



## EDITAL COMPLETO DE CREDENCIAMENTO 0001/2026- PMRA CRED INST. CARTÃO DE CRED ARRECAÇÃO

**EDITAL COMPLETO DE CREDENCIAMENTO Nº 0001/2026 PMRA.**  
**PROCESSO LICITATÓRIO “a definir”-PMRA E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº “a definir” - PMRA.**  
Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 - Decreto Municipal 045/2023.

O Município de Rio das Antas (SC), inscrito no CNPJ sob o nº 83.074.294/0001-23, pessoa jurídica de direito público interno, representado neste ato pela Prefeita Municipal a Sra. Gilvane Aparecida de Moraes, no uso das atribuições que lhe são conferidas, torna público, que estarão abertas as inscrições para o **CREDCIAMENTO de empresa** 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, em conformidade com a Lei n. 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 45/2023.

### 1. OBJETO

1.1. **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**, em atendimento a demanda da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, conforme condições e exigências estabelecidas no Edital, termo de referência e demais anexos.

Detalhamento do Objeto:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VIGÊNCIA
01	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, em atendimento a demanda da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, conforme condições e exigências estabelecidas no Edital, termo de referência e demais anexos.	12 Meses Conforme item 5.6 do termo de referência.

**TIPO JULGAMENTO: CREDENCIAMENTO.**

**MODALIDADE DA LICITAÇÃO: INEXIGIBILIDADE** (Decreto nº 10.024/2019).

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Do dia 19/05/2026 até 18/05/2027.**

**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:** Apresentação no ato do credenciamento, conforme item 5 deste edital, (documentação obrigatória).

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília (DF).

**LINK DA PLATAFORMA:** Bolsa de Licitações do Brasil - BLL [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br)

**Contato Município:** (49) 3564-0125 R 202 e 204 – [licita@riodasantas.sc.gov.br](mailto:licita@riodasantas.sc.gov.br)

**Link de acesso ao Processo:** <https://riodasantas.sc.gov.br/licitacao/credenciamento-0001-2026-pmra/>

**PLATAFORMA DE DISPUTA:** [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) Curitiba-PR (41) 3097-4600, 3097-4646 ou 3148-9870.





**Contato com o Agente de Contratação durante o período de publicação, bem como no dia da licitação deverá ser feita por meio de mensagens (chat) no sistema da BLL, para que o sistema registre a comunicação, e ainda, poderá enviar contato via E-mail: [licita@riodasantas.sc.gov.br](mailto:licita@riodasantas.sc.gov.br)**

1.2. As condições específicas para a prestação dos serviços estão previstas no Termo de Referência, DFD, ETP e outros (Anexo no site do Município), e no link: <https://riodasantas.sc.gov.br/licitacao/credenciamento-0001-2026-pmra/>

## 2 - CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME

2.1 - Os interessados em participar deste credenciamento deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pela plataforma da BLL, por meio do sítio [http://www. WWW.BLL.ORG.BR](http://www.WWW.BLL.ORG.BR)

2.2 - Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico, onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

2.3 - Os interessados em se credenciar na plataforma BLL poderão obter maiores informações na página [http://www. WWW.BLL.ORG.BR](http://www.WWW.BLL.ORG.BR) dúvidas em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: **Curitiba-PR (41) 3097-4600, 3097-4646 ou 3148-9870**, ou através da **Bolsa de Licitações e Leilões**.

2.4 - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

2.5 - O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Rio das Antas/SC responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.6 - O credenciamento junto à plataforma da BLL implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este credenciamento.

2.7 - A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

2.8 - O credenciamento será conduzida pelo Agente de Contratação do Município de Rio das Antas/SC, nomeado pela portaria nº 022/2025, com apoio técnico e operacional da plataforma BLL, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

2.9 - INCUMBIRÁ À LICITANTE ACOMPANHAR AS OPERAÇÕES NO SISTEMA ELETRÔNICO DURANTE O PROCESSO LICITATÓRIO, RESPONSABILIZANDO-SE PELO ÔNUS DECORRENTE DA PERDA DE NEGÓCIOS DIANTE DA INOBSERVÂNCIA DE QUAISQUER MENSAGENS EMITIDAS PELO AGENTE DE CONTRATAÇÃO, PELO SISTEMA, OU DE SUA DESCONEXÃO.

## VALORES FIXADOS PARA A REMUNERAÇÃO

2.10. - Com relação aos valores para operacionalização do sistema, o regramento bem como condições de operacionalização esta devidamente apresentado no Termo de referência e demais anexos.

## 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DAS VEDAÇÕES





3.1 - Poderão participar deste credenciamento as empresas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação e que estiverem previamente credenciadas perante o sistema eletrônico provido pela plataforma da BLL, por meio do sítio [http://www. WWW.BLL.ORG.BR](http://www.WWW.BLL.ORG.BR)

3.2 - Vedações. Não poderão participar deste credenciamento ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente: todas as licitantes que se encontrem nas condições previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021,

**3.3 - Pessoa jurídica em consorcio poderá participar de licitação, observadas as normas do Artigo 15 da lei 14.133/2021.**

3.3.1 – Para o presente edital empresas em consórcio o acréscimo será de 15% (quinze por cento) sobre o valor exigido de licitante individual, para a habilitação econômico-financeira, quando exigido.

3.4 - A simples participação na licitação importa total, irrestrita e irretroatável submissão dos proponentes às condições deste Edital e demais anexos.

3.5 - O licitante obriga-se durante a participação de todas as fases do certame, a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados pessoais e dados pessoais sensíveis, em especial a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

Vedações:

3.6 - Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação, salvo se estiverem em recuperação judicial;

Vedações:

3.7 - Que integrem o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e/ou o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (Portal Transparência;

## 4. INFORMAÇÕES, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

4.1 – A qualquer tempo o presente credenciamento pode ser alvo de pedidos de esclarecimentos impugnações, desde que devidamente fundamentadas, por qualquer cidadão.

4.2 - A impugnação ou esclarecimento deverá ser enviada EXCLUSIVAMENTE por meio eletrônico, em campo próprio da plataforma [WWW.BLL.ORG.BR](http://www.WWW.BLL.ORG.BR), por meio do sítio <http://www.bll.org.br>.

4.3 - Caberá ao Agente de Contratação, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis.

4.4 - Acolhida a impugnação, será definida e publicada as alterações, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas.

4.5 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Agente de Contratação, EXCLUSIVAMENTE por meio eletrônico, em campo próprio da plataforma da BLL, por meio do sítio [http://www. WWW.BLL.ORG.BR](http://www.WWW.BLL.ORG.BR).

4.6 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.7 - A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica na aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

## 5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NECESSÁRIOS AO CREDENCIAMENTO

5.1. Para credenciamento no presente processo as empresas interessadas deverão apresentar a seguintes documentos:





**A** – Ato constitutivo, estatuto ou **CONTRATO SOCIAL EM VIGOR**, devidamente registrado, ou na versão consolidada ou a última alteração, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, **cujo o ramo de atividade da empresa deverá ser compatível com o objeto da licitação;**

**Obs.: Caso o representante legal da empresa, não seja sócio-gerente ou diretor, deverá apresentar instrumento público ou particular de procuração, no ato da assinatura do contrato, a fim de comprovar os poderes do outorgante.**

- B)** - (CNPJ) – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- C)** – **Certidão Negativa Federal**, Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- D)** – **Certidão Negativa Estadual**, Certidão Negativa da Fazenda Estadual;
- E)** – **Certidão Negativa Municipal**, Certidão Negativa da Fazenda Municipal;
- F)** - **Certidão de Regularidade FGTS**, Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;
- G)** - **Certidão Negativa Trabalhista (CNDT)**, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista;
- H)** - **Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica expedida no local da sede da licitante **OU** certidão negativa de recuperação judicial, desde que a empresa apresente certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório (Acórdão Plenário 1201/2020, rel. Min. Vidal do Rêgo). No caso de não constar na certidão o seu prazo de validade, a mesma deverá ter sido emitida há menos de 90 (noventa) dias.
- I)** – Apresentar no mínimo 1 (um) **Atestado de capacidade técnica**, emitido por **PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO**, comprovando aptidão para a execução dos serviços equivalente ou superior com o objeto desta contratação. O atestado de capacidade técnica poderá ser apresentado em nome da **matriz ou da filial (participante do processo)**, e poderá ser prestado no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, **e ainda, no mesmo sugerimos alguns dados importantes a serem apresentados:**
- A - Dados da empresa emitente;
  - B - Qual a quantidade do serviço executado;
  - C - Contato do responsável pela emissão do Atestado;
- J)** – Declaração, apresentando as seguintes informações, modelo anexo III:
- a)** – **CONHECIMENTO DO EDITAL:** Tomei conhecimento de todas as cláusulas e condições do presente Edital e do Termo de referência.
  - b)** **FATOS IMPEDITIVOS:** Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública do Município de Rio das Antas/SC ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);
  - c)** – **NEPOTISMO:** Nenhum dos sócios administradores ocupam cargo político.
  - d)** – **MENOR:** Não emprego menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
  - e)** **LGPD:** Minha empresa está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;
  - f)** **ECONÔMICAS:** Posuo condições econômicas para suprir a necessidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, § 1º da Lei nº 14.133/2021).





**K) - REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**, (assinado digitalmente ou com firma reconhecida em cartório, conforme modelo no Anexo I;

**OBS.1:** - Serão Aceitas certidões NEGATIVAS de débitos e POSITIVAS, quando estas tiverem efeito de negativas e **deverão estar válidas no ato da sessão.**

**OBS.2:** – A documentação de HABILITAÇÃO da letra “A” a “K” deverá ser anexada no sistema da BLL em suas respectivas “abas”, onde o Agente de Contratação irá imprimir e anexar ao processo digital, se por algum motivo não estiver disponível a “ABA” própria o documento poderá ser anexado na “ABA” outros documentos.

**OBS.3:** Não será aceito declarações solicitadas por outros Municípios (**restringam-se a nossa solicitação**).

**OBS.4:** A não apresentação dos documentos relacionados da letra “A a K” o proponente será neste momento inabilitado, sendo possível a apresentação da documentação faltante ou complementar a qualquer tempo, a seu interesse, assim que a documentação estiver completa, o Agente de Contratação emitirá via sistema comprovante do credenciamento repassando ao solicitante.

- Quando identificado falta de documentação ou a necessidade de apresentação de documentos complementares, os mesmos deverão ser anexados na ABA – “documentos complementares”, neste mesmo tempo o participante deverá comunicar via E-mail ([licita@riodasantas.sc.gov.br](mailto:licita@riodasantas.sc.gov.br)) o envio da documentação complementar.

## 6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E DA PROVA DE CONCEITO

6.1. Os documentos para credenciamento deverão ser apresentados pelo sistema eletrônico provido pela plataforma da BLL, por meio do sítio [http://www. WWW.BLL.ORG.BR](http://www.WWW.BLL.ORG.BR)

6.1.1. Após os documentos e o requerimento ser anexado na plataforma o participante deverá entrar em contato com a Municipalidade afim de comunicar a intenção, que poderá fazê-lo no e-mail: [licita@riodasantas.sc.gov.br](mailto:licita@riodasantas.sc.gov.br) e no telefone 49 3564-0125, ramal 202 – 204.

**JUSTIFICO:** Tendo em vista que o presente credenciamento permanecerá aberto por 12 (doze) meses, o envio da documentação poderá ficar sem movimentação, assim se faz necessário o alerta por parte do interessado.

**6.2 - Prova de Conceito:** 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) que será disciplinado os critérios no Termo de Referência. (ver item 13 do termo de referência).

6.3. Não serão aceitos documentos com rasuras e/ou ilegíveis.

6.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação, que não contenham código de verificação da autenticidade pela internet, poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada em cartório e/ou por servidor público do Município de Rio das Antas.





6.5. As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data do protocolo de credenciamento.

## 7. DA ANÁLISE DO PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

7.1. Após o protocolo, a comissão terá o prazo de 3 (três) dias úteis para aprovar / negar o requerimento de credenciamento ou solicitar atualização de documentos, concedendo-lhe o tempo que for necessário para adequação, a critério da empresa;

7.2. O pedido de credenciamento apresentado de forma incompleta, dentro dos prazos estabelecidos, ou em desacordo com o estabelecido neste edital será considerado INCOMPLETO.

7.2.1. Verificadas omissões ou falhas na documentação, a comissão poderá promover diligência solicitando que o interessado apresente a complementação ou correção, caso queira, do pedido de credenciamento, sob pena de não obtenção do credenciamento.

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

## 8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO E DOS RECURSOS

8.1. Analisada a documentação para verificar o cumprimento das exigências do Edital, para efeito de habilitação o Município divulgará os resultados, por meio de publicação das atas no sítio oficial <https://riodasantas.sc.gov.br/licitacao/credenciamento-0001-2026-pmra/>

8.2. Qualquer interessado poderá recorrer do resultado publicado, apresentando suas razões devidamente fundamentadas e por escrito, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data da divulgação.

8.3. O recurso limitar-se-á a questões de habilitação e serão considerados os documentos anexados em fase de recurso;

8.4. O recurso deverá ser protocolado junto a plataforma e enviado no e-mail: [licita@riodasantas.sc.gov.br](mailto:licita@riodasantas.sc.gov.br), sendo dirigido a Comissão de Licitação, ficando estabelecido o prazo de até 3 (três) dias úteis para considerá-lo ou fazê-lo subir, devidamente informado à autoridade superior, que terá até 05 (cinco) dias úteis para análise e decisão;

8.5. Decidido em todas as instâncias administrativas sobre os recursos interpostos, o resultado do processo de credenciamento será divulgado por meio de endereço eletrônico [www.camposnovos.sc.gov.br](http://www.camposnovos.sc.gov.br).

8.6. Caso não haja recurso, a divulgação no site do município será considerada definitiva.

## 9. REGRAS DE CONTRATAÇÃO E CRITÉRIO DE DISTRIBUIÇÃO DE DEMANDAS

9.1. Após divulgada a ata com o credenciamento, a requerente estará apta a ser contratada para execução do objeto, conforme necessidade da Administração Municipal;

9.2. O Município não está obrigado a solicitar os serviços do credenciado, especialmente em caso de ausência de demanda que o justifique.





9.3. As contratações oriundas do credenciamento serão formalizadas por meio de instrumento de contrato, que poderá ser substituído por ordem de fornecimento, nota de empenho, ordem de serviço ou outro instrumento hábil, no caso de contratações de valor até os limites de dispensa, previstos nos incisos I ou II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme o caso.

9.4. O contrato público administrativo, terá vigência inicial de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal prevista no artigo 107 da lei 14.133/2021.

9.5. Formalizado o contrato, o prestador deverá executar o objeto, quando convocado;

9.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades previstas por inexecução total do contrato e ao descredenciamento;

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

9.8. A área demandante será responsável por realizar o controle dos quantitativos executados por cada credenciado.

## 10. DESCREDENCIAMENTO

10.1. A credenciada poderá solicitar a qualquer momento o seu descredenciamento, desde que não estejam pendentes ordens de serviço emitidas.

10.2. A credenciada que desejar se descredenciar deverá fazê-lo mediante encaminhamento de requerimento assinado pelo responsável legal ou procurador pelo e-mail: [licita@riodasantas.sc.gov.br](mailto:licita@riodasantas.sc.gov.br) ou entregue no Protocolo Central da Prefeitura de Rio das Antas.

10.3. Caso a credenciada não execute os serviços no prazo previsto, se recuse, injustificadamente, a assinar o contrato ou receber a solicitação de fornecimento no prazo estabelecido ou descumpra injustificadamente quaisquer das obrigações contidas neste edital poderá ser submetida ao descredenciamento.

10.3.1. Fica facultada a defesa prévia da credenciada, a ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação acerca da possibilidade de aplicação do descredenciamento.

10.3.2. Uma vez que a empresa seja descredenciada pela inexecução parcial ou total, a empresa não poderá requerer novo credenciamento neste processo.

## 11. DAS PENALIDADES

11.1. Sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal previstas na legislação brasileira vigente e da faculdade de rescisão contratual, o Município poderá aplicar sanções de natureza moratória e punitiva à Contratada, diante do não cumprimento das cláusulas contratuais, nos termos previstos no artigo 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:





I. Advertência, aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

II. Multa, que será deduzida dos respectivos créditos, garantia prestada ou cobrados administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

a. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o credenciamento ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

III. Impedimento de licitar e contratar, que será aplicada ao responsável pelas

infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Rio das Antas, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem anterior, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

## 12. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

12.1. O presente credenciamento estará aberto pelo período de inicial por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado caso haja interesse da Administração, nos termos da lei 14.133/2021.

12.2. A interessada que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será credenciada e assim permanecerá enquanto houver interesse, respeitado o término do prazo de vigência.

12.3. O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

## 13. DA ATUALIZAÇÃO DE VALORES E DA REVISÃO

13.1 - 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.





## 14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da execução do objeto serão custeadas pela seguinte dotação:

Órgão: 05 – Prefeitura Municipal de Rio das Antas - PMRA

Ação: 2036 – Secretaria Municipal de Adm e Finanças

Subelemento: 333903999 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.

## 15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Nenhuma indenização será devida às interessadas pela apresentação de documentos relativos a este credenciamento.

15.2. Aplicam-se ao presente credenciamento a Lei n. 14.133/2021 e demais normas legais pertinentes.

15.3. Fica eleito o Foro da Comarca de Caçador/SC para dirimir quaisquer dúvidas ou questões provenientes deste edital e de seus anexos.

15.4. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

Anexo I – Modelo de Requerimento de Credenciamento.

Anexo II – Minuta do contrato.

Anexo III – Declaração unificada de Rio das Antas.

Anexo IV - Termo de Referência e disponível no site do Município, no link:

<https://riodasantas.sc.gov.br/licitacao/credenciamento-0001-2026-pmra/>

Rio das Antas, 18 de Maio 2026.

Gilvane Aparecida de Moraes  
Prefeita





ANEXO I – Requerimento

CRENCIAMENTO Nº 0001/2026 – PMRA

OBJETO: **CRENCIAMENTO 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**, em atendimento a demanda da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, conforme condições e exigências estabelecidas no Edital, termo de referência e demais anexos.

### PEDIDO DE CRENCIAMENTO

(**Empresa, CNPJ, endereço, telefone**) representada neste ato pelo senhor (a) (**nome completo, CPF, RG, função/cargo**) pelo presente, após examinar todas as cláusulas e condições estipuladas no Edital de Credenciamento nº 0001/2026 – PMRA, apresenta o pedido de pré-qualificação para o credenciamento, nos termos consignados no citado ato convocatório e seus anexos, com os quais concorda plenamente, declarando possuir estrutura disponível e suficiente com pessoal técnico adequado para a execução dos serviços ora propostos.

Para tanto, **apresento em anexo**, toda documentação exigida para o referido credenciamento. Informamos que o responsável pela empresa é: (Nome, *qualificação técnica*, nº *RG* e *CPF*).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

**Obs.: O presente CRENCIAMENTO deverá estar assinado de FORMA DIGITAL ou com RECONHECIMENTO DE FIRMA EM CARTÓRIO.**





## ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

### CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº /

Aos dias \_\_\_\_\_ do mês de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de um lado, o MUNICIPIO DE RIO DAS ANTAS/SC pessoa jurídica de direito público, com sede na Cidade de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_ inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ neste ato representado pela Prefeita Municipal, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, e inscrito(a) no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, neste ato denominada simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado, \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na Cidade de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, neste ato representada \_\_\_\_\_, adiante simplesmente CONTRATADA, firmam o presente Contrato, devidamente autorizado pelo Processo de Credenciamento nº 0001/2026 - PMRA, que se regerá pela Lei nº 14.133, de 01/04/2021, alterações posteriores e demais legislações pertinentes, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO CONTRATUAL

1.1. OBJETO: **CRENCIAMENTO 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**, em atendimento a demanda da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, conforme condições e exigências estabelecidas no Edital, termo de referência e demais anexos.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

- 2.1 - O objeto será contratado com os futuros credenciados por agrupamento de itens.  
2.2 - 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 (*)
01	Taxa MDR – Função crédito à vista	A%
02	Taxa MDR – Função crédito 2 a 6 parcelas	B%
03	Taxa MDR – Função crédito 7 a 12 parcelas	B%
04	Taxa mensal de antecipação de recebíveis	C%
<b>Somatório das Taxas (item 1+2+3+4)</b>		<b>ABC%</b>

- 2.3 - A(s) credenciada(s) contratada(s) será(ão) responsável(is) por todas as integrações necessárias, implementações e atividades para a execução dos serviços.  
2.4 - Dentro da MDR deverão estar previstos todos os custos e despesas envolvendo a operação, incluindo serviços de terceiros, tributos, taxas e demais encargos.





### 3. CLAUSULA TERCEIRA – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

3.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput)

3.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

3.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

3.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

3.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

3.6 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

3.7 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

3.8 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

3.9 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

3.10 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

3.11 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato

3.12 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros

### 4. CLÁUSULA QUARTA – GESTOR DO CONTRATO

4.1 - A gestão do contrato compete a **Maiara Bisol**, telefone (49) 3564-0146, e-mail: [contratos@riodasantas.sc.gov.br](mailto:contratos@riodasantas.sc.gov.br)

4.2 O gestor do contrato coordenará o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, mantendo atualizado o processo com todos os registros formais pertinentes, tais como ordem de serviço, relatórios, registros de ocorrências, eventuais alterações e prorrogações





contratuais, com vistas à verificação da necessidade de adequações para atendimento da finalidade pública.

## **5. CLÁUSULA QUINTA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'g', da Lei n. 14.133/2021)**

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.

## **CLÁUSULA SEXTA - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

6.1. A CONTRATANTE compromete-se a empenhar os valores decorrentes deste contrato de prestação de serviços de acordo com a dotação orçamentária:

Órgão: 05 – Município de Rio das Antas (SC).

Ação: 2036 – Secretaria de Adm e finanças.

Subelemento: 333903999 – Outros serviços de Terceiros.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA**

7.1. O presente credenciamento terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do edital, podendo ser prorrogado caso haja interesse da Administração nos termos da lei 14.133/21.

7.2. A interessada que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será credenciada e assim permanecerá enquanto houver interesse, respeitado o término do prazo de vigência.

7.3. O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

## **CLÁUSULA OITAVA – DOS VALORES**

8.1. Os serviços serão executados e pagos conforme termo de referência.

## **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Compete à Contratada:

9.1 - Prestar os serviços conforme especificações no edital, termo de referência e contrato administrativo;

9.2 - Fornecer à contratante todas as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços e demais informações relativas para à correta solicitação/compra de peças por parte MUNICIPIO.

9.3 - Responsabilizar-se por eventuais danos causados diretamente ao Município ou a terceiros (incluindo dano ao patrimônio, sendo móveis ou imóveis), decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.





- 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 Credenciamento/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.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – FISCALIZAÇÃO**

10.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto em decreto Municipal próprio ou aqui definido, que “Regulamenta o § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para disciplinar a atuação de agentes públicos no desempenho de atividades de agente de contratação, membro de comissão de contratação, equipe de apoio, gestor e fiscal do contrato no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional”.

10.2. As comunicações serão realizadas pelo fiscal ou gestor do contrato ao preposto indicado pela contratada.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO**

11.1. Constituirão motivos para extinção do Contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações descritas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.





11.2. A CONTRATADA terá direito à extinção do Contrato, em caso de atraso superior a 2 (dois) meses, contados da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela CONTRATANTE, por despesas relativas aos fornecimentos, conforme previsão contida no art. 137, §2º, IV, da Lei nº 14.133/2021.

11.3. Na hipótese referida no §1º, acima, a CONTRATADA poderá optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, consoante facultado no art. 137, §3º, II, da Lei nº 14.133/2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1 - O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações previstas nos incisos I à XII do artigo 155 da Lei Federal n. 14.133/2021.

12.2 - No caso de atraso injustificado por parte do contratado na execução do contrato, a partir do primeiro dia, o mesmo sujeitar-se-á à multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor inadimplente, que não excederá a 30% (trinta por cento) do montante, que será descontado dos valores eventualmente devidos pelo Município, ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.

12.3 Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, estará o contratado sujeito às seguintes sanções:

- a) advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato;
- c) impedimento de licitar e contratar com o Município pelo período de até no máximo 3 (três) anos, nos casos previstos no § 4º do artigo 156 da Lei Federal n. 14.133/2021;
- d) declaração de inidoneidade, nos casos previstos no § 5º do artigo 156 da Lei Federal n. 14.133/2021.

12.4 Fica garantido o direito ao contraditório e ampla defesa à Licitante, em caso de aplicação de qualquer penalidade, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

12.5 As sanções previstas neste Instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da Licitante, devidamente comprovada perante a Entidade de Licitação.

12.6 - As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VINCULAÇÃO AO TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

13.1. A presente contratação vincula-se ao Credenciamento nº 0001/2026/PMRA, processo licitatório “a definir” e Inexigibilidade de licitação “a definir”/2026 do PMRA.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

14.1. Aplicam-se à execução deste Contrato a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no que couber, os preceitos de Direito Público e, supletivamente, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado. A presente minuta poderá sofrer alterações para melhor adequar ao objeto. Divergência entre a presente minuta e ao Termo de referência, prevalecerá o Termo de referência.

14.2 – Divergência nas cláusulas da presente minuta e do termo de referência, prevalecerá o Termo de Referência.





#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. As partes se obrigam, por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições deste Contrato e seus anexos, e elegem o Foro da sede da CONTRATANTE (comarca de Caçador), para a solução de questões decorrentes deste instrumento.

15.2. E, por estarem justas e contratadas, lavra-se o presente termo de Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza os devidos efeitos, assinado na presença das testemunhas abaixo nomeadas, obrigando-se ao fiel cumprimento de suas obrigações.

Rio das Antas – SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS  
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

#### ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA (Rio das Antas/SC) **Apresentar esta.**

##### CREDENCIAMENTO Nº 0001/2026 – PMRA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº “a definir” / 2026 – PMRA  
INEXIGIBILIDADE Nº “a definir” /2026 – PMRA

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**, em atendimento a demanda da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, conforme condições e exigências estabelecidas no Edital, termo de referência e demais anexos.

##### DECLARAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_ CNPJ Nº \_\_\_\_\_, DECLARA para os devidos fins e em atendimento ao que consta do edital do Credenciamento nº 0001/2026 da Prefeitura Municipal de Rio das Antas, QUE:

- CONHECIMENTO DO EDITAL:** Tomei conhecimento de todas as cláusulas e condições do presente Edital e do Termo de referência.
- FATOS IMPEDITIVOS:** Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública do Município de Rio das Antas/SC ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);
- NEPOTISMO:** Nenhum dos sócios administradores ocupam cargo político.
- MENOR:** Não emprego 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;
- LGPD:** Minha empresa está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;





- f) **ECONÔMICAS:** Possui condições econômicas para suprir a necessidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

Local/ data

Nome  
Assinatura

ANEXO IV - TERMO DE REFERÊNCIA - ESTA DISPONÍVEL NO SITE OFICIAL DO MUNICÍPIO NO link: <https://riodasantas.sc.gov.br/licitacao/credenciamento-0001-2026-pmra/>

#### TERMO DE REFERÊNCIA

##### Normas aplicáveis:

- ✓ Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021
- ✓ Decreto Municipal 045/2023

#### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021.

- 1.1. Definição do objeto:  
1.1.1. 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, em atendimento a demanda da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, nos termos abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Natureza do Objeto:  
1.2.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa descrita no Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. Não haverá desembolso de recursos financeiros do Município pela prestação dos serviços pela Contratada.

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’, da Lei nº 14.133/2021).

- 2.1. O objeto deste Termo de Referência fundamenta-se no inciso I do Art. 77, Art. 84, Decreto nº 045/2023 de 05 de maio de 2023, Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, demais legislações correlatas, aplicando-se subsidiariamente, no que couber.
- 2.2. A justificativa restou devidamente explicitada em seção própria dos Estudos Técnicos Preliminares, bem como consignada no respectivo Documento de Formalização da Demanda, em conformidade com as disposições normativas aplicáveis.

#### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’, da Lei nº 14.133/21)

Prova de Conceito:





4.1. 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) que será disciplinado os critérios no Termo de Referência.

#### **Sustentabilidade:**

4.2. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial, bem como Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, disponibilizado pela Consultoria-Geral da União e no site da AGU.

#### **Da Subcontratação:**

4.3. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual.

#### **Da indicação de marcas ou modelos:**

4.4. Não serão exigidas marcas ou modelos específicos para a contratação.

#### **Da vedação de utilização de marca ou modelo**

4.5. Não haverá vedação de marca/modelo na presente contratação.

#### **Da exigência de carta de solidariedade**

4.6. Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade na presente contratação.

#### **Da Garantia da Contratação:**

4.7. Não será exigida garantia de execução da contratação para este objeto.

#### **Requisitos da Contratação:**

4.8. 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 e Finanças do Município, após estudo de soluções semelhantes, elenca-se as especificações da solução com a respectiva justificativa da exigência:

4.9. 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.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. 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.

4.13. 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.





- 4.14. 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.
- 4.15. 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.
- 4.16. 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.
- 4.17. O Sistema deverá emitir avisos/alertas ao contribuinte caso algum dado for informado incorretamente na confirmação do pagamento, por exemplo: cartão inválido, etc.
- 4.18. 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.
- 4.19. 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.
- 4.20. 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).
- 4.21. 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.
- 4.22. 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.
- 4.23. 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.
- 4.24. 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".
- 4.25. 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".





## 5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

- 5.1. O objeto será contratado com os futuros credenciados por agrupamento de itens.
- 5.2. 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 (*)
01	Taxa MDR – Função crédito à vista	A%
02	Taxa MDR – Função crédito 2 a 6 parcelas	B%
03	Taxa MDR – Função crédito 7 a 12 parcelas	B%
04	Taxa mensal de antecipação de recebíveis	C%
<b>Somatório das Taxas (item 1+2+3+4)</b>		<b>ABC%</b>

- 5.3. A(s) credenciada(s) contratada(s) será(ão) responsável(is) por todas as integrações necessárias, implementações e atividades para a execução dos serviços.
- 5.4. Dentro da MDR deverão estar previstos todos os custos e despesas envolvendo a operação, incluindo serviços de terceiros, tributos, taxas e demais encargos.

### Dos Prazos

- 5.5. Vigência contratual: da assinatura do contrato até o total adimplemento das obrigações.
- 5.6. 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.
- 5.7. 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.
- 5.8. Prazo para conclusão do plano de trabalho referente à integração dos sistemas: 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato.
- 5.9. 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.
- 5.10. 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.

### Da integração com o sistema interno de gestão tributária e arrecadação do Município:

- 5.11. A contratada deverá garantir a integração com o sistema de gestão e arrecadação de tributos municipais para alcance do objeto.
- 5.12. A solução da contratada deve ser capaz de, no mínimo:

- I - Consultar as informações de débito;
- II - Utilizar as informações da base de débitos, vencidos e a vencer, para realizar os serviços contratados;
- III - Confirmar a transação de pagamento de débito por cartão de crédito;
- IV - Efetuar a consolidação dos pagamentos.

- 5.13. A contratada deverá implementar as funcionalidades necessárias para que as transações possam ser realizadas conforme descritivo de prestação de serviços constante neste instrumento.
- 5.14. 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 interna, elaborem o plano de trabalho para a integração dos sistemas no prazo estabelecido neste projeto básico.
- 5.15. Após a elaboração do plano de trabalho, será gerada uma ordem de serviço específica para a integração dos sistemas, no prazo estabelecido neste instrumento.
- 5.16. 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.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)





- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput)
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- 6.4. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 6.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 6.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).
- 6.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 6.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- 6.9. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 6.10. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.11. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato
- 6.12. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros

## Fiscalização

- 6.13. Cabe ao MUNICÍPIO, através do setor competente, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização dos serviços contratados.
- 6.14. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado(s) pela Administração, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.14.1. Será Designado o Fiscal nos termos do DFD (documento de formalização de Demanda) em anexo, nos termos da Lei Federal 14.133/21, em portaria específica o(a) servidor(a) **Marcos Felipe Padilha dos Santos**.
- 6.15. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.16. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).
- 6.17. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.18. O fiscal informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.19. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.20. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

## Gestor do Contrato





6.21. A gestão do contrato compete a **Maiara Bisol**, telefone (49) 3564-0146, e-mail: [contratos@riodasantas.sc.gov.br](mailto:contratos@riodasantas.sc.gov.br)

6.22. O gestor do contrato coordenará o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, mantendo atualizado o processo com todos os registros formais pertinentes, tais como ordem de serviço, relatórios, registros de ocorrências, eventuais alterações e prorrogações contratuais, com vistas à verificação da necessidade de adequações para atendimento da finalidade pública.

6.23. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, bem como as ocorrências relacionadas à execução contratual e as providências adotadas, informando à autoridade superior, quando for o caso, as situações que ultrapassarem sua competência.

6.24. O gestor do contrato adotará as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização, quando cabível, para fins de apuração de infrações e eventual aplicação de sanções, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021.

6.25. Ao final da execução contratual, o gestor do contrato elaborará relatório conclusivo contendo informações sobre o cumprimento do objeto, a consecução dos objetivos da contratação e, se for o caso, recomendações para o aprimoramento das futuras contratações da Administração.

6.26. O gestor do contrato encaminhará ao setor competente a documentação necessária aos procedimentos de liquidação e pagamento, observando os relatórios de execução atestados pela fiscalização e os demais documentos exigidos contratualmente.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'g', da Lei n. 14.133/2021)

### Da Remuneração da Contratada

7.1. 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.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **INEXIGIBILIDADE**, sob a forma de **CREDENCIAMENTO**.

8.2. O critério de seleção é o previsto no **art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021**, ou seja, **paralela e não excludente**: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

### Da Habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.3.1. As exigências de **habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista** são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital.

8.3.2. Os critérios de **habilitação econômico-financeira** a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Edital.

8.3.3. Os critérios de **habilitação técnica** a serem atendidos pelo fornecedor serão:

8.3.3.1. **Comprovação de aptidão para execução de serviço/fornecimento de complexidade equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.**

8.3.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.3.4.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

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

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

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





## 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'i', da Lei n. 14.133/2021)

9.1. 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.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j', da Lei n. 14.133/2021)

10.1. O processo não acarretará ônus ao Município.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Compete à Contratada:

- 11.1. Prestar os serviços conforme especificações no edital, termo de referência e contrato administrativo;
- 11.2. Fornecer à contratante todas as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços e demais informações relativas para a correta solicitação/compra de peças por parte MUNICÍPIO.
- 11.3. Responsabilizar-se por eventuais danos causados diretamente ao Município ou a terceiros (incluindo dano ao patrimônio, sendo móveis ou imóveis), decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.
- 11.4. Efetuar a atualização legal (federal e estadual) e manutenção corretiva do sistema, corrigindo eventuais falhas, independentemente de serem observadas ou não pelos usuários.
- 11.5. 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.
- 11.6. 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).
- 11.7. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 11.8. Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 11.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Credenciamento/Chamada Pública.
- 11.10. 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).
- 11.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar as atualizações de seu software, quando necessárias, sem ônus ao MUNICÍPIO, durante toda a vigência contratual.
- 11.12. Levar, ao conhecimento das partes, ato ou ocorrência que interfira no andamento das atividades decorrentes dos serviços, para adoção de medidas cabíveis.
- 11.13. Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis.
- 11.14. 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.
- 11.15. 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.

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

- 12.1. 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.
- 12.2. 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).

## 13. DA PROVA DE CONCEITO





- 13.1. 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.
- 13.2. Em caso de superveniência de feriado ou ponto facultativo, será remarcada a apresentação para o dia útil subsequente.
- 13.3. 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.
- 13.4. 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).
- 13.5. 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.
- 13.6. 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.
- 13.7. 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.
- 13.8. Ao final da Prova de Conceito – POC, a Secretaria registrará em Ata o resultado e encaminhará à autoridade superior.
- 13.9. A empresa participante que convocada para avaliação, não comparecer no dia e hora previamente agendados para a realização da Prova de Conceito – POC, será automaticamente reprovada pela Secretaria.
- 13.10. 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.
- 13.11. Os apontamentos realizados por escrito poderão ser solicitados pela Secretaria, e também pela empresa que está sendo avaliada, ao término de cada apresentação.
- 13.12. 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.
- 13.13. 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.
- 13.14. A empresa participante é responsável pelos equipamentos necessários à apresentação do sistema, devendo comparecer a POC munida dos mesmos (laptop, Datashow, etc.)

### **Dos Requisitos da Solução Tecnológica para Teste em Prova de Conceito**

- 13.15. 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. 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.
- 13.17. 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.
- 13.18. 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.

13.19. 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.

13.20. 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.

13.21. 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).

13.22. O sistema online 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.

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

13.24. O contribuinte optando pelo pagamento em formato de cartão, o sistema deverá solicitar os dados do cartão.

13.25. 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.

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

13.27. 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.

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

13.29. 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.

13.30. 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.

13.31. 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.

13.32. 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.

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

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

13.35. 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.

13.36. 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.





13.37. 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.

13.38. 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).

13.39. 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.

13.40. 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.

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

13.42. 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.

13.43. 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.

#### **Das definições:**

13.44. 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.

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

13.46. 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.

13.47. 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.

13.48. 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.

13.49. 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.

13.50. CONFIRMAÇÃO INSTANT NEA – Resposta do resultado da transação no tempo máximo de 90 (noventa) segundos.

13.51. 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.

13.52. 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 receptor para os fins da legislação aplicável ao setor.





- 13.53. 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.
- 13.54. DÉBITO – Valor-base da transação, decorrente de TRIBUTOS, TAXAS, PREÇOS PÚBLICOS, e outros débitos dos quais é beneficiário o ESTABELECIMENTO ou por ele custodiado.
- 13.55. VALOR DA TRANSAÇÃO – Valor do débito mais a taxa MDR e a taxa mensal ou juros de antecipação de recebíveis.
- 13.56. TRANSAÇÃO – Todo e qualquer pagamento realizado no sistema e-commerce mediante a utilização de cartões e efetivadas sob a forma eletrônica.
- 13.57. EMISSOR – Instituição bancária autorizada pela bandeira a emitir e conceder cartão ao portador.
- 13.58. 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.
- 13.59. 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.
- 13.60. 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.
- 13.61. SUBCREDENCIADOR: participante do arranjo de pagamento que habilita usuário final receptor para a aceitação de instrumento de pagamento emitido por instituição de 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.

#### 14. DA CONTRATAÇÃO

- 14.1. As contratações decorrentes serão formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 14.2. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 e 139 da mesma Lei.

#### 15. DAS PENALIDADES

- 15.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações previstas nos incisos I à XII do artigo 155 da Lei Federal n. 14.133/2021.
- 15.2. No caso de atraso injustificado por parte do contratado na execução do contrato, a partir do primeiro dia, o mesmo sujeitar-se-á à multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor inadimplente, que não excederá a 30% (trinta por cento) do montante, que será descontado dos valores eventualmente devidos pelo Município, ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.
- 15.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, estará o contratado sujeito às seguintes sanções:
- a) advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - b) multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato;
  - c) impedimento de licitar e contratar com o Município pelo período de até no máximo 3 (três) anos, nos casos previstos no § 4º do artigo 156 da Lei Federal n. 14.133/2021;
  - d) declaração de inidoneidade, nos casos previstos no § 5º do artigo 156 da Lei Federal n. 14.133/2021.
- 15.4. Fica garantido o direito ao contraditório e ampla defesa à Licitante, em caso de aplicação de qualquer penalidade, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.
- 15.5. As sanções previstas neste Instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da Licitante, devidamente comprovada perante a Entidade de Licitação.
- 15.6. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente.

#### 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. Dúvidas acerca das disposições contidas neste Termo de Referência poderão ser esclarecidas por intermédio do correio eletrônico [contratos@riodasantas.sc.gov.br](mailto:contratos@riodasantas.sc.gov.br)
- 16.2. O presente documento segue assinado pelos responsáveis:





Rio das Antas/SC 27 de abril 2026.

**Luís Augusto Cadore**

Secretário Municipal de Administração e Finanças

Aprovo o presente Termo de Referência. Encaminhe-se para as providências cabíveis:

**Gilvane Aparecida de Moraes**

Prefeita de Rio das Antas

