



PREFEITURA MUNICIPAL

# Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 98/2025**  
**INEXIGIBILIDADE 22/2025**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO**

**OBJETO:** CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS OU INSTITUIÇÕES PARA IMPLANTAÇÃO E GESTÃO DE SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS DE INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS TRIBUTÁRIOS/ARRECADAÇÃO DO MUNICÍPIO, POSSIBILITANDO O PAGAMENTO DE GUIAS DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL POR MEIO DO USO DE CARTÕES DE CRÉDITO NO MUNICÍPIO DE VITOR MEIRELES/SC.

**INÍCIO DO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:** A partir das 08h00min do dia **29/07/2025**.

**ÁREA RESPONSÁVEL:** Departamento de Compras e Licitações

**ÁREA REQUISITANTE:** Secretaria de Administração e Finanças

Vitor Meireles, 14 de julho de 2025.

**MARCELO DAROLT**  
Prefeito municipal





PREFEITURA MUNICIPAL

# Vitor Meireles

## Gabinete do Prefeito

### 1 PREÂMBULO

**1.1** A Prefeitura Municipal de Vitor Meireles/SC, por meio da Secretaria Municipal de Administração, torna público e faz saber que, por determinação de seu Prefeito Municipal, Sr. MARCELO DAROLT, acha-se aberto o EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 98/2025, que será processado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 012, de 30 de março de 2023, e pelas demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente edital e seus anexos.

**1.2** OS PROPONENTES DEVERÃO EXAMINAR CUIDADOSAMENTE AS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO DESTES EDITAIS, DANDO ESPECIAL ATENÇÃO PARA AS PENALIDADES ESTABELECIDAS PARA OS CASOS DE DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS, FICANDO CIENTES DE QUE A PREFEITURA MUNICIPAL DE VITOR MEIRELES APLICARÁ AS SANÇÕES PREVISTAS.

**1.3** ESTE EDITAL FICARÁ ABERTO CONTINUAMENTE POR PERÍODO INDETERMINADO.

### 2 DO OBJETO

**2.1** CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS OU INSTITUIÇÕES PARA IMPLANTAÇÃO E GESTÃO DE SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS DE INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS TRIBUTÁRIOS/ARRECADÇÃO DO MUNICÍPIO, POSSIBILITANDO O PAGAMENTO DE GUIAS DE ARRECADÇÃO MUNICIPAL POR MEIO DO USO DE CARTÕES DE CRÉDITO NO MUNICÍPIO DE VITOR MEIRELES/SC, conforme Termo de Referência e demais anexos deste Edital.

**2.2** Constituem anexos deste edital:

**Anexo I** – Termo de Referência

**Apêndice do Anexo I** – Estudo Técnico Preliminar

**Anexo II** – Minuta de Termo de Contrato

**Anexo III** – Modelo de Proposta

**Anexo IV** – Modelo de Declaração Conjunta;

**Anexo V** – Modelo de Declaração que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133/2021 (cooperativas);

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/07/2025 13:57 -03:00 - 03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR <https://c.ipm.com.br/p80876ae12ecba>





### 3 DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

#### 3.1 DAS CONDIÇÕES:

**3.1.1** Esta licitação está aberta a **todas as pessoas jurídicas** que se enquadrem no ramo de atividades pertinentes ao fornecimento do objeto do presente credenciamento e atendam as condições exigidas neste edital.

#### 3.2 DAS RESTRIÇÕES:

##### 3.2.1 **NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO**

3.2.1.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s), ou ainda legislação específica ao objeto ora contratado;

3.2.1.2 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.2.1.3 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.2.1.4 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.2.1.5 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.2.1.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.2.1.7 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.2.1.8 Empresa sob falência, que se encontra sob concurso de credores, em dissolução, em liquidação, ou em recuperação judicial e/ou extrajudicial, que não apresente, durante a fase de





PREFEITURA MUNICIPAL

# Vitor Meireles

## Gabinete do Prefeito

habilitação, Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeiros estabelecidos neste edital;

3.2.1.9 Empresas cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes da Prefeitura Municipal de Vitor Meireles;

3.2.1.10 Agente público do Município de Vitor Meireles.

3.2.2 O impedimento de que trata o subitem 3.2.1.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.2.3 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.2.1.2 e 3.2.1.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.2.4 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.2.5 O disposto nos subitens 3.2.1.2 e 3.2.1.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.2.6 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.2.7 A vedação de que trata o item 3.2.1.10 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação, na qualidade de profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

## 4 DO CREDENCIAMENTO

4.1 Os interessados poderão se inscrever no credenciamento a partir da data e horário estabelecidos para o início do recebimento dos documentos, por meio da apresentação da documentação exigida.





PREFEITURA MUNICIPAL

# Vitor Meireles

## Gabinete do Prefeito

4.2 Serão consideradas credenciadas as pessoas jurídicas que apresentarem corretamente os documentos enumerados no item 6 deste instrumento e que restarem aprovadas na Prova de Conceito, conforme disposições do item 7.

4.3 Os interessados poderão solicitar o credenciamento a qualquer momento da vigência deste Edital.

## 5 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA

5.1 Os licitantes interessados encaminharão, **exclusivamente** por meio do endereço eletrônico [compras@vitormeireles.sc.gov.br](mailto:compras@vitormeireles.sc.gov.br), sua proposta e os documentos de habilitação relacionados no item 6, com as seguintes indicações:

CREDENCIAMENTO Nº 98/2025

INTERESSADO:

TELEFONE PARA CONTATO:

5.2 A proposta deve ser elaborada conforme modelo disponibilizado no **Anexo III**, datada e assinada em papel timbrado pelo representante legal do Licitante, contendo as taxas propostas, **com até duas casas decimais**, sem quaisquer emendas ou entrelinhas.

5.2.1 **Havendo propostas contendo mais de duas casas decimais, serão consideradas apenas duas, desprezando-se as demais.**

5.3 A proposta e todos os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados em formato digital (PDF), com conteúdo inteiramente legível.

5.4 Os documentos solicitados não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou enviados por outros meios que não sejam o endereço eletrônico.

5.5 A ausência de algum documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Edital, sem a devida complementação ou correção, inabilitará a pessoa jurídica interessada.

## 6 DA FASE DE HABILITAÇÃO

6.1 Para habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação relativa:

- I - à habilitação jurídica;
- II - à qualificação técnica;





PREFEITURA MUNICIPAL

# Vitor Meireles

## Gabinete do Prefeito

- III - à habilitação fiscal, social e trabalhista;
- IV - à habilitação econômico-financeira;
- V - declarações;

### 6.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Deverá apresentar o ato constitutivo (Contrato Social / Requerimento de Empresário / Estatuto Social + Ata de Posse dos Diretores / Decreto de autorização de Funcionamento para empresas estrangeiras instaladas no Brasil) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado da sede da licitante, no qual estejam expressos os poderes dos representantes legais da empresa ou;

a.1) Deverá apresentar o Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) - quando tratar-se de MEI (Micro Empreendedor Individual).

a.2) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### 6.1.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Apresentar no mínimo um atestado de comprovação de aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação – ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, com carimbo de identificação do assinante, afirmando e comprovando o licitante já ter fornecido satisfatoriamente itens idênticos ou similares ao objeto deste credenciamento;

a.1) No atestado deverá constar também o endereço completo, inclusive eletrônico, se houver, do órgão/pessoa emitente, para eventuais esclarecimentos;

### 6.1.3 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Apresentar Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ/MF;

b) Apresentar a Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos tributos Federais e a Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Geral da Fazenda Nacional, do Ministério da Fazenda;

c) Apresentar Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Apresentar Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/07/2025 13:57 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.ipm.com.br/p80876ae12ecba>.





PREFEITURA MUNICIPAL

# Vitor Meireles

## Gabinete do Prefeito

- e) Apresentar Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

### 6.1.4 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

a.1) Caso na certidão conste qualquer ação judicial distribuída, deverão ser apresentados os comprovantes de quitação dos débitos ou certidão explicativa que aponte a situação da demanda judicial;

a.2) Caso a licitante encontra-se em recuperação judicial, deverá ser apresentado, junto com a Certidão Positiva, o plano de recuperação judicial, devidamente aprovado e homologado pelo juízo competente, em plena vigência (ou outro documento/certidão, emitido pela instância judicial competente, certificando assim a aptidão econômica e financeira para participar do certame.

### 6.1.5 DECLARAÇÕES

a) Declaração conjunta, conforme modelo do **Anexo IV** deste Edital;

b) O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme modelo do **Anexo V** deste edital.

**6.2** Não constando no documento seu prazo de validade, será aceito documento emitido até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de sua apresentação.

**6.3** Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época de sua apresentação; e

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após o recebimento dos mesmos.

**6.4** A verificação pelo Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/07/2025 13:57 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.ipm.com.br/pp80876ae12ecba>





**6.5** Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**6.6** Será verificado se o licitante atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no subitem 3.2 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) [Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS](#), mantido pela Controladoria-Geral da União; e
- b) [Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP](#), mantido pela Controladoria-Geral da União.

**6.7** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado desclassificado, por falta de condição de participação.

## **6.8 DOCUMENTOS MATRIZ/FILIAL**

**6.8.1** Todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com o nº do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

- a) Se, o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar com o nº do CNPJ da matriz, ou;
- b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar com o CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Conjunta da Receita Federal, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto a Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório para a centralização, ou;
- c) Serão dispensados da apresentação de documentos com o nº do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidas somente em nome da matriz.

## **6.9 CONSÓRCIO**

**6.9.1** As empresas consorciadas deverão apresentar:

**6.9.1.1** Compromisso de constituição do consórcio, por escritura pública ou documento particular registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, subscrito por todas elas, no qual deverá constar:





PREFEITURA MUNICIPAL

# Vitor Meireles

## Gabinete do Prefeito

- a) indicação da empresa líder, que será responsável principal perante o MUNICÍPIO, que deverá ter poderes expressos para representar o consórcio em todas as fases do presente procedimento licitatório, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, firmar contrato e praticar todos os atos necessários, visando à perfeita execução do objeto, até o término do contrato com a contratante. Em se tratando de consórcio com empresa estrangeira a liderança deverá caber à empresa brasileira;
- b) compromisso expresso de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados sob consórcio, em relação à licitação, e posteriormente, ao eventual contrato, até seu recebimento definitivo;
- c) compromisso de que o consórcio não terá sua composição ou constituição alterada, ou, sob qualquer forma, modificada, sem prévia anuência da contratante, até o recebimento definitivo do objeto do contrato;
- d) compromisso expresso de que o consórcio não se constitui, nem se constituirá, em pessoa jurídica distinta da de seus membros.
- e) compromisso e obrigações de cada um dos consorciados, individualmente, em relação ao objeto desta licitação.
- f) duração do consórcio, no mínimo, pelo prazo do contrato, se este vier a ser firmado.
- g) declaração expressa dos consorciados de que, por ocasião da eventual assinatura do contrato, providenciarão o arquivamento do instrumento de constituição do consórcio, a respectiva publicação da certidão de arquivamento e atenderão ao disposto no art. 15 da Lei nº 14.133/2021, bem como o registro no CNPJ;

### 6.9.2 DA HABILITAÇÃO DE EMPRESAS CONSORCIADAS

6.9.2.1 Cada membro do consórcio deverá satisfazer individualmente as condições de habilitação jurídica, habilitação fiscal, social e trabalhista e habilitação econômico-financeira (itens 6.1.1, 6.1.3 e 6.1.4).

6.9.2.2 Na Qualificação Técnica (item 8.1.2) será permitido o somatório de atestados das empresas consorciadas.





### 6.10 DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**6.10.1** A análise da documentação solicitada pelo edital de credenciamento caberá ao agente de contratação, que dentro do prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, emitirá documento atestando a habilitação do interessado.

### 7 DA PROVA DE CONCEITO

**7.1** O agente de contratação convocará o licitante declarado habilitado para a Prova de Conceito (Proof of Concept – POC), conforme disciplinado no Termo de Referência.

**7.2** O agente de contratação convocará o licitante acerca da data marcada para a prova de conceito, que deverá respeitar o período mínimo de quarenta e oito horas após a comunicação do fato aos participantes, por meio de endereço eletrônico.

**7.3** O local da POC será indicado no momento da convocação, e acontecerá sempre dentro dos limites do Município de Vitor Meireles/SC.

**7.4** O corpo técnico da unidade demandante conduzirá a prova de conceito, com posterior análise e julgamento, de acordo com os critérios estabelecidos previamente no Termo de Referência, dentro do prazo de até 5 (cinco) dias úteis, emitindo relatório de aprovação ou de reprovação da POC, com os fundamentos que basearam a decisão.

### 8 DOS RECURSOS

**8.1** Qualquer interessado poderá, durante o prazo concedido, não inferior a 24 (vinte e quatro) horas, após o ato de habilitação ou inabilitação, ou ainda de aprovação ou reprovação da prova de conceito, mediante correspondência eletrônica, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

**8.2** As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, por correspondência eletrônica, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação.

**8.3** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**8.4** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**8.5** O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.





PREFEITURA MUNICIPAL

# Vitor Meireles

## Gabinete do Prefeito

- 8.6 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.7 O recurso, que será único, poderá tratar de todos os atos já praticados, inclusive aprovação ou reprovação de prova de conceito.

## 9 DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 Encerradas as fases de habilitação e de Prova de Conceito, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2 A homologação desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

## 10 DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

10.1 Após a homologação, o credenciado será convocado para assinar digitalmente o termo de contrato, no prazo de **03 (três) dias úteis** a contar da data em que for convocado para tal, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em outras legislações aplicáveis e neste Edital.

10.2 A convocação será feita através de correspondência eletrônica (e-mail) ou, ainda, comunicação postal (AR), nos casos em que o licitante vencedor não possuir assinatura digital certificada;

10.3 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

10.4 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.

## 11 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS SANÇÕES

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo agente de contratação;

11.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:





- 11.1.2.1 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 11.1.2.2 deixar de apresentar amostra;
- 11.1.2.3 apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

**11.1.3** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo de 05 (cinco) dias;

**11.1.4** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

**11.1.5** fraudar a licitação;

**11.1.6** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- 11.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 11.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 11.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**11.1.7** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**11.1.8** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

**11.2** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**11.2.1** advertência;

**11.2.2** multa;

**11.2.3** impedimento de licitar e contratar e

**11.2.4** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**11.3** Na aplicação das sanções serão considerados:

**11.3.1** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**11.3.2** as peculiaridades do caso concreto;





- 11.3.3** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.3.4** os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 11.3.5** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da comunicação oficial.
- 11.4.1** Para as infrações previstas nos subitens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 11.4.2** Para as infrações previstas nos subitens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 11.5** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 11.6** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 11.7** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos subitens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Vitor Meireles, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 11.8** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos subitens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 11.9** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no subitem 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da brigação assumida e o sujeitará às penalidades e, se houver, à imediata perda da garantia de proposta.
- 11.10** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração





# Vitor Meireles

## Gabinete do Prefeito

de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**11.11** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**11.12** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**11.13** O pedido de reconsideração terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**11.14** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## 12 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

**12.1** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

**12.2** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados através dos endereços eletrônicos [compras@vitormeireles.sc.gov.br](mailto:compras@vitormeireles.sc.gov.br).

**12.3** O Agente de Contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até **3 (três) dias úteis** contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do estudo técnico preliminar e/ou do termo de referência.

**12.4** As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no site oficial do Município de Vitor Meireles/SC.

## 13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**13.1** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.





PREFEITURA MUNICIPAL

# Vitor Meireles

## Gabinete do Prefeito

**13.2** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

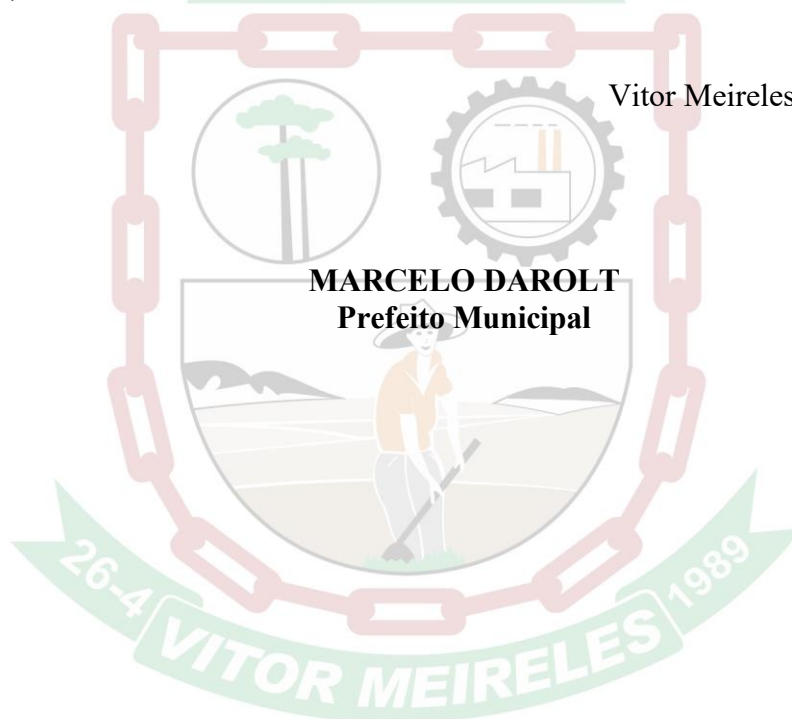
**13.3** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**13.4** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**13.5** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico <https://vitormeireles.atende.net>.

**13.6** Fica eleito o foro da comarca de Presidente Getúlio/SC, com exclusão de qualquer outro, para a propositura de qualquer ação referente à presente licitação e/ou contrato dela decorrente;

Vitor Meireles, 17 de julho de 2025.



ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/07/2025 13:57 - 03:00 - 03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR <https://ic.ipm.com.br/p80876ae12ecba>.





PREFEITURA MUNICIPAL

# Vitor Meireles

## Gabinete do Prefeito

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 98/2025  
EDITAL DE CREDENCIAMENTO

ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

Este documento tem como finalidade estabelecer as condições de fornecimento e descritivo do objeto, que é o credenciamento e consequente contratação de empresa(s) ou instituição(ões) para implantação e gestão de solução(ões) tecnológica(s) de integração de sistemas tributários/arrecadação do Município, possibilitando o pagamento de guias de arrecadação municipal por meio do uso de cartões de crédito, de forma à vista ou parcelada, visando oferecer aos contribuintes mais uma alternativa de pagamento, sem ônus para o MUNICÍPIO.

- 1 - DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO DO OBJETO
- 2 - JUSTIFICATIVA DA UTILIZAÇÃO DE CREDENCIAMENTO
- 3 - OBJETO E VALORES
- 4 - DA FORMA DE CONTRATAÇÃO
- 5 - DOS PRAZOS
- 6 - DA INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA INTERNO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA E ARRECADADAÇÃO DO MUNICÍPIO
- 7 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
- 8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
- 9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
- 10 - PENALIDADES
- 11 -  
DA CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES E PROTEÇÃO À PROPRIEDADE E SIGILO
- 12 - DA DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
- 13 - DA PROVA DE CONCEITO
- 14 - DEFINIÇÕES
- 15 - RESCISÃO CONTRATUAL
- 16 - DISPOSIÇÕES FINAIS

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/07/2025 13:57 - 03:00 - 03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.ipm.com.br/p80876ae12ecba>.





PREFEITURA MUNICIPAL

# Vitor Meireles

## Gabinete do Prefeito

### 1. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DO OBJETO

1.1. O objetivo é credenciar pessoas jurídicas especializadas em soluções de pagamentos personalizados para órgãos públicos, que sejam regulamentadas pela legislação em vigor e no processo de modernização dos meios de pagamentos disponibilizados pelo Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB e Circular n.º 3.815/2016, instituído e fiscalizado pelo Banco Central do Brasil - BACEN. Além de facilitar a recuperação de crédito para as Prefeituras, por meio da plataforma das credenciadas, com as ferramentas disponibilizadas, será possível aumentar a arrecadação e diminuir de forma eficaz a inadimplência, facilitando o pagamento de todos os impostos, incluindo-se ISS (ou ISSQN), ITBI, IPTU, bem como as Taxas de competência municipal e as contribuições de melhoria. O Credenciamento permitirá as prefeituras, receberem imediatamente o valor dos tributos por meio do cartão de crédito, com redução em 100% da taxa de desistência de parcelamentos, visto que o contribuinte ao utilizar o cartão de crédito, especialmente no parcelamento de dívidas fiscais, é ZERO o risco da inadimplência do parcelamento para o Município. O custo de implantação também é ZERO, não haverá nenhum ônus para a Administração Pública. Os custos incidentes sobre o pagamento por meio do cartão de crédito serão arcados pelo usuário que optar em utilizar esse serviço que será disponibilizado pelas empresas credenciadas. Esse credenciamento também é fundamentado no processo de modernização dos meios de pagamentos a ser disponibilizado aos contribuintes e embasado nas indicações de estudos técnicos efetuados, e considerando o crescente aumento da inadimplência dos contribuintes, o que causa evasão de receitas. O estudo técnico ora apresentado visa, então, incrementar e manter moderna a arrecadação de débitos municipais, proporcionando ao contribuinte municipal a possibilidade de realizar o pagamento de suas obrigações tributárias de forma parcelada, ajustando o valor das parcelas ao seu orçamento mensal e, conseqüentemente, incrementando a arrecadação fiscal das Prefeituras. Propõe-se a introdução de solução tecnológica que facilita a rotina do contribuinte, pois a solicitação de pagamento e parcelamento de débitos municipais, nos balcões de atendimento presenciais, dentro e fora do ambiente físico das instalações das Prefeituras, agregando comodidade, facilidade, rapidez no processamento, segurança nas transações e ainda a incolumidade física do próprio contribuinte, eis que poderá realizar a operação em ambiente completamente virtual, caso deseje, sem manipulação de quaisquer valores em espécie, não o expondo a desnecessários riscos. Cumpre ainda perceber que a referida operação, uma vez realizada com sucesso, garantirá aos cofres públicos o recebimento dos pagamentos efetuados nesta modalidade pelos contribuintes, elidindo assim qualquer possibilidade de inadimplência, porque o repasse integral do valor arrecadado será realizado à Prefeitura Municipal. Em obediência à Lei de Responsabilidade Fiscal n.º 101/2000, a implantação das soluções tecnológicas e o serviço executado com o auxílio dessas, não implicará nenhum custo para a Administração Pública. Assim, é requisito de validade do credenciamento a garantia da igualdade de condições entre todos os interessados hábeis a habilitar-se junto à Administração. Dessa forma, o credenciamento de empresas que têm expertise no objeto deste termo de referência visa suprir as necessidades da municipalidade, adquirindo uma solução que amplie as possibilidades de aumento da

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/07/2025 13:57 - 03:00 - 03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.ipm.com.br/p80876ae12ecba>





arrecadação municipal, por meio da cobrança dos tributos municipais vencidos e vincendos, oriundos de pessoas jurídicas e físicas com débitos em diversos setores.

1.2. Os pagamentos por cartões são viabilizados por meio dos chamados arranjos de pagamentos, que nada mais são do que a comunhão de esforços de várias instituições/empresas em torno de regras e procedimentos que permitem a prestação de serviços e conectam todos os participantes da cadeia de pagamentos. Esses arranjos, geralmente são instituídos pelas bandeiras dos cartões de crédito (VISA, MASTERCARD, ELO, AMERICAN EXPRESS), sendo também integrados pelos emissores dos cartões (normalmente Bancos, como Banco do Brasil, CAIXA, ITAÚ, etc), os credenciadores (empresas que fornecem as maquininhas e credenciam as lojas), as adquirentes e subadquirentes (responsáveis por intermediar os pagamentos realizados, entre o comércio eletrônico, a bandeira do cartão, o banco que emitiu o cartão e o cliente portador do cartão), empresas de tecnologia responsáveis por integrar sistemas dos diversos participantes dos arranjos e prestar serviços de desenvolvimento e gestão de softwares e aplicativos.

1.3. A possibilidade de o cidadão utilizar seus cartões de débito ou crédito para pagamento de seus tributos é uma das alternativas mais seguras e cômodas. A presente proposta buscará no mercado, por meio de Chamada Pública os eventuais interessados em firmar contrato de adesão com o Município (empresas credenciadas) e que atendam aos requisitos técnicos necessários, oferecendo solução tecnologia de integração e viabilização dos pagamentos por meio de cartão de crédito sem custo ao erário municipal.

1.4. A sistemática proposta repassará o custo da tarifa da operação e demais juros e encargos ao portador do cartão de crédito, incluindo-o no valor da transação. Quando o contribuinte autorizar a transação, e após ser creditado na conta bancária do erário público, será dada como encerrada a relação de débito entre ele e o Município.

## 2. JUSTIFICATIVA DA UTILIZAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

2.1. A natureza do serviço a ser prestado e a impossibilidade prática de se estabelecer o confronto entre os interessados, no mesmo nível de igualdade, indica que determinada necessidade da Administração possa ser mais bem atendida mediante a contratação do maior número possível de prestadores de serviço, hipótese em que a Administração procederá ao credenciamento de todos os interessados que atendam às condições estabelecidas no presente edital. No caso em comento, como se trata de um contrato de adesão em que as condições são uniformes para os contratados, inclusive não há dispêndio financeiro por parte da prefeitura, fica assegurada a isonomia, ainda mais porque qualquer Instituição participante do Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB e que possua a solução pretendida pode se habilitar a prestar o serviço, desde que atenda aos requisitos estabelecidos no contrato e normas pertinentes.

2.2. O Tribunal de Contas da União reconheceu que, entre as vantagens auferidas com o credenciamento, pode-se mencionar a melhor qualidade dos serviços, conforme se infere do julgado abaixo citado: “... no sistema de credenciamento, quando realizado com a devida cautela,





# Vitor Meireles

## Gabinete do Prefeito

assegurado tratamento isonômico aos interessados na prestação dos serviços e negociando-se as condições de atendimento, obtém-se uma melhor qualidade dos serviços além do menor preço, podendo ser adotado sem licitação, amparado no art. 25 da Lei 8.666/93. (Decisão 104/95 – Plenário)”

2.3. O credenciamento é adotado para a contratação de prestação de serviços, especialmente os de saúde, serviços advocatícios, treinamento, cessão de direitos autorais de titularidade da União relativos a obras literárias e na prestação de serviços financeiros, sendo que, nesta situação, o objetivo é credenciar empresas que possam arrecadar tributos, uma vez que para a arrecadação de receitas federais/estaduais/municipais é extremamente conveniente e eficaz que haja o maior número de empresas do segmento bancário habilitados para tanto e que façam parte do Sistema de Pagamentos Brasileiro - SPB. Sobre o credenciamento de instituições de serviços bancários, o Tribunal de Contas da União assim se manifestou: “...No caso em comento, como se trata de um contrato de adesão em que as condições são uniformes para os contratados, inclusive o preço, fica assegurada a isonomia, ainda mais porque qualquer instituição do segmento financeiro pode se habilitar a prestar o serviço desde que atenda aos requisitos estabelecidos no contrato e normas pertinentes” (...) “Outrossim, para a execução do serviço de arrecadação das receitas federais, estaduais e municipais, é conveniente contar com a mais ampla rede de empresas de serviços financeiro habilitadas possíveis, pois facilita o pagamento de tributos por parte dos contribuintes e ainda reduz o risco inerente à dependência de serviços prestados por poucas instituições” Antevêm-se, de imediato, dificuldades, uma vez que a realização de licitação para escolha de cadeia específica de bancos/adquirente/subadquirente/facilitadoras que disponibilizam serviços por meio de sistema de cartão de crédito, implicaria clara contradição com objetivo basilar da Administração, a maximização da rede arrecadadora de tributos e a ampliação da sua base territorial, como forma de atender satisfatoriamente aos contribuintes situados em toda a extensão do território nacional.

2.4. Como ocorre em outros entes e órgãos públicos que adotaram a cobrança de tributos e multas por meio de cartão de crédito, caberá ao usuário do serviço, no caso o contribuinte, optar pelo prestador, entre os credenciados, que melhor lhe atenda aos interesses. Ou seja, a opção continuará livre e voluntária do contribuinte, não se excluindo as demais modalidades de pagamento já existentes, como boleto bancário ou pix.

### 3. OBJETO E VALORES

3.1. Não haverá desembolso de recursos financeiros do Município pela prestação dos serviços pela Contratada.

#### 3.2. Da Prestação dos Serviços

3.2.1. A contratação consiste na prestação de serviços de provimento de solução tecnológica que possibilite o pagamento de guias de arrecadação municipal a partir do web site da Prefeitura, por meio da integração com o sistema tributário/arrecadação do município, e demais integrantes dos arranjos de pagamento, visando oferecer aos contribuintes alternativas para pagamento, à vista ou de forma parcelada com cartão de crédito.





3.2.2. A solução de pagamentos disponibilizada será integrada ao sistema de gestão tributária e arrecadação do município.

3.2.3. A solução de pagamentos deverá atender a entidade municipal, as autarquias e demais instituições que compõe a descentralização dos serviços públicos municipais usuários do sistema único de gestão e arrecadação de tributos municipais.

3.2.4. A empresa deverá prestar sem ônus ao Município, treinamento aos servidores públicos para operação do sistema de captura, processamento e transmissão de dados de cartões de crédito.

3.2.5. A CONTRATADA ficará responsável pelo pagamento do valor total dos débitos, independentemente do parcelamento escolhido pelo munícipe, devendo o valor total ser depositado/transferido para a Prefeitura, na conta bancária e no Banco autorizado a arrecadar para este Município (DOMICÍLIO), a ser efetuada em D+1 (transação financeira efetuada no dia seguinte após a entrada da solicitação).

3.2.6. A conta bancária do tesouro municipal correspondente a arrecadação geral ou de tributos em específico, será informada no respectivo instrumento de contrato firmado com a credenciada.

3.2.7. Os eventuais estornos de receita tributária a título de chargeback devem ser identificados em relatório.

3.2.8. Será devolvido/compensado à contratada a título de chargeback somente o valor do crédito tributário correspondente estornado, sem qualquer tipo de atualização monetária, não sendo devida a cobrança dos valores referentes às taxas MDR ou de antecipação.

3.2.9. A reclamação iniciada pelo cliente junto a bandeira do cartão, será informada ao Município, que poderá, de acordo com o prazo estabelecido no regulamento da respectiva bandeira, apresentar manifestação.

3.2.10. Ao fim do procedimento de reclamação, se for o caso de chargeback, este será objeto de estorno de receita para fins contábeis. Isto, quando o crédito já tiver ingressado nos cofres públicos, nos termos da Lei 4.320/64 e demais normas regulamentares, devendo constar o tributo como não pago pelo contribuinte, operando-se os efeitos de fato e de direito daí decorrentes.

3.2.11. Deverão ser aceitos nas transações de pagamento de guias de arrecadação municipal no mínimo cartões das bandeiras VISA, MASTERCARD e ELO, sem ônus para o Município.

3.2.12. Os débitos (créditos tributários) pagos pelos contribuintes por meio de cartões de crédito de que trata o referido objeto contratado poderão ser pagos à vista (uma parcela), ou parcelados, em até 12 (doze) vezes, em prestações fixas, conforme tabela de custos e taxas apresentada pela empresa credenciada.





3.2.13. Poderá ser estabelecido pela Contratada valor mínimo (ticket) da transação para contratação do serviço, bem como para estabelecimento do número máximo de parcelas a que o contribuinte poderá optar.

3.2.14. A tecnologia a ser utilizada deverá garantir o sigilo fiscal e a proteção nos processos de geração das informações, nos termos da legislação federal.

3.2.15. A solução deve possuir políticas de segurança cibernética de modo a proteger os dados dos usuários e garantir a segurança das operações, nos termos da legislação federal.

3.2.16. A CONTRATADA deve implementar procedimentos para reduzir a vulnerabilidade a incidentes e controles para rastreabilidade de informação sensível. Além disso, deve prever, quando necessário, o registro, análise e controle de incidentes.

3.2.17. Todas as decisões e entendimentos havidos entre a Contratada e o Município durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

3.2.18. A solução implementada deverá atender a Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

### 3.3. Do Suporte ao Usuário

3.3.1. Durante todo o período contratual deverá ser garantido, no horário de expediente da Prefeitura, atendimento para suporte a Administração, em dias úteis, através de técnicos habilitados com o objetivo de auxiliar servidores, esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema.

3.3.2. O atendimento técnico deverá ser realizado, obrigatoriamente, por e-mail, ferramenta de CHAT, telefone e sistema de chamados. O sistema de chamados deve permitir que os usuários da Diretoria de Tecnologia da Informação e Secretaria de Administração e Finanças possam consultar todos os chamados abertos pela instituição, contendo, no mínimo: a data de abertura, data da última atualização, estado do chamado, requerente e acompanhamentos técnicos realizados.

3.4. Da Manutenção - Durante a vigência do contrato, a Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva da solução contratada:

3.4.1. Manutenção corretiva (erros de software): é o processo que inclui o diagnóstico e a correção de um ou mais erros decorrentes de problemas de funcionalidade no sistema e detectados ou não pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado. Entretanto, tais anomalias estão restritas a “erros de software” e não tem correlação com parametrizações, inserções incorretas de dados, inconsistências nos bancos de dados e tabelas ou erros de operação dos usuários. A atividade de manutenção ocorre





# Vitor Meireles

## Gabinete do Prefeito

porque não é razoável presumir que a atividade de testes descobrirá todos os erros latentes na implantação de um software. Durante o uso de qualquer programa ou aplicativo, erros poderão ocorrer e deverão ser relatados à Contratada.

3.4.2. Manutenção legal: em caso de mudanças na legislação federal, estadual ou em normas infra legais relacionados ao Sistema Brasileiro de Pagamentos, Banco Central, Código de Defesa do Consumidor, durante a vigência contratual, deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação da solução.

3.4.3. Parametrização do sistema: executar quaisquer parametrizações necessárias para operacionalização das funções da ferramenta, ou corrigir problemas de parametrização por parte da contratante.

3.4.4. Os serviços de manutenção corretiva e legal (federal e estadual) são uma responsabilidade da CONTRATADA, abrangidos no conceito de termo de garantia (direito do consumidor), que coincidirá em prazos com a vigência contratual e não incidirão custos para a CONTRATANTE.

3.4.5. O prazo máximo para reparos e correções em erros de software, bem como, parametrizações necessárias para operacionalizar qualquer função da ferramenta ou corrigir problemas, será definido e informado à Contratante após diagnóstico realizado pela Contratada. O diagnóstico deverá ser concluído em no máximo 24h (vinte e quatro horas), e a resolução do problema de funcionalidade em até 48h (quarenta e oito horas), contados da data de abertura do chamado.

3.4.6. As adequações necessárias decorrentes de manutenção legal devem estar implementadas e homologadas com prazo máximo de 30 (trinta) dias antes da vigência da legislação e/ou normativa em questão.

3.4.7. Erros de operação ou atribuídos aos usuários ou terceiros não serão de responsabilidade da Contratada.

### 3.5. Da Remuneração da Contratada

3.5.1. A remuneração da contratada se dará mediante taxa de serviço - MDR (Merchant Discount Rate), calculada sobre a operação, de acordo com o número de parcelas a que optou o contribuinte (plano de pagamento) e a taxa de antecipação de receita, que são os juros remuneratórios sobre o capital. O MDR e a taxa de antecipação de receitas (juros) devem envolver todos os custos da operação realizada com o contribuinte.

3.5.2. As taxas MDR e de antecipação de recebíveis decorrentes de cada transação serão arcadas pelo contribuinte pagador.

3.5.3. As taxas elencadas no item anterior deverão ser calculadas sobre o valor do débito (crédito tributário).





3.5.4. As taxas MDR e de antecipação de recebíveis são a forma de remuneração à contratada pelas transações realizadas com os contribuintes do município.

3.5.5. Impostos sobre operações financeiras (IOF) ou outros que incidirem ou forem instituídos pelo governo, serão arcados pelo contribuinte no momento de contratação de cada operação financeira, de acordo com a legislação específica vigente.

3.5.6. O Município não arcará com quaisquer ônus decorrentes das transações realizadas entre a Contratada e o contribuinte.

3.5.7. As taxas praticadas pressupõem um alcance isonômico, igualitário e uniforme dos contribuintes, sem distinção. O que não ocorre em situações onde há um histórico de relacionamento comercial entre o contribuinte e eventual instituição financeira de sua preferência. Por isso, caberá ao contribuinte observar a vantajosidade ou não da contratação do serviço de parcelamento por cartão de crédito oferecido pela integração com o sistema do município, optando, de forma livre e consciente, pelo que considerar melhor.

3.5.8. Independentemente da implementação deste projeto, as demais opções de pagamento, hoje oferecidas pelo Município, como Boleto Bancário e PIX continuarão à disposição dos contribuintes, devendo ser uma decisão individual, livre e consciente, de cada cidadão, optar pelo tipo de pagamento e plano que melhor atenda às suas necessidades.

3.5.9. No caso de chargeback, será devolvido à contratada somente o valor do débito (crédito tributário).

3.5.10. Todo chargeback deverá ser comunicado ao Município.

3.5.11. Os valores relativos ao chargeback serão devolvidos à Contratada mediante compensação na liquidação das operações subsequentes devidas ao Município pela Contratada.

### 3.6. Do Reajuste das Taxas

3.6.1. Existe uma dinâmica própria do mercado de arranjos de pagamento e de crédito. Há uma cadeia de operações e instituições que antecedem à CONTRATADA de modo que as referências às taxas mínimas são sujeitas à revisão periódica pela Contratada de acordo com a alteração nas políticas monetária e creditícia nacional e relações com as partes que antecedem a CONTRATADA (por exemplo: as Bandeiras, as Antecipadoras, fundadoras do recurso para antecipação dos títulos oriundos da operação de cartão).

3.6.2. O reajuste com base nas dinâmicas do mercado ou em índice oficial (como a variação da Taxa Básica Financeira - TBF), não afasta a opção do Contratado em não renovar o contrato ao fim de cada período de 12 (doze) meses.





#### 4. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

4.1. O objeto será contratado com os futuros credenciados por agrupamento de itens.

4.2. Os itens (1) taxa MDR (Merchant Discount Rate) por transações realizadas no crédito à vista; (2 e 3) taxa MDR por transações realizadas no crédito parcelado; ambas serão acrescidas da (4) taxa mensal de antecipação de recebíveis, que compõe o valor de remuneração dos serviços. Conforme tabela demonstrativa:

Item	Descrição do objeto	valor em percentual (*)
1	Taxa MDR - função crédito à vista	A%
2	Taxa MDR - função crédito 2 a 6 parcelas	B%
3	Taxa MDR - função crédito 7 a 12 parcelas	B%
4	Taxa mensal de antecipação de recebíveis	C%
<b>Somatório das taxas (item 1+2+3+4)</b>		<b>ABC%</b>

4.3. A(s) credenciada(s) contratada(s) será(ão) responsável(is) por todas as integrações necessárias, implementações e atividades para a execução dos serviços.

4.4. Dentro da MDR deverão estar previstos todos os custos e despesas envolvendo a operação, incluindo serviços de terceiros, tributos, taxas e demais encargos.

#### 5. DOS PRAZOS

5.1. Vigência contratual: da assinatura do contrato até o total adimplemento das obrigações;

5.2. Execução: 12 (doze) meses, contados da emissão da ordem de serviço para o início da prestação do serviço de pagamento por cartões de crédito, renovável por iguais e sucessivos períodos até o limite de 10 (dez) anos, nos termos do art. 108, da Lei n. 14.133/2023, observados a anuência e interesse recíproco das partes contratantes;

5.3. O Município emitirá ordem de serviço para formalizar o início da prestação do serviço de pagamento por cartões de crédito apenas após finalizada a integração com o sistema interno





de gestão tributária e arrecadação do MUNICÍPIO, bem como efetuados testes necessários a garantir a eficiência das transações.

5.4. Prazo para conclusão do plano de trabalho referente à integração dos sistemas: 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato;

5.5. Prazo de integração completa da plataforma de pagamento com o sistema interno de gestão tributária e arrecadação do MUNICÍPIO: de até 60 (sessenta) dias, contados da emissão da ordem de serviço específica para tal, o que ocorrerá após a conclusão do plano de trabalho estabelecido entre a Contratada e a Contratante;

5.6. Não será contabilizado neste prazo o período em que a conclusão dos serviços depender de atividades a serem desenvolvidas pelo MUNICÍPIO ou terceiros sob sua responsabilidade.

## 6. DA INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA INTERNO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA E ARRECAÇÃO DO MUNICÍPIO

6.1. A contratada deverá garantir a integração com o sistema de gestão e arrecadação de tributos municipais para alcance do objeto.

6.2. A solução da contratada deve ser capaz de, no mínimo:

6.2.1. I - consultar as informações de débito;

6.2.2. II - utilizar as informações da base de débitos, vencidos e a vencer, para realizar os serviços contratados;

6.2.3. III - confirmar a transação de pagamento de débito por cartão de crédito;

6.2.4. IV - efetuar a consolidação dos pagamentos.

6.3. A contratada deverá implementar as funcionalidades necessárias para que as transações possam ser realizadas conforme descritivo de prestação de serviços constante neste Projeto Básico.

6.4. Após a assinatura do contrato, a contratada deverá entrar em contato com o gestor ou fiscal designado pela contratante para que, em conjunto com a equipe de TI, elaborem o plano de trabalho para a integração dos sistemas no prazo estabelecido neste projeto básico.

6.5. Após a elaboração do plano de trabalho, será gerada uma ordem de serviço específica para a integração dos sistemas, no prazo estabelecido neste projeto básico.

6.6. A Integração deverá ser feita através de Web Services, cabendo à CONTRATADA entrar em contato com a empresa responsável pelo software de gestão tributária para promover a integração dos sistemas.





### 7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado de acordo com as condições estabelecidas no contrato, após a entrega e aceitação do serviço, nos moldes da lei federal 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 012, de 30 de março de 2023.

### 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Proporcionar à CONTRATADA as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual.

8.2. Manter seu sistema de gestão tributária, arrecadação e outros necessários a execução dos serviços, devidamente atualizados e responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados e parâmetros nos seus sistemas.

8.3. Responsabiliza-se por erros em cálculos tributários, relatórios, ou outros equívocos de processamento, provenientes de dados, parâmetros e informações repassadas, informadas, lançadas ou carregadas nos seus sistemas.

8.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

8.5. Cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA;

8.6. Dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos, bem como assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços.

8.7. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por gestor ou fiscal especialmente nomeado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.8. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, acompanhando o prazo estabelecido pelas partes para sua correção.

8.9. Promover o estorno de receitas e chargeback de acordo com as políticas e regulamentos das bandeiras e do mercado de meios de pagamento, e conforme estabelecido no termo de referência.

8.10. Ratificar as compensações de estorno de receitas realizadas pela Contratada.

8.11. Disponibilizar pessoal para treinamento quanto ao uso das ferramentas de gestão e





acompanhamento do serviço prestado pela CONTRATADA.

8.12. Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

8.13. Comunicar à Contratada, qualquer anormalidade no objeto descrito na forma deste termo, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.14. Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades.

### 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Atender a todas as condições deste termo de referência;

9.2. Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual.

9.3. Executar os serviços conforme especificações deste projeto básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de dispor dos materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e na quantidade necessários.

9.4. Efetuar a atualização legal (federal e estadual) e manutenção corretiva do sistema, corrigindo eventuais falhas, independentemente de serem observadas ou não pelos usuários

9.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os arts. 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078/1990).

9.7. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

9.8. Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

9.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Chamada Pública.





9.10. Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Contratante, guardando total sigilo perante terceiros, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral da Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

9.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar as atualizações de seu software, quando necessárias, sem ônus ao MUNICÍPIO, durante toda a vigência contratual.

9.12. Levar, ao conhecimento das partes, ato ou ocorrência que interfira no andamento das atividades decorrentes dos serviços, para adoção de medidas cabíveis.

9.13. Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis.

9.14. Cuidar para que todos os privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE sejam revistos, modificados ou revogados quando da transferência, remanejamento ou demissão de profissionais de sua responsabilidade.

9.15. Responsabilizar-se pelo perfeito fornecimento do objeto contratado, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante e a terceiros;

## 10. PENALIDADES

10.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Termo de Referência, a Administração poderá aplicar, ao Contratado, as penalidades previstas no instrumento editalício e contratual, além daquelas penalidades previstas em lei.

## 11. DA CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES E PROTEÇÃO À PROPRIEDADE E SIGILO

11.1. A CONTRATADA e o MUNICÍPIO na vigência do contrato poderão ter que trocar ou obter acesso a informações que podem estar protegidas pelo direito autoral, direito de propriedade industrial, direito de propriedade intelectual, direito à intimidade, ou protegidas por ser de domínio de uma delas, as quais não poderão ser copiadas, reproduzidas, publicadas, divulgadas ou de forma alguma colocadas à disposição de terceiros, direta ou indiretamente, sem a autorização específica e expressa do titular do respectivo direito ou seu responsável legal.

11.2. Devem ser tratadas como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Contratante, guardando-se total sigilo perante terceiros, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral da Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

## 12. DA DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA





12.1. Será exigido das proponentes participantes, a entrega de proposta e documentação visando sua pré- qualificação.

12.2. Somente aqueles que tiverem apresentado toda a documentação solicitada e de acordo com as normas edilícias passarão a fase de Prova de Conceito.

12.3. Qualificação Técnica

12.3.1. Das proponentes será exigida comprovação de qualificação técnica mediante atestado de qualificação técnica ou apresentação de documento equivalente:

12.3.2. Apresentar no mínimo um atestado de comprovação de aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto da Chamada Pública – ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, com carimbo de identificação do assinante, afirmando e comprovando a proponente já ter fornecido satisfatoriamente objeto idêntico ou similar ao deste processo de Chamada Pública.

### 13. DA PROVA DE CONCEITO

13.1. Uma vez que se pressupõe a prévia existência no mercado da solução a ser contratada e a necessidade de iniciar logo após a contratação a sua implementação para possível incremento da arrecadação, as participantes que tiverem sua documentação de habilitação aprovada deverão apresentar, cada uma, até 5 (cinco) dias após divulgação do resultado da pré-qualificação, a sua solução visando avaliação de conformidade (Prova de Conceito) exigida neste Edital.

13.2. As avaliações serão realizadas em datas separadas. A ordem de Avaliação será determinada por ordem de apresentação do formulário para credenciamento, devendo a habilitada comparecer na data e horário definidos pela Administração para início da apresentação.

13.3. Em caso de superveniência de feriado ou ponto facultativo, será remarcada a apresentação para o dia útil subsequente.

13.4. Será solicitada na PROVA DE CONCEITO a demonstração do funcionamento do sistema (“Dos Requisitos da Solução Tecnológica”), de maneira que a Secretaria possa observar o seu funcionamento e o atendimento dos requisitos básicos exigidos de segurança e operação.

13.5. No dia da apresentação o sistema deverá estar totalmente desenvolvido e funcional, previamente instalado em datacenter de responsabilidade da proponente (ainda que de forma provisória), não sendo aceitos ajustes de programação ou intervenções de pessoas externas à avaliação (não presentes na demonstração).

13.6. A Administração Municipal poderá solicitar que algumas operações sejam demonstradas em equipamento de sua propriedade, visando atestar que o sistema está operando 100% em nuvem e sem nenhum subterfúgio ou rotina de modo a induzir a erro os





avaliadores.

13.7. Será considerada aprovada na POC e qualificada para a assinatura do contrato de credenciamento a solução que atender a todos os requisitos avaliados, conforme descritivo do Termo de Referência.

13.8. A participante que não atender aos requisitos avaliados será reprovada e considerada desclassificada, resguardado o direito de participar em momento posterior após sanar as causas da desclassificação.

13.9. Ao final da Prova de Conceito – POC, a Secretaria registrará em Ata o resultado e encaminhará à autoridade superior.

13.10. A empresa participante que convocada para avaliação, não comparecer no dia e hora previamente agendados para a realização da Sessão Pública da Prova de Conceito – POC, será automaticamente reprovada pela Secretaria.

13.11. Será permitida a participação de no máximo um representante das demais empresas participantes na sala de apresentação, sendo-lhe vedada a manifestação, resguardado o direito de tomar apontamentos por escrito.

13.12. Os apontamentos realizados por escrito poderão ser solicitados pela Secretaria, e também pela empresa que está sendo avaliada, ao término de cada apresentação.

13.13. Durante a apresentação é proibido o uso de telefone, smartphone, tablet, laptop, gravadores e outros equipamentos do gênero ou similares, pelos presentes, ficando somente liberados os equipamentos necessários para a demonstração da empresa a ser avaliada.

13.14. É vedado aos demais participantes acesso aos equipamentos da empresa que estiver realizando a apresentação, antes, durante ou após esta, sob pena de desclassificação da infratora, sem prejuízo às cominações civis e criminais aplicáveis.

13.15. A empresa participante é responsável pelos equipamentos necessários à apresentação do sistema, devendo comparecer a POC munida dos mesmos (laptop, Datashow, etc.).

13.16. Dos Requisitos da Solução Tecnológica para Teste em Prova de Conceito

13.16.1. O sistema online deverá dispor de um serviço web de solicitação de acesso ao sistema, para cadastro no primeiro uso, onde o contribuinte deverá se cadastrar para acesso ao serviço de emissão de guias e pagamento na modalidade cartão de crédito. Serão exigidos dados obrigatórios na solicitação tais como: Nome, Razão Social, CPF/CNPJ, Data de nascimento, Endereço residencial completo e e-mail. O Sistema não deverá permitir confirmar a solicitação sem preencher os dados obrigatórios.

13.16.2. A tecnologia deverá ser inteiramente web, garantindo que os controles ocorram de





# Vitor Meireles

## Gabinete do Prefeito

forma integral, por parte dos sistemas de controle tributário, contábil e financeiro, de modo a possibilitar a fiscalização coordenada pelos responsáveis.

13.16.3. O cidadão deve atribuir sua senha de acesso para utilização do sistema. Automaticamente o sistema deverá validar o nível de segurança da senha obrigando a utilização com nível forte de segurança de senha, sendo necessário o cidadão definir sua senha com no mínimo letras maiúscula e minúscula, números e caracteres especiais com objetivo de tornar o acesso do cidadão o mais seguro possível. O sistema deverá impedir que sejam utilizados, como senha, data de nascimento ou código sequencial da pessoa.

13.16.4. O sistema deve possibilitar que a administração municipal configure e descreva o termo de aceite de adesão aos serviços, em formato de texto, onde a Administração Municipal possa inserir dados da Lei e outros dispositivos normativos que considerar necessários, bem como formatar a qualquer momento sem intervenção técnica. Este termo de adesão deverá estar disponível no serviço de solicitação de acesso. Não deverá ser possível efetivar a solicitação de acesso sem confirmar o aceite do termo de adesão pelo usuário. No termo de Adesão deverá constar de forma clara ao contribuinte, que o tributo pago por meio de cartão de crédito corresponde a pagamento à vista ao município após a liquidação do pagamento, e não será devolvido ou compensado, salvo hipóteses previstas pelas normas legais e das bandeiras e após regular procedimento.

13.16.5. Após a confirmação de acesso, o cidadão deverá receber automaticamente um e-mail com as orientações do serviço e com link de confirmação do acesso. O acesso será liberado automaticamente quando o cidadão clicar no link de confirmação do acesso.

13.16.6. O sistema deve possibilitar a administração municipal gerenciar e consultar todas as solicitações de acesso já efetuadas, demonstrando a data da solicitação, nome e CPF/CNPJ do solicitante.

13.16.7. O sistema on line deverá ser integrado diretamente ao sistema único de gestão e arrecadação de tributos, de modo a disponibilizar ao cidadão em ambiente web no próprio portal do cidadão do município, junto ao serviço de emissão de guias de arrecadação municipal, a opção pelo pagamento na modalidade cartão de crédito. Neste mesmo serviço, deverá manter as opções já existentes atualmente em formato de carnê ou PIX, podendo o cidadão optar pelo pagamento tradicional de carnê ou PIX, ou por cartão de crédito (nova modalidade).

13.16.8. O sistema on line deverá demonstrar ao munícipe as possibilidades de pagamento das Guias de Arrecadação junto ao Município, através de cartão de crédito em parcela única ou em mais parcelas. As parcelas devem ser fixas, nas quais estarão acrescidas dos devidos custos e juros relativos à operação, possibilitando ao titular do cartão de crédito decidir pela opção que melhor atenda às suas necessidades.

13.16.9. É obrigatório acesso com login e senha para efetuar o pagamento na modalidade cartão.

13.16.10. O contribuinte optando pelo pagamento em formato de cartão, o sistema deverá





solicitar os dados do cartão.

13.16.11. O Sistema não poderá salvar no banco de dados informações do cartão. Em todo novo pagamento o contribuinte deverá inserir novamente os dados do cartão de modo a validar as informações.

13.16.12. O Sistema deverá emitir avisos/alertas ao contribuinte caso algum dado for informado incorretamente na confirmação do pagamento. Por exemplo: cartão for inválido, etc.

13.16.13. O sistema deverá dispor de mecanismos para a administração municipal configurar quais as receitas e quais os tipos de débitos (dívida, exercício, parcelamento e parcelamento) poderão ser pagas na modalidade de cartão de crédito. Por exemplo: Se configurar para permitir apenas IPTU de Exercício, no portal de serviços on-line do município apenas será possível o cidadão efetuar o pagamento nesta modalidade para o IPTU de Exercício, caso selecionado outra receita, o sistema deverá impedir o pagamento nesta modalidade. O sistema automaticamente deverá validar as opções disponíveis conforme configurado.

13.16.14. Será permitido o pagamento de cartão de crédito na modalidade pagamento único ou parcelado, conforme critérios estabelecidos nas regras do serviço.

13.16.15. Deverá ser demonstrado em tela ao contribuinte a decomposição dos valores envolvidos na operação, incluindo os valores correspondentes aos tributos constantes na guia de arrecadação a ser paga, e os custos do uso dos serviços de pagamento com cartão de crédito, demonstrando as taxas cobradas, eventuais tributos sobre a transação e juros, de forma clara, de maneira evitar dúvidas do cidadão.

13.16.16. Deverá ainda, antes da confirmação do pagamento, demonstrar uma prévia do valor a pagar, apresentando separadamente o valor da taxa de operação e dos juros do cartão, listar a quantidade de parcelas e o valor de cada prestação.

13.16.17. Na confirmação da operação, o sistema deverá disparar automaticamente um e-mail ao contribuinte com o comprovante da operação. No conteúdo deste e-mail deverá constar, pelo menos as seguintes informações: Entidade beneficiada, data/hora da operação, descrição dos débitos envolvidos e texto parametrizável ficando a cargo da administração.

13.16.18. A confirmação da transação deverá ser instantânea, no tempo máximo de 90 (noventa) segundos, e realizada de forma totalmente automatizada, considerando todos os requisitos de segurança necessários.

13.16.19. Cada transação deverá gerar um número único de identificação, de modo a integrar-se com o sistema de origem (arrecadação/tributação).

13.16.20. A confirmação da transação deve estar acompanhada de um número único de





identificação.

13.16.21. Parcelas com o status "Aguardando pagamento Cartão" ou "Em processo de Pagamento" devem estar bloqueadas para seleção de um novo pagamento, evitando assim pagamentos em duplicidade.

13.16.22. Uma vez integrado com os sistemas de gestão e arrecadação de tributos do Município, sempre que ocorrer a confirmação de pagamento, o sistema deverá alterar as parcelas envolvidas de aberta para "Aguardando pagamento Cartão" ou "Em Pagamento". A parcela deverá ser alterada para PAGA apenas quando ocorrer a efetivação do pagamento por meio dos Arquivos de Retorno do(s) Banco(s) Credenciado(s) para baixa (DOMICÍLIO) no Sistema do Município, devidamente informados no contrato firmado com a CONTRATADA.

13.16.23. Ao processar os arquivos de efetivação do pagamento realizado na modalidade de cartão, o sistema deverá automaticamente relacionar estes valores a conta corrente e integrar os valores com o sistema contábil. Deverá haver mecanismos para a Administração conferir diariamente os pagamentos efetuados, como também possuir acesso aos arquivos de retorno para download a qualquer momento.

13.16.24. O Sistema deverá dispor de recursos e rotinas para gerenciamento e consulta de todas as transações realizadas na modalidade cartão. Nesta consulta deverá retornar: Nome e CPF/CNPJ do contribuinte devedor, Data da operação, detalhes dos lançamentos de dívidas e tributos envolvidos, total de parcelas, valores de cada parcela, situação/status da transação: Pago, aguardando pagamento, cancelado, estornado, etc. Deverá dispor de filtros de consultas podendo filtrar: Nome e CPF/CNPJ do devedor, Data da operação, período de vencimento da dívida, situação/status da transação: Pago, aguardando pagamento, cancelado, estornado, etc. Deverá possibilitar nesta mesma consulta a emissão de relatórios em vários formatos (pdf, xls,xlsx, doc, csv, txt).

13.16.25. Todo o processo de envio e retorno das transações por meio da modalidade de pagamento de cartão deverá se dar totalmente via API, em serviço web e em tempo real, sem intervenção humana.

13.16.26. O sistema deverá dispor de uma rotina para gerenciamento e acompanhamento de todos os processos de estorno/contestação de pagamento, e de "ChargeBacks". Nesta rotina deverá constar no mínimo as seguintes informações: Nome/CPF/CNPJ do devedor, data do pagamento, data do estorno, dívidas e tributos envolvidos, quantidade de parcelas e valor da transação. Possibilitar a Administração a emissão de relatórios por período, contribuinte e receita.

13.16.27. Enviar automaticamente e-mail ao contribuinte sempre que ocorrer um estorno de pagamento "ChargeBacks".

13.16.28. O sistema deve conter mecanismos para o cidadão solicitar de forma on-line





revisão de seus valores, podendo discordar dos valores ou cálculo dos tributos pagos pela modalidade de cartão. Esta revisão e análise será efetuada diretamente pela Administração Municipal. Neste processo deverá ser possível a administração solicitar anexos obrigatórios para abertura da solicitação como também definir um fluxo de processo interno para análise e respostas dos processos.

13.16.29. O cidadão deverá ter acesso em serviço web a todas as suas solicitações de revisão efetuadas, podendo consultar o andamento dos processos, verificar os anexos e pareceres a qualquer momento.

#### 14. DEFINIÇÕES

14.1. BANDEIRA – É a detentora dos direitos de propriedade e licenciadora das marcas e logotipos dos produtos (nome da bandeira) que, mediante a celebração de acordos, licencia o uso dessas marcas e logotipos aos emissores e à contratada. Também é instituição responsável por regulamentar os usos e padrões operacionais e de segurança para realização de TRANSAÇÕES, identificada como instituidor de arranjo de pagamento para os fins da regulamentação aplicável ao setor.

14.2. BR CODE: padrão de código de resposta rápida determinado pelo Banco Central do Brasil para fins de iniciação de pagamentos.

14.3. CARD NO PRESENT – Tipo de transação quando o portador do cartão não apresenta ou não pode apresentar fisicamente o cartão para o exame visual do ESTABELECIMENTO no momento em que um pagamento é efetuado.

14.4. CARTÃO – Instrumento de identificação e de pagamento, emitido e concedido pelo emissor, para uso pessoal e intransferível do portador, com funções de crédito, aceito no sistema da contratada, contendo o número, características de segurança, o nome do portador, o prazo de validade e a identificação da bandeira e do emissor.

14.5. CHARGEBACK – Estorno de débito (crédito tributário), após regular procedimento instaurado junto a Bandeira e prévia manifestação do Município, em caso de controvérsia, reclamação, reivindicação ou dúvida do portador, bem como na hipótese de o portador recusar-se, de maneira procedente e fundamentada a pagar qualquer transação originária do MUNICÍPIO. Gera direito da contratada de debitar ou compensar o valor da transação, caso já ingressado erário nos cofres públicos.

14.6. CÓDIGO DE RESPOSTA RÁPIDA (Quick Response Code ou QR Code): código de barras bidimensional, capaz de carregar uma quantidade maior de informações quando comparado aos códigos de barras tradicionais, cuja utilização tem por finalidade facilitar a iniciação de uma transação de pagamento.

14.7. CONFIRMAÇÃO INSTANTANEA – Resposta do resultado da transação no tempo máximo de 90 (noventa) segundos.





# Vitor Meireles

## Gabinete do Prefeito

14.8. **DOMICÍLIO:** conta de depósito ou conta de pagamento de titularidade do ente público arrecadador de tributos (ESTABELECIMENTO) mantida, conforme o caso, em instituição financeira ou instituição de pagamento, de acordo com as regras do Banco Central do Brasil, onde serão efetivados os créditos e os débitos decorrentes da realização das TRANSAÇÕES e outras operações previstas no CONTRATO.

14.9. **ESTABELECIMENTO:** entidade pública credenciada ao sistema de pagamentos do arranjo para aceitação dos CARTÕES para realização de TRANSAÇÕES em razão de atuação da CONTRATADA nos termos do CONTRATO firmado, identificada como recebedor para os fins da legislação aplicável ao setor.

14.10. **TAXA MDR (Merchant Discount Rate)** – Taxa efetiva cobrada sobre cada transação de cartão de crédito, incidente sobre o valor do débito, a qual comporá o valor da transação.

14.11. **DÉBITO** – Valor-base da transação, decorrente de TRIBUTOS, TAXAS, PREÇOS PÚBLICOS, e outros débitos dos quais é beneficiário o ESTABELECIMENTO ou por ele custodiado.

14.12. **VALOR DA TRANSAÇÃO** – Valor do débito mais a taxa MDR e a taxa mensal ou juros de antecipação de recebíveis.

14.13. **TRANSAÇÃO** – Todo e qualquer pagamento realizado no sistema e-commerce mediante a utilização de cartões e efetivadas sob a forma eletrônica.

14.14. **EMISSOR** – Instituição bancária autorizada pela bandeira a emitir e conceder cartão ao portador.

14.15. **PORTADOR** – pessoa física ou preposto de pessoa jurídica portadora de CARTÃO autorizado a realizar as TRANSAÇÕES, identificada como usuário final - pagador para os fins da regulamentação aplicável ao setor.

14.16. **REGRAS DO MERCADO DE MEIOS DE PAGAMENTO:** regras e determinações estabelecidas pelas BANDEIRAS, práticas e usos de mercado, regras de autorregulação, normas e regulamentos emitidos pelas autoridades brasileiras, incluindo, mas sem limitação, o Conselho Monetário Nacional, o Banco Central do Brasil e o Conselho de Controle de Atividades Financeiras, bem como toda a legislação aplicável em âmbito federal, estadual e municipal.

14.17. **SISTEMA DO ARRANJO OU ARRANJO DE PAGAMENTOS:** conjunto de pessoas físicas ou jurídicas organizadas que efetiva as operações de captura, roteamento, transmissão, processamento e liquidação financeira das TRANSAÇÕES, viabilizando a administração de pagamentos mediante o uso de CARTÕES.

14.18. **SUBCREDENCIADOR:** participante do arranjo de pagamento que habilita usuário final recebedor para a aceitação de instrumento de pagamento emitido por instituição de





PREFEITURA MUNICIPAL

# Vitor Meireles

## Gabinete do Prefeito

pagamento ou por instituição financeira participante de um mesmo arranjo de pagamento, mas que não participa do processo de liquidação das transações de pagamento como credor perante o emissor.

### 15. RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. Determinada por ato administrativo unilateral e motivado, quando a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, frente às situações de descumprimento de cláusulas contratuais por parte da(s) Contratada(s), considerando: falha técnica que ocasione prejuízo ao Município, atraso na solução de quaisquer problemas decorrentes do objeto deste TR, paralisação ou por quaisquer razões de interesse público decidir rescindir o Contrato;

15.2. Amigável, por acordo formalizado no processo entre a Secretaria Municipal de Administração e Finanças e a Contratada, desde que haja conveniência para a Contratante; 15.3 Judicial, quando a rescisão for discutida em instância judicial e se dará conforme os termos de sentença transitada em julgado;

15.3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

### 16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. As relações de trabalho entre os credenciados, seus empregados e prestadores de serviços serão ajustadas livremente entre as partes, respeitadas as disposições legais pertinentes, ficando o Município isento de todo e qualquer ônus decorrente delas;

16.2. A empresa credenciada que tiver seu credenciamento cancelado somente poderá retornar às atividades mediante um novo processo de credenciamento.

Vitor Meireles, 14 de julho de 2025.

**JOSIANE FLORIANO ZUCHI**  
Secretária Municipal de Administração e Finanças

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/07/2025 13:57 - 03:00 - 03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://ic.ipm.com.br/pr80876ae12ecba>





PREFEITURA MUNICIPAL

# Vitor Meireles

## Gabinete do Prefeito

ANEXO A – TERMO DE REFERÊNCIA

FORMULÁRIO - CARTA PROPOSTA

NOME DA EMPRESA:  
ENDEREÇO:  
CIDADE:  
CEP:  
ESTADO:  
FONE/FAX DA EMPRESA/REPRESENTANTE:  
CNPJ:  
E-MAIL:

Por meio do presente, a pessoa jurídica acima qualificada vem requerer o seu credenciamento para a para implantação e gestão de solução tecnológica de integração de sistemas tributários/arrecadação do município, possibilitando o pagamento de guias de arrecadação municipal por meio do uso de cartões de crédito, de forma à vista ou parcelada, visando oferecer aos contribuintes mais uma alternativa de pagamento, sem ônus para o MUNICÍPIO, conforme especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I) e as condições estabelecidas, que fazem parte integrante do Edital de Credenciamento nº 98/2025.

Valor das taxas a serem cobradas inicialmente dos contribuintes no primeiro período contratual de 12 (doze) meses:

Item	Descrição do objeto	valor em percentual (*)
1	Taxa MDR - função crédito à vista	....%
2	Taxa MDR - função crédito 2 a 6 parcelas	....%
3	Taxa MDR - função crédito 7 a 12 parcelas	....%
4	Taxa mensal de antecipação de recebíveis	....%
<b>Somatório das taxas (item 1+2+3+4)</b>		....%

\* Duas casas decimais após a vírgula.

Declaro que cumpro e acato todos os dispositivos estabelecidos no edital, no formulário/carta proposta e nos anexos do Edital de Credenciamento nº 98/2025.





PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 98/2025  
CREDENCIAMENTO Nº 98/2025

Apêndice -

### ANEXO I ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

#### 1. Informações básicas do ETP

1.1. O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

1.2. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1.3. Para a referida aquisição, será necessário que a contratada seja responsável por todos os custos, acessórios, suprimentos, bem como quaisquer outros elementos necessários à perfeita execução do pretendido serviço.

1.4. A presente contratação visa atender as necessidades do Município de Vitor Meireles, considerando a futura e eventual utilização do serviço de pagamento de tributos por cartão de crédito às expensas do contribuinte e sem custos à municipalidade.

#### 2. Descrição da necessidade da contratação

2.1. O Município de Vitor Meireles já possui contrato vigente com instituição bancária para operacionalização dos pagamentos via boleto bancário registrado e está em fase de implantação o pagamento via PIX, visando a redução de custos e facilidade ao contribuinte. A opção de pagamento via cartão de crédito segue a mesma lógica de atuação da municipalidade, com o objetivo de aumento da arrecadação, evitando a evasão fiscal além de impedir que contribuintes paguem apenas uma parcela ou renegociem somente para tirar a certidão negativa de débitos e em seguida não cumpram com as demais parcelas avençadas.

2.2. Com a operação via cartão de crédito para pagamento dos tributos, além de não ter custo, é possível à Administração a antecipação de recebíveis com o recebimento integral do tributo independentemente do número de parcelas escolhidas pelo contribuinte.

1.1. A referida contratação busca a solução mais adequada ao município visando a diminuição de custos e maior arrecadação, a solução deverá estar apta a gerar economia de recursos administrativos e humanos, trazendo possibilidade de automatizar a gestão pública municipal, trazendo transparência e eficiência ao gestor público e ao cidadão, bem como





# Vitor Meireles

## Gabinete do Prefeito

automatização de processos. Em arremate, o pagamento por cartão de crédito é mais uma opção de pagamento ao contribuinte que em sendo aplicada reverterá em inúmeros benefícios aos cofres públicos, logo, a adoção do novo meio de pagamento é medida efetiva e viável a modernização da arrecadação municipal.

### 3. Setor Requisitante

3.1. O Setor Requisitante é a Secretaria de Admi, tendo em vista se tratar de sistema de pagamento de tributos, matéria de competência da aludida secretaria.

### 4. Descrição dos requisitos da contratação

Com vistas a garantir a segurança de dados e eficiência da solução tecnológica, juntamente com o Departamento de Tecnologia da Informação da Secretaria de Administração do Município de Vitor Meireles, após estudo de soluções semelhantes, elenca-se as especificações da solução com a respectiva justificativa da exigência:

4.1. O sistema online deverá dispor de um serviço web de solicitação de acesso ao sistema, para cadastro no primeiro uso, onde o contribuinte deverá se cadastrar para acesso ao serviço de emissão de guias e pagamento na modalidade cartão de crédito. Serão exigidos dados obrigatórios na solicitação tais como: Nome, Razão Social, CPF/CNPJ, Data de nascimento, Endereço residencial completo e e-mail. O Sistema não deverá permitir confirmar a solicitação sem preencher os dados obrigatórios. A tecnologia deverá ser inteiramente web, garantindo que os controles ocorram de forma integral, por parte dos sistemas de controle tributário, contábil e financeiro, de modo a possibilitar a fiscalização coordenada pelos responsáveis. O cidadão deve atribuir sua senha de acesso para utilização do sistema. Automaticamente o sistema deverá validar o nível de segurança da senha obrigando a utilização com nível forte de segurança de senha, sendo necessário o cidadão definir sua senha com no mínimo letras maiúscula e minúscula, números e caracteres especiais com objetivo de tornar o acesso do cidadão o mais seguro possível. O sistema deverá impedir que sejam utilizados, como senha, a data de nascimento ou código sequencial da pessoa. O sistema deve possibilitar que a administração municipal configure e descreva o termo de aceite de adesão aos serviços, em formato de texto, onde a Administração Municipal possa inserir dados da Lei e outros dispositivos normativos que considerar necessários, bem como formatar a qualquer momento sem intervenção técnica. Este termo de adesão deverá estar disponível no serviço de solicitação de acesso. Não deverá ser possível efetivar a solicitação de acesso sem confirmar o aceite do termo de adesão pelo usuário. No termo de Adesão deverá constar de forma clara ao contribuinte, que o tributo pago por meio de cartão de crédito corresponde a pagamento à vista ao município após a liquidação do pagamento, e não será devolvido ou compensado, salvo hipóteses previstas pelas normas legais e das bandeiras e após regular procedimento. Após a confirmação de acesso, o cidadão





deverá receber automaticamente um e-mail com as orientações do serviço e com link de confirmação do acesso. O acesso será liberado automaticamente quando o cidadão clicar no link de confirmação do acesso. O sistema deve possibilitar a administração municipal gerenciar e consultar todas as solicitações de acesso já efetuadas, demonstrando a data da solicitação, nome e CPF/CNPJ do solicitante. É obrigatório acesso com login e senha para efetuar o pagamento na modalidade cartão. O contribuinte optando pelo pagamento em formato de cartão, o sistema deverá solicitar os dados do cartão. O sistema não poderá salvar no banco de dados informações do cartão. Em todo novo pagamento o contribuinte deverá inserir novamente os dados do cartão de modo a validar as informações. O Sistema deverá emitir avisos/alertas ao contribuinte caso algum dado for informado incorretamente na confirmação do pagamento, por exemplo: cartão inválido, etc.

4.1.1. **Justificativa:** Por se tratar de informação sensível, os dados pessoais dos contribuintes não devem ficar disponíveis para pessoas não autenticadas, sendo que é de amplo conhecimento que muitas empresas prestadoras de serviços financeiros usam dados de contribuintes para realizar vendas via telemarketing. Ademais, o acesso com login e senha assegura que o contribuinte pagará o seu tributo, impedindo assim alegação de desconhecimento do lançamento tributário. Ainda, o termo de adesão garante ao município segurança jurídica no que toca ao conhecimento do contribuinte do método de pagamento e seu conteúdo. Por fim, possibilitar a consulta por meio de dados CPF/CNPJ reflete em eficiência tanto ao gestor público quanto ao contribuinte já que é um dado amplamente usado como método de busca.

4.2. O sistema on-line deverá ser integrado diretamente ao sistema único de gestão e arrecadação de tributos, de modo a disponibilizar ao cidadão em ambiente web no próprio portal do cidadão do município, junto ao serviço de emissão de guias de arrecadação municipal, a opção pelo pagamento na modalidade cartão de crédito. Neste mesmo serviço, deverá manter as opções já existentes atualmente em formato de carnê ou PIX, podendo o cidadão optar pelo pagamento tradicional de carnê ou PIX, ou por cartão de crédito (nova modalidade). O sistema deverá dispor de mecanismos para a administração municipal configurar quais as receitas e quais os tipos de débitos (dívida, exercício, parcelamento e parcelamento) poderão ser pagas na modalidade de cartão de crédito. Por exemplo: Se configurar para permitir apenas IPTU de Exercício, no portal de serviços on-line do município apenas será possível o cidadão efetuar o pagamento nesta modalidade para o IPTU de Exercício, caso selecionado outra receita, o sistema deverá impedir o pagamento nesta modalidade. O sistema automaticamente deverá validar as opções disponíveis conforme configurado. Será permitido o pagamento de cartão de crédito na modalidade pagamento único ou parcelado, conforme critérios estabelecidos nas regras do serviço. Cada transação





deverá gerar um número único de identificação, de modo a integrar-se com o sistema de origem (arrecadação/tributação). A confirmação da transação deve estar acompanhada de um número único de identificação. Parcelas com o status "Aguardando pagamento Cartão" ou "Em processo de Pagamento" devem estar bloqueadas para seleção de um novo pagamento, evitando assim pagamentos em duplicidade. Uma vez integrado com os sistemas de gestão e arrecadação de tributos do Município, sempre que ocorrer a confirmação de pagamento, o sistema deverá alterar as parcelas envolvidas de aberta para "Aguardando pagamento Cartão" ou "Em Pagamento". A parcela deverá ser alterada para PAGA apenas quando ocorrer a efetivação do pagamento por meio dos Arquivos de Retorno do(s) Banco(s) Credenciado(s) para baixa (DOMICÍLIO) no Sistema do Município, devidamente informados no contrato firmado com a CONTRATADA. Ao processar os arquivos de efetivação do pagamento realizado na modalidade de cartão, o sistema deverá automaticamente relacionar estes valores a conta corrente e integrar os valores com o sistema contábil. Deverá haver mecanismos para a Administração conferir diariamente os pagamentos efetuados, como também possuir acesso aos arquivos de retorno para download a qualquer momento. O Sistema deverá dispor de recursos e rotinas para gerenciamento e consulta de todas as transações realizadas na modalidade cartão. Nesta consulta deverá retornar: Nome e CPF/CNPJ do contribuinte devedor, Data da operação, detalhes dos lançamentos de dívidas e tributos envolvidos, total de parcelas, valores de cada parcela, situação/status da transação: Pago, aguardando pagamento, cancelado, estornado, etc. Deverá dispor de filtros de consultas podendo filtrar: Nome e CPF/CNPJ do devedor, Data da operação, período de vencimento da dívida, situação/status da transação: Pago, aguardando pagamento, cancelado, estornado, etc. Deverá possibilitar nesta mesma consulta a emissão de relatórios em vários formatos (pdf, xls, xlsx, doc, csv, txt). Todo o processo de envio e retorno das transações por meio da modalidade de pagamento de cartão deverá se dar totalmente via API, em serviço web e em tempo real, sem intervenção humana. O sistema deverá dispor de uma rotina para gerenciamento e acompanhamento de todos os processos de estorno/contestação de pagamento, e de "ChargeBacks". Nesta rotina deverá constar no mínimo as seguintes informações: Nome/CPF/CNPJ do devedor, data do pagamento, data do estorno, dívidas e tributos envolvidos, quantidade de parcelas e valor da transação. Possibilitar a Administração a emissão de relatórios por período, contribuinte e receita. Enviar automaticamente e-mail ao contribuinte sempre que ocorrer um estorno de pagamento "ChargeBacks".

4.2.1. **Justificativa:** O método de pagamento de cartão deverá ser integrado com o de gestão pública para fins de garantir uma administração eficiente e transparente. A integração do método centraliza e automatiza os processos de coleta e registro de receitas, reduzindo a necessidade de intervenção manual e minimizando erros de processamento (contribuinte ou servidor lançar o valor do tributo manualmente). Ainda, é necessária a integração para evitar tarefas manuais e redundantes, como reconciliação de dados e lançamento de transações, logo os responsáveis pelos lançamentos não terão o retrabalho de conferir e baixar arquivos de retorno bancários. No mesmo sentido, com o sistema integrado, a administração pública pode monitorar de forma mais eficaz os pagamentos de tributos e outras receitas. Isso ajuda a identificar pagamentos atrasados ou em falta e permite que medidas sejam tomadas para garantir que todas as obrigações fiscais sejam cumpridas. Ainda, a integração do método evita fraudes e erros já que as





transações eletrônicas são mais rastreáveis e auditáveis, o que dificulta a manipulação indevida de dados.

4.3. O sistema on-line deverá demonstrar ao munícipe as possibilidades de pagamento das Guias de Arrecadação junto ao Município, através de cartão de crédito em parcela única ou em mais parcelas. As parcelas devem ser fixas, nas quais estarão acrescidas dos devidos custos e juros relativos à operação, possibilitando ao titular do cartão de crédito decidir pela opção que melhor atenda às suas necessidades. Deverá ser demonstrado em tela ao contribuinte a decomposição dos valores envolvidos na operação, incluindo os valores correspondentes aos tributos constantes na guia de arrecadação a ser paga, e os custos do uso dos serviços de pagamento com cartão de crédito, demonstrando as taxas cobradas, eventuais tributos sobre a transação e juros, de forma clara, de maneira evitar dúvidas do cidadão. Deverá ainda, antes da confirmação do pagamento, demonstrar uma prévia do valor a pagar, apresentando separadamente o valor da taxa de operação e dos juros do cartão, listar a quantidade de parcelas e o valor de cada prestação. Na confirmação da operação, o sistema deverá disparar automaticamente um e-mail ao contribuinte com o comprovante da operação. No conteúdo deste e-mail deverá constar, pelo menos, as seguintes informações: Entidade beneficiada, data/hora da operação, descrição dos débitos envolvidos e texto parametrizável ficando a cargo da administração. A confirmação da transação deverá ser instantânea, no tempo máximo de 90 (noventa) segundos, e realizada de forma totalmente automatizada, considerando todos os requisitos de segurança necessários. O sistema deve conter mecanismos para o cidadão solicitar de forma on-line revisão de seus valores, podendo discordar dos valores ou cálculo dos tributos pagos pela modalidade de cartão. Esta revisão e análise será efetuada diretamente pela Administração Municipal. Neste processo deverá ser possível a administração solicitar anexos obrigatórios para abertura da solicitação como também definir um fluxo de processo interno para análise e respostas dos processos. O cidadão deverá ter acesso em serviço web a todas as suas solicitações de revisão efetuadas, podendo consultar o andamento dos processos, verificar os anexos e pareceres a qualquer momento.

4.3.1. **Justificativa:** A eficiência e a transparência deverá ser garantida pela empresa contratada, logo deverá ser propiciada a publicidade de todas as informações da relação com o contribuinte. Entendemos que a relação empresa x contribuinte, por mais que seja de natureza privada (financiamento) deverá cumprir estritamente as disposições do código de defesa do consumidor, logo a exigência das especificações, taxas e decomposição deve é fundamental com o fim de preservar o contribuinte e a imagem da administração pública perante os cidadãos, fortalecendo a segurança na gestão fiscal.

## 5. Levantamento de mercado

5.1. Atualmente o mercado de pagamento de tributos com cartões de crédito encontra-se em





franca expansão, são inúmeras empresas que oferecem a forma de pagamento com cartão de crédito.

5.2. Entretanto, para a consecução dos objetivos elencados nesta contratação visa um sistema informatizado, no qual o contribuinte possa realizar os pagamentos de casa (a exemplo compras online) como também presencialmente via terminal financeiro (máquinas de cartão). Ainda, o serviço precisa ser integrado com o sistema de gestão pública, privilegiando a eficiência, transparência e segurança. Desta forma, o escopo mercadológico se volta para empresas com sistemas de gestão pública informatizada que ofereçam a solução.

5.3. Em consulta mercadológica é possível obter empresas que prestam determinado serviço.

5.4. Por fim, é importante salientar que tais empresas são uma opção ao contribuinte, não havendo custos à municipalidade, ou seja, as condições têm de ser atrativas para o cidadão quitar seu tributo no cartão de crédito, através de taxas usuais praticadas no mercado.

## 6. Descrição da solução como um todo

6.1. A solução deverá ser contratada na forma de CREDENCIAMENTO e fornecida por empresa(s) ou instituição(ões) com o objetivo de implantação e gestão de solução(ões) tecnológica(s) de integração de sistemas tributários/arrecadação do município, possibilitando o pagamento de guias de arrecadação municipal por meio do uso de cartões de crédito, de forma à vista ou parcelada, visando oferecer aos contribuintes mais uma alternativa de pagamento, sem ônus para o MUNICÍPIO. A solução deverá ser WEB e funcionar 24x7x365, com Integração e compartilhamento de informações em tempo real sem limitadores de usuário, com modo de licenças de uso. Com facilidade de manutenção e uso (remota, de qualquer lugar com acesso à internet e qualquer aparelho com Android, Linux, Windows ou Mac/Ios, possibilitando a economia de escala e transparência na gestão. A solução deverá primar pela eficiência e realizar a importação automática dos valores a serem pagos pelo contribuinte bem como a baixa automática dos pagamentos sem a necessidade de intervenção humana via conciliação de arquivo de retorno bancário.

## 7. Estimativas das quantidades a serem contratadas

7.1. Considerando o cenário indicado pela área requisitante, fica dispensada a estimativa, tendo em vista tratar-se de credenciamento, sendo o contribuinte o utilitário do serviço.

## 8. Estimativa do valor da contratação

8.1. O processo não acarretará ônus ao município, tendo em vista que as credenciadas obterão rendimentos pela cobrança de taxas de serviço - MDR (Merchant Discount Rate), calculada sobre a operação, de acordo com o número de parcelas a que optou o contribuinte (plano de pagamento) e a taxa de antecipação de receita, que são os juros remuneratórios sobre o capital. O MDR e a taxa de antecipação de receitas (juros) devem envolver todos os custos da operação





realizada com o contribuinte.

### 9. Justificativa para o parcelamento ou não da solução

9.1. O serviço a ser prestado pelas empresas contratadas poderá ser parcelado, visto que todas as empresas que cumpram os requisitos de contratação estarão aptas a prestação do serviço, dessa forma caberá ao contribuinte a escolha de qual empresa suprirá suas necessidades, baseado geralmente em critérios mercadológicos: menor taxa, melhor condição de parcelamento, cashback, relacionamento bancário e etc.

### 10. Contratações correlatas e/ou interdependentes

10.1. A empresa credenciada deverá contatar a empresa responsável pelo sistema de gestão pública para fins de integração do sistema, dada a necessidade de comunicação entre o sistema de pagamento e o módulo de gestão tributária existente.

10.2. A empresa será responsável pela execução, a qual deverá estar incluso todos os custos inerentes à perfeita execução, o valor com pessoal, equipamento, impostos e taxas.

### 11. Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento

11.1. A modernização da arrecadação, a evolução tecnológica e a eficiência administrativa são previstas no planejamento de compras da Secretaria requisitante. Ademais, por ser um serviço financeiro a ser prestado se presume que seguirá o processo de credenciamento previsto no art. 79º da Lei 14.133/2021, logo todas as empresas que atenderem os requisitos da solução tecnológica estarão aptas à prestação dos serviços.

### 12. Resultados pretendidos

12.1. O Município de Vitor Meireles, na forma desta contratação, pretende:

a) **Facilidade e Conveniência:** Aceitar pagamentos de tributos por cartão de crédito oferece uma opção de pagamento mais conveniente para os contribuintes. Isso pode atrair mais pessoas a cumprir suas obrigações fiscais de forma oportuna, já que muitos contribuintes preferem a comodidade de pagar com cartão em vez de lidar com carnês, boletos ou dinheiro.

b) **Maior Taxa de Cumprimento:** A facilidade de pagamento pode aumentar a taxa de cumprimento voluntário, reduzindo a evasão fiscal. Quando os contribuintes têm opções fáceis e acessíveis para pagar seus tributos, são mais propensos a fazê-lo dentro dos prazos estipulados.

c) **Redução de Custos Operacionais:** O processamento de pagamentos por cartão de crédito pode ser mais eficiente em termos de custos do que métodos tradicionais, como processamento de cheques ou dinheiro. Isso pode reduzir a carga de trabalho administrativa, os custos de manutenção de agências de cobrança e os erros associados ao manuseio de dinheiro.





d) **Automatização e Eficiência:** A integração de sistemas de pagamento online com os sistemas tributários pode automatizar o processo de cobrança, reduzindo erros e a necessidade de intervenção manual. Isso economiza tempo e recursos para a administração pública.

e) **Rastreamento de Pagamentos:** O uso de sistemas de pagamento eletrônico permite um rastreamento mais eficaz dos pagamentos recebidos. Isso pode ajudar na reconciliação de registros, na identificação de problemas de pagamento e na resolução de disputas.

f) **Flexibilidade de Pagamento:** Oferecer a opção de pagamento por cartão de crédito pode permitir que os contribuintes escolham entre pagar integralmente ou em parcelas, dependendo de suas próprias necessidades financeiras.

g) **Aumento da Receita Antecipada:** Pagamentos via cartão de crédito geralmente são processados mais rapidamente do que carnês e boletos, permitindo que a administração pública receba a receita tributária mais cedo, o que pode ser útil para planejamento e execução de projetos.

h) **Transparência:** Os sistemas de pagamento eletrônico podem fornecer aos contribuintes recibos e registros digitais de suas transações, promovendo a transparência e a confiança no sistema fiscal.

i) **Atualização Tecnológica:** Aceitar pagamentos por cartão de crédito demonstra uma abertura para a modernização e adoção de tecnologias inovadoras, o que pode melhorar a imagem da administração pública e sua relação com os cidadãos.

j) **Redução de Risco e Segurança:** O uso de transações eletrônicas pode reduzir o risco de fraudes e roubos associados ao manuseio de dinheiro físico.

12.2. O que se busca pela contratação é a máxima efetividade nos pagamentos, tendo em vista que ao utilizar o cartão de crédito o contribuinte quita seu compromisso com a Administração Pública e passa a ter uma relação privada com o banco.

### 13. Providências a serem adotadas

13.1. O município deverá propiciar o acesso aos sistemas de gestão tributária internos necessários ao desenvolvimento da integração sistêmica e todos os recursos para o efetivo funcionamento da solução, desde que não exijam custos ou providências.

13.2. O Município de Vitor Meireles deverá fiscalizar a execução do serviço pretendido, bem como, indicar responsável para fiscalização.

13.3. O Credenciado deverá fornecer a configuração do sistema e treinamento dos servidores municipais sem custos ao município.





PREFEITURA MUNICIPAL

# Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

13.4. Conjuntamente o Município e o Credenciado deverão realizar campanhas de marketing para fomentar o uso do meio de pagamento.

## 14. Possíveis impactos ambientais

14.1. Caso a futura aquisição possa causar algum impacto ambiental, deverá ser estabelecido no edital medidas no intuito de mitigar tais impactos ou solicitar dos licitantes documentos relativos ao IBAMA ou órgão equivalente, o que, no caso, não se verifica tal necessidade em decorrência da natureza dos serviços.

14.2. A solução escolhida por esta administração está adequada aos preceitos de licitações sustentáveis, de modo que minimiza os impactos ambientais diminuindo o uso exacerbado de papel em processos manuais na administração pública.

## 15. Declaração da viabilidade ou não da contratação

15.1. Diante do enunciado neste documento, esta Administração entende VIÁVEL a presente contratação se traduzindo em uma ferramenta de aumento de arrecadação, promoção da eficiência administrativa e modernização da gestão tributária do município sem representar alocação de recursos próprios pelo município (sem ônus).

Vitor Meireles, 14 de julho de 2025.

**JOSIANE FLORIANO ZUCHI**  
Secretária Municipal de Administração e Finanças

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/07/2025 13:57 - 03:00 - 03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://ic.ipjm.com.br/p80876ae12ecba>





### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 98/2025 EDITAL DE CREDENCIAMENTO

#### ANEXO II

**MINUTA DO CONTRATO Nº .../2025, QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE VITOR MEIRELES E (CREDENCIADO)**

Pelo presente instrumento, de um lado, o **Município de Vitor Meireles**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa a Rua Santa Catarina, 2.266, bairro centro, inscrito no CNPJ/MF sob nº 79.372.520/0001-85, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, com sede na Praça 25 de Julho, nº 01, Centro, na cidade de Vitor Meireles/SC, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. MARCELO DAROLT, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado **(Credenciado)**, inscrito no CNPJ/MF sob nº ....., com sede na ....., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., CEP ....., representado neste ato por seu (sócio administrador OU procurador), ..... (nome), doravante denominado CONTRATADO, em observância às disposições da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Credenciamento nº 98/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.1.1. O Termo de Referência;
- 1.1.2. O Edital de Credenciamento;
- 1.1.3. A Proposta do Contratado;
- 1.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

#### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA

3.1. Não haverá desembolso de recursos financeiros do Município pela prestação dos





serviços pela Contratada.

3.2. A remuneração da contratada se dará mediante taxa de serviço – MDR (Merchant Discount Rate), calculada sobre a operação, de acordo com o número de parcelas a que optou o contribuinte (plano de pagamento) e a taxa de antecipação de receita, que são os juros remuneratórios sobre o capital. O MDR e a taxa de antecipação de receitas (juros) devem envolver todos os custos da operação realizada com o contribuinte.

3.3. As taxas MDR e de antecipação de recebíveis decorrentes de cada transação serão arcadas pelo contribuinte pagador.

3.4. As taxas elencadas no item anterior deverão ser calculadas sobre o valor do débito (crédito tributário).

3.5. As taxas MDR e de antecipação de recebíveis são a forma de remuneração à contratada pelas transações realizadas com os contribuintes do município.

3.6. Impostos sobre operações financeiras (IOF) ou outros que incidirem ou forem instituídos pelo governo, serão arcados pelo contribuinte no momento de contratação de cada operação financeira, de acordo com a legislação específica vigente.

3.7. O Município não arcará com quaisquer ônus decorrentes das transações realizadas entre a Contratada e o contribuinte.

3.8. As taxas praticadas pressupõem um alcance isonômico, igualitário e uniforme dos contribuintes, sem distinção. O que não ocorre em situações onde há um histórico de relacionamento comercial entre o contribuinte e eventual instituição financeira de sua preferência. Por isso, caberá ao contribuinte observar a vantajosidade ou não da contratação do serviço de parcelamento por cartão de crédito oferecido pela integração com o sistema do município, optando, de forma livre e consciente, pelo que considerar melhor.

3.9. Independentemente da implementação deste projeto, as demais opções de pagamento, hoje oferecidas pelo Município, como Boleto Bancário e PIX continuarão à disposição dos contribuintes, devendo ser uma decisão individual, livre e consciente, de cada cidadão, optar pelo tipo de pagamento e plano que melhor atenda às suas necessidades.

3.10. No caso de chargeback, será devolvido à contratada somente o valor do débito (crédito tributário).

3.11. Todo chargeback deverá ser comunicado ao Município.





3.12. Os valores relativos ao chargeback serão devolvidos à Contratada mediante compensação na liquidação das operações subsequentes devidas ao Município pela Contratada.

#### 4. CLÁUSULA QUARTA – REAJUSTE DAS TAXAS

4.1. Existe uma dinâmica própria do mercado de arranjos de pagamento e de crédito. Há uma cadeia de operações e instituições que antecedem à CONTRATADA de modo que as referências às taxas mínimas são sujeitas à revisão periódica pela Contratada de acordo com a alteração nas políticas monetária e creditícia nacional e relações com as partes que antecedem a CONTRATADA (por exemplo: as Bandeiras, as Antecipadoras, fundadoras do recurso para antecipação dos títulos oriundos da operação de cartão).

4.2. O reajuste com base nas dinâmicas do mercado ou em índice oficial (como a variação da Taxa Básica Financeira - TBF), não afasta a opção do Contratado em não renovar o contrato ao fim de cada período de 12 (doze) meses.

#### 5. CLÁUSULA QUINTA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

5.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### 6. CLÁUSULA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### 7. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;





- 7.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 7.5. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 7.6. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 7.6.1. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 7.7. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 7.9. Proporcionar ao Contratado as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual.
- 7.10. Manter seu sistema de gestão tributária, arrecadação e outros necessários a execução dos serviços, devidamente atualizados e responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados e parâmetros nos seus sistemas.
- 7.11. Responsabiliza-se por erros em cálculos tributários, relatórios, ou outros equívocos de processamento, provenientes de dados, parâmetros e informações repassadas, informadas, lançadas ou carregadas nos seus sistemas.
- 7.12. Cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pelo Contratado;
- 7.13. Dar prioridade aos técnicos do Contratado para utilização do equipamento do Contratante quando da visita técnica dos mesmos, bem como assegurar o acesso dos empregados do Contratado, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços.





7.14. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por gestor ou fiscal especialmente nomeado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.15. Notificar o contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, acompanhando o prazo estabelecido pelas partes para sua correção.

7.16. Promover o estorno de receitas e chargeback de acordo com as políticas e regulamentos das bandeiras e do mercado de meios de pagamento, e conforme estabelecido no termo de referência.

7.17. Ratificar as compensações de estorno de receitas realizadas pelo Contratado.

7.18. Disponibilizar pessoal para treinamento quanto ao uso das ferramentas de gestão e acompanhamento do serviço prestado pelo Contratado.

7.19. Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

7.20. Comunicar ao Contratado, qualquer anormalidade no objeto descrito na forma deste termo, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.21. Notificar previamente o Contratado, quando da aplicação de penalidades.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, em especial as dispostas no Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

8.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;





8.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.5. 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;

8.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

8.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.11. 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.





- 8.12. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 8.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 8.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 8.15. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 8.16. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 8.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 8.19. Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual.
- 8.20. Executar os serviços conforme especificações do projeto básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de dispor dos materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e na quantidade necessários.
- 8.21. Efetuar a atualização legal (federal e estadual) e manutenção corretiva do sistema, corrigindo eventuais falhas, independentemente de serem observadas ou não pelos usuários





- 8.22. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 8.23. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os arts. 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078/1990).
- 8.24. Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 8.25. Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Contratante, guardando total sigilo perante terceiros, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral da Proteção de Dados Pessoais – LGPD).
- 8.26. O Contratado deverá disponibilizar as atualizações de seu software, quando necessárias, sem ônus ao MUNICÍPIO, durante toda a vigência contratual.
- 8.27. Levar, ao conhecimento das partes, ato ou ocorrência que interfira no andamento das atividades decorrentes dos serviços, para adoção de medidas cabíveis.
- 8.28. Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis.
- 8.29. Cuidar para que todos os privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos do Contratante sejam revistos, modificados ou revogados quando da transferência, remanejamento ou demissão de profissionais de sua responsabilidade.
- 8.30. Responsabilizar-se pelo perfeito fornecimento do objeto contratado, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante e a terceiros;

## 9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 9.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.





- 9.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 9.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 9.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 9.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 9.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 9.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 9.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 9.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 9.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 9.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.





9.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

9.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

### 10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

### 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);





11.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

#### 11.2.4. **Multa:**

11.2.4.1. moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.2.4.2. compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto e demais transgressões previstas no subitem 11.1.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.





11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora





contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022, ou outra que vier a substituí-la.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.





12.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

### 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

14.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se disserem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. Registros que não caracterizem alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133, de 2021.

### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Presidente Getúlio/SC para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei n.º 14.133/21.

Vitor Meireles, xx de xxxxxxx de 2025.

**MUNICÍPIO DE VITOR MEIRELES**

Marcelo Darolt

CONTRATANTE

**(PROPONENTE VENCEDOR)**

XXXXXXXXXXXXX

X

CONTRATA

DO





PREFEITURA MUNICIPAL

# Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

## PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 98/2025 EDITAL DE CREDENCIAMENTO

### ANEXO III

#### MODELO DE PROPOSTA

NOME DA EMPRESA:  
ENDEREÇO:  
CIDADE:  
CEP:  
ESTADO:  
FONE/FAX DA EMPRESA/REPRESENTANTE:  
CNPJ:  
E-MAIL:

Por meio do presente, a pessoa jurídica acima qualificada vem requerer o seu credenciamento para a para implantação e gestão de solução tecnológica de integração de sistemas tributários/arrecadação do município, possibilitando o pagamento de guias de arrecadação municipal por meio do uso de cartões de crédito, de forma à vista ou parcelada, visando oferecer aos contribuintes mais uma alternativa de pagamento, sem ônus para o MUNICÍPIO, conforme especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I) e as condições estabelecidas, que fazem parte integrante do Edital de Credenciamento nº 98/2025.

Valor das taxas a serem cobradas inicialmente dos contribuintes no primeiro período contratual de 12 (doze) meses:

Item	Descrição do objeto	valor em percentual (*)
1	Taxa MDR - função crédito à vista	....%
2	Taxa MDR - função crédito 2 a 6 parcelas	....%
3	Taxa MDR - função crédito 7 a 12 parcelas	....%
4	Taxa mensal de antecipação de recebíveis	....%
<b>Somatório das taxas (item 1+2+3+4)</b>		....%

\* Duas casas decimais após a vírgula.

Declaro que cumpro e acato todos os dispositivos estabelecidos no edital, no formulário/carta proposta e nos anexos do Edital de Credenciamento nº 98/2025.





PREFEITURA MUNICIPAL  
**Vitor Meireles**  
Gabinete do Prefeito

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 98/2025  
EDITAL DE CREDENCIAMENTO

ANEXO IV

DECLARAÇÃO CONJUNTA

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ  
n.º \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, por intermédio de seu(sua) representante  
legal Sr(a). \_\_\_\_\_ portador(a) da Carteira  
de Identidade n.º \_\_\_\_\_ CPF  
n.º \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ **DECLARA**, sob as penas da Lei que:

- 1) Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 2) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- 3) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4) 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.

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

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante da empresa)  
(Nome, Cargo, RG e CPF)





PREFEITURA MUNICIPAL

# Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 98/2025  
EDITAL DE CREDENCIAMENTO

ANEXO V

## DECLARAÇÃO - COOPERATIVAS

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ  
n.º \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, por intermédio de seu(sua) representante  
legal Sr(a). \_\_\_\_\_ portador(a) da Carteira  
de Identidade n.º \_\_\_\_\_ CPF  
n.º \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
DECLARA, que cumpre os requisitos estabelecidos  
no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante da empresa)  
(Nome, Cargo, RG e CPF)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/07/2025 13:57 - 03:00 - 03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR <https://ic.ipjm.com.br/p80876ae12ecba>.

