina Beraldo de Lima do Carmo** criou este documento. (Email: ozani.beraldo@gmail.com, CPF: 249.242.418-90)
- 25 fev 2025**
12:17:07  **Ozani Cristina Beraldo de Lima do Carmo** (Email: ozani.beraldo@gmail.com, CPF: 249.242.418-90) visualizou este documento por meio do IP 177.154.32.222 localizado em Promissão - São Paulo - Brazil
- 25 fev 2025**
12:17:12  **Ozani Cristina Beraldo de Lima do Carmo** (Email: ozani.beraldo@gmail.com, CPF: 249.242.418-90) assinou este documento por meio do IP 177.154.32.222 localizado em Promissão - São Paulo - Brazil

