

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

**1.1.** Contratação de Instituição Financeira, Cooperativa de Crédito ou Empresa Especializada em meios de pagamentos eletrônicos, para viabilização do recebimento dos tributos e demais receitas municipais por meio de Cartões de Crédito e Cartões de Débito junto à Secretaria de Finanças, Receita e Controle do Município de Três Lagoas/MS.

### 2. JUSTIFICATIVA

**2.1.** A busca em oferecer alternativas para o cidadão contribuinte deve ser uma constante na Administração Pública. Não só oferecendo serviços públicos de qualidade, mas também proporcionando meios para que ele tenha acesso aos diversos canais de atendimento.

**2.2.** Indubitavelmente, o avanço tecnológico é o grande impulsionador para proporcionar a população o maior acesso as tecnologias disponíveis. Este avanço praticamente obrigou a Administração Pública, nas suas diversas esferas de governo, a disponibilizar para a população aplicativos de acesso a serviços públicos, melhorando significativamente a eficiência.

**2.3.** Um fator importantíssimo a se mencionar é que o referido avanço proporcionou a desburocratização, facilitando a vida do contribuinte. Diante deste cenário, no intuito de trazer ao contribuinte alternativas para que ele consiga quitar seus débitos junto a fazenda pública municipal, a proposta deste instrumento é subsidiar a contratação de uma ferramenta tecnológica de recebimento de tributos municipais por meio de Cartões de Crédito e Débito.

**2.4.** É inegável que o avanço tecnológico trouxe consigo, na área financeira, avanços gigantescos, a exemplo dos Bancos Digitais. Também proporcionou, à população, um maior acesso ao crédito, através de diversos aplicativos, e, com isso, a disponibilização aos contribuintes de Cartões de Crédito/Débito de alguma bandeira, seja ela nacional ou internacional, para realizarem suas operações financeiras.



**2.5.** Portanto, a proposta é oferecer ao nosso contribuinte mais estas alternativas, quais sejam, a utilização do Cartão de Crédito e Débito, como formas de pagamento de seus débitos junto a fazenda municipal.

**2.6.** A medida facilitará, e muito, a vida do contribuinte e ajudará, sobremaneira, a saúde financeira do Município. Além disso, insta destacar que esses recursos voltarão para a população, pois serão aplicados das mais diversas formas nos serviços públicos.

**2.7.** Por isso, salientamos que esta contratação será de grande importância para o Município de Três Lagoas, pois atenderá diretamente o contribuinte, proporcionando a ele mais algumas formas de pagamento de seus tributos, e também auxiliará a manter a saúde financeira do município sempre em equilíbrio.

### **3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

**3.1.** Trata-se de **SERVIÇO COMUM DE CARÁTER CONTINUADO**, com fornecimento de mão de obra sem dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão.

**3.2.** A Constituição Federal, em seu art. 37, inciso XXI, impôs a obrigatoriedade da licitação na Administração Pública, a ser realizada nos termos da Lei. Nesse contexto, a evolução das normas relativas a licitações públicas, as constantes vantagens do uso do Pregão pela Administração, modalidade que possibilita o incremento da competitividade e a ampliação das oportunidades de participação nas licitações e resultou em um amadurecimento do mercado brasileiro, rumo a padrões de desempenho e qualidade bem estabelecidos, sugerindo que o conceito de "bens e serviços comuns", constante da Lei Federal nº 10.520/2002, deve também englobar a área de operações financeiras.

**3.3.** Desta feita, com as inovações legislativas, e ainda, os padrões de desempenho e qualidade adotados pelo mercado de Tecnologia da Informação e financeiro, resultaram em serviços de sistemas e operações comuns, até porque, atualmente as utilizações de "ferramentas e sistemas de pagamentos" evoluíram em busca de produtividade e dinamismo, permitindo uma padronização dos serviços por parte do mercado. Nesta douda, diversos acórdãos do TCU, corroboram o uso do Pregão para



bens e serviços, de forma que é pacífico esse entendimento na jurisprudência do Tribunal, conforme vê-se:

[...] Os serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos em edital por meio de especificações usuais no mercado, devem ser licitados obrigatoriamente na modalidade de pregão, preferencialmente na forma eletrônica. (TCU, Acórdão 1597/10-Plenário).

[...] Realize procedimento licitatório na modalidade Pregão sempre que os produtos e serviços de informática possuam padrões de desempenho e de qualidade objetivamente definidos pelo edital, com base em especificações usuais no mercado, conforme prevê o art. 1º, parágrafo único, da Lei 10.520/2002, haja vista a experiência que a Administração Pública vem granjeando na redução de custos e do tempo de aquisição de bens, adquiridos por intermédio daquela espécie de certame público; (TCU, Acórdão nº 1.182/2004 – Plenário)

**3.4.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

**3.5.** Pelo exposto, é pacífico na jurisprudência do TCU, que bens e serviços comuns, são comuns não em relação à sua complexidade, mas quando consideradas dentro de um contexto de mercado, ou seja, suas especificações, bem como, os padrões de qualidade e desempenho exigidos, devem ser usuais entre os seus fornecedores. Para tanto, é necessário que seja possível a sua descrição objetiva no TERMO DE REFERÊNCIA, como é o presente caso, uma vez, os fornecedores apresentaram propostas comerciais sem ofertarem nenhuma oposição às especificações exigidas, portanto, são classificados como “**SERVIÇOS COMUNS**”.

**3.6.** O tipo da licitação será **MENOR PREÇO**, tendo como critério de julgamento o **VALOR GLOBAL**. Tal opção foi escolhida por se tornar mais vantajosa para a Administração, pois, o objeto não é divisível, e, se houver divisibilidade haverá prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de proporcionar a homogeneidade e padronização no serviço, bem como o princípio de economicidade.



#### 4. DAS GENERALIDADES DOS SERVIÇOS

Item	Quant.	Unid.	Descrição dos Serviços
01	130.000	Guias	Processamento e recebimento dos tributos e demais receitas municipais por meio de Cartões de Crédito e Débito

- 4.1.** Trata-se de prestação de serviços de recebimentos de tributos municipais por meio de Cartões de Crédito e Débito.
- 4.2.** Os serviços podem ser realizados por Instituição Financeira, Cooperativa de Crédito e/ou Empresas Especializadas em meio de pagamentos eletrônicos.
- 4.3.** Para a prestação dos serviços a CONTRATADA **deverá** disponibilizar equipamentos e sistema/software necessários para o recebimento das Guias por meio de Cartões de Crédito e Débito.
- 4.4.** Os sistemas/software de recebimento que forem utilizados na prestação dos serviços **deverão** ser integrados ao Sistema ERP da CONTRATANTE.
- 4.5.** Os serviços serão realizados nas dependências do Departamento de Fiscalização Tributária do Município de Três Lagoas – MS ou em qualquer local a ser definido pela CONTRATANTE.
- 4.6.** Os serviços, objeto da presente contratação, serão executados local indicado pela CONTRATANTE com expediente de segunda-feira à sexta-feira, entre as 7h e às 17h00.
- 4.7.** Excepcionalmente os dias e horários de atendimento **poderão** sofrer alteração em decorrência de alguma campanha específica para o fim de recolhimento de Tributos Municipais, casos esses em que a CONTRATADA será obrigada a disponibilizar seus serviços.
- 4.8.** Deverá manter no guichê de atendimento, em número mínimo de 01 (um) profissionais qualificados e treinados para exercer o atendimento aos contribuintes de forma clara, cordial, de modo a suprir e sanar toda e qualquer dúvida.
- 4.9.** Cabe as partes a análise de fluxo de atendimentos do guichê da CONTRATADA, se identificado “gargalos” nos atendimentos, a CONTRATADA **deverá proceder a** disponibilização de mais funcionários, tanto quanto bastar para atender a demanda.
- 4.10.** Deverá disponibilizar pessoal **uniformizado, aseado.**



**4.11.** A CONTRATADA **deverá disponibilizar**, além dos equipamentos descritos no item 7 deste instrumento, todo e qualquer material de expediente necessários para sua operação, organizador de filas, EPIs, uniformes e ainda todo o material de apoio.

**4.12.** A CONTRATADA **deverá seguir toda legislação do consumidor no tocante a divulgação e conscientização das taxas administrativas, em especial material impresso e disponível em local visível**, quais sejam: cópia do CDC, banners explicativos, material impresso, entre outros.

**4.13.** Caberá a CONTRATANTE a disponibilização do local de atendimento, **equipado** com guichê, computadores, acesso a elétrica/lógica.

**4.14.** A solução, que será contratada para atendimento do contribuinte, deverá ser um meio facilitador para a quitação dos tributos municipais, (impostos, taxas e contribuições), com a disponibilidade de equipamentos, pessoal, e sistema apropriado.

**4.15.** A Instituição Financeira, Cooperativas de Crédito ou Empresa Especializada CONTRATADA deverá disponibilizar os equipamentos para o recebimento dos tributos municipais que serão emitidos pela CONTRATANTE mediante GUIA DE RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS.

**4.16.** Os equipamentos de leitura de cartões serão instalados nas dependências da Diretoria de Tributos, e deverão ser compatíveis com as principais bandeiras, a exemplo, mas não se limitando a:

- I. **VISA**
- II. **VISA ELECTRON**
- III. **MASTERCARD**
- IV. **MAESTRO**
- V. **ELO**
- VI. **AMERICAN EXPRESS**
- VII. **HIPERCARD**
- VIII. **DINERS CLUB**
- IX. **REDE SHOP**



**4.17.** A Instituição Financeira, Cooperativas de Crédito ou Empresa Especializada CONTRATADA deverá disponibilizar no **mínimo 2 (dois)** Terminais POS (Point of Sale – Ponto de Venda) para atendimento da demanda inicial, respeitando o seguinte:

- I. Os Terminais POS (*Point of Sale* – Ponto de Venda) serão disponibilizadas pela CONTRATADA e não irão gerar nenhum tipo de custo para a Administração, e os eventuais danos causados pelo uso são de inteira responsabilidade da CONTRATADA;
- II. Os Terminais POS que apresentarem defeitos deverão ser trocadas em até 24 horas pela CONTRATADA, sem ônus para a Administração;  
e
- III. Os Terminais POS deverão ser integrados com o Sistema da Prefeitura por API – (Application Programming Interface).

**4.18.** Caso ocorra aumento de demanda de atendimento, ou alguma campanha de arrecadação que necessite de Terminais POS adicionais, a CONTRATADA deverá disponibiliza-las em até 7(sete) dias uteis da data da solicitação.

**4.19.** A disponibilização de Terminais POS e Totens de Autoatendimento adicionais **não acarretará**, em hipótese alguma, custos para a Administração CONTRATANTE.

**4.20.** O contribuinte poderá utilizar até 3 (três) CARTÕES DE CRÉDITO para quitar seus tributos municipais por Guia de recolhimento processada, podendo ser de titularidade diferente.

**4.21.** Não será obrigatório que o usuário seja o titular do cartão, uma vez que o uso da senha é pessoal, intransferível e garante a integridade da operação.

**4.22.** Os terminais POS deverão admitir somente cartões com **CHIP** e com utilização de **SENHA** pelo respectivo titular ou usuário do cartão, em atendimento do princípio da segurança jurídica.

## **5. DOS TERMINAIS DE RECEBIMENTO**

**5.1.** Os terminais de recebimento POS (Ponto de Venda) deverão possuir gerenciador de recebimento de contas com códigos de barras padrão FEBRABAN.



- 5.2.** Os terminais de POS deverão possuir gerenciador de recebimento para leitura de códigos de barras capaz de emitir comprovante após a confirmação do recebimento da Guia de Recolhimento, seja com cartão de crédito ou cartão de débito.
- 5.3.** Os terminais POS deverão possuir envio de arquivos de retorno parciais padrão FEBRABAN de 15 em 15 minutos através de VAN bancária (*Value Added Network*), bem como, ao final do dia, efetuar arquivo de fechamento para a CONTRATANTE, de todas as arrecadações do dia através de VAN bancária.
- 5.4.** Os terminais POS e Totem de Autoatendimento deverão apresentar ao contribuinte, em seu visor, a simulação do valor a ser pago, conforme a quantidade de parcelas oferecidas, para a sua ciência dos encargos e ônus decorrentes da operação.
- 5.5.** Os terminais POS deverão admitir somente cartões com **CHIP** e com utilização de **SENHA** pelo respectivo titular ou usuário do cartão, em atendimento do princípio da segurança jurídica.
- 5.6.** Os terminais POS deverão estar disponíveis para recebimento de cartões de contribuintes pessoa física e pessoa jurídica, **desde que os respectivos cartões sejam munidos de CHIP E SENHA.**
- 5.7.** Os equipamentos POS deverão ter as seguintes funcionalidades WIFI/Ethernet/GPRS-4G ou superior e possuir leitor de código de barras (integrado ou externo) para leitura dos documentos.
- 5.8.** Os terminais POS deverão estar em funcionamento e disponíveis em 24x7, com completa disponibilidade de operação.
- 5.9.** A CONTRATADA não poderá, em hipótese alguma, cobrar aluguel dos Terminais POS e Totens de Autoatendimento.

## **6. DA OPERAÇÃO DE RECEBIMENTO COM CARTÃO DE DÉBITO/CRÉDITO**

**6.1.** A estrutura para a prestação dos serviços objeto desta contratação serão instalados nas dependências da Diretoria de Tributos da Secretaria Municipal de Finanças, Receita, e Controle, sendo de responsabilidade da CONTRATADA:

- I. Disponibilizar no mínimo **2 (dois)** terminais POS para recebimento;



- II. Disponibilizar no mínimo **1 (um) colaborador** para atendimento dos recebimentos direto ao contribuinte;
- e
- III. Disponibilizar no mínimo **1 (um) Totem de Auto atendimento** com as seguintes características:
- a. O Totem de auto atendimento deverá possuir terminal POS de recebimento para os cartões de débito e crédito;
  - b. O Totem de auto atendimento deverá emitir comprovante de pagamento efetuado pelo contribuinte;
  - c. O Totem de auto atendimento deverá ser integrado com o Sistema da Prefeitura por API – (*Application Programming Interface*);
  - d. O Totem de cobrança deverá ser capaz de emitir a guia de recolhimento com código de barras no padrão Febraban e código QR;
  - e. Caso seja necessário, a CONTRATADA deverá disponibilizar outros terminais para recebimento, funcionários, e Totem de auto atendimento.

**6.2.** As manutenções, atualizações, integração, reparos, eventuais danos causados pelo uso e substituições dos equipamentos constantes no **subitem 6.1, “I” e “III”, são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.**

**6.3.** Caso a CONTRATADA não seja Instituição Financeira ou Cooperativa de Crédito, será **obrigatório** a abertura de uma Conta Escrow (conta aberta em instituição financeira onde o agente de arrecadação administrará e efetuará os devidos repasses dos recebimentos) junto a uma instituição financeira para o recebimento dos tributos pagos via cartões, como forma de garantir o repasse dos tributos recebidos para a conta da CONTRATANTE.

**6.4.** O contribuinte será atendido, primeiramente, pelo servidor público municipal. Após a realização da negociação, haverá a emissão da Guia de Recolhimento, em que constará o valor do débito a ser pago ao Município de Três Lagoas/MS, sem acréscimo de taxas relativa a eventual utilização de Cartão de Crédito.



**6.5.** Caso o contribuinte opte por realizar o pagamento da Guia de Recolhimento via Cartão de Crédito ou Cartão de Débito, deverá ser direcionado ao guichê de recebimento de responsabilidade da CONTRATADA, que, a depender da forma e prazo de pagamento, poderá realizar a diferenciação do preço a ser pago, respeitando o limite máximo de acréscimo de taxa da tabela do subitem 6.9.

**6.6.** O processo de recebimento será de responsabilidade da CONTRATADA, que deverá disponibilizar no mínimo 1 (um) atendentes e instalar os terminais POS nos guichês de atendimento, que serão, por sua vez, disponibilizados pela CONTRATANTE.

**6.7. Não haverá** cobrança de taxa ou tarifa na modalidade DÉBITO para o contribuinte, porém a CONTRATANTE remunerará à CONTRATADA com valor fixo da tarifa (conforme proposta da CONTRATADA) por transação efetuada com êxito.

**6.8.** Na modalidade de CRÉDITO À VISTA/PARCELADO **poderá haver ou não** a cobrança da taxa administrativa do contribuinte, conforme variação de cada bandeira do seu respectivo cartão, respeitando o limite máximo estabelecido no presente termo, porém a CONTRATANTE só remunerará à CONTRATADA com o valor fixo da tarifa (conforme proposta da CONTRATADA) por transação efetuada com êxito.

**6.9.** A Instituição Financeira, Cooperativa de Crédito ou Empresa Especializada CONTRATADA **deverá apresentar**, juntamente com a sua proposta de preços, o detalhamento referente as "taxas administrativas" cobradas do contribuinte, devendo ser observado o limite máximo dos percentuais mencionados na tabela abaixo:

PARCELA	VALOR MÁXIMO TAXA ADMINISTRATIVA
1X	3,83%
2X	6,11%
3X	7,18%
4X	8,25%
5X	9,31%
6X	10,38%
7X	11,54%
8X	12,60%
9X	13,66%
10X	14,66%
11X	15,65%
12X	16,51%



**6.10.** A CONTRATADA **deverá disponibilizar**, ao contribuinte, a possibilidade de parcelamento em até 12 parcelas, e, ainda, observar os percentuais apresentados no subitem 6.9 deste instrumento, que não poderão ser superiores, sob pena de **rescisão contratual**. No entanto, poderão ser apresentados percentuais inferiores aos dispostos no referido subitem.

**6.11.** A Instituição Financeira, Cooperativa de Crédito ou Empresa Especializada CONTRATADA estará vinculada, durante toda a vigência do contrato, aos percentuais de Taxa de Administração apresentados em seu detalhamento.

**6.12.** Qualquer alteração nestes percentuais por situações de álea econômica deverá se comunicado imediatamente a CONTRATANTE.

**6.13.** O município reserva-se a limitar os percentuais referenciais das taxas administrativas ao limite de 12 parcelas, sendo que os pagamentos que ultrapassarem esta quantidade de parcelas são de inteira responsabilidade do contribuinte.

**6.14.** Na hipótese acima, a Administração **não** se responsabiliza por negociações realizadas entre o contribuinte e empresa CONTRATADA, sendo esta responsabilidade única e exclusiva do contribuinte.

**6.15.** A lei municipal nº 3852 de 20 de dezembro de 2021 não obriga a bandeira de cartão de crédito do contribuinte a parcelar em 12 vezes, devendo esta condição ser tratada entre contribuinte e bandeira do seu cartão.

**6.16.** Todas as taxas cobradas diretamente do contribuinte, conforme os limites estabelecidos no subitem 6.9 deste instrumento, são taxas condicionais a quantidade de parcelas.

**6.17.** O Município **não** se responsabiliza pela fixação dos percentuais das taxas administrativas cobradas em parcelamentos **superiores** a 12 parcelas, sendo as tratativas de inteira responsabilidade do contribuinte e empresa CONTRATADA.

**6.18.** A quantidade máxima de parcelas não poderá, em hipótese alguma, ser superior a **36 parcelas** conforme artigo 193 da Lei Municipal nº 1.067 de 5 de dezembro de 1991 (Código Tributário Municipal).

**6.19.** O parcelamento dos tributos e demais receitas municipais em mais de 12 parcelas, **está condicionado** ao oferecimento desta opção pela CONTRATADA, que **não está obrigada** a oferta-la.



**6.20.** Para os casos de REFIS e PEPI e quaisquer outros Programas Especiais de Descontos, deverá ser observada a legislação específica que trata sobre a matéria que **poderá ou não aprovar** o recebimento dos tributos via Cartões de Crédito e Débito.

## **7. DOS VALORES RECEBIDOS**

**7.1.** Os valores recebidos pela CONTRATADA deverão estar discriminados em relatório/arquivo digital e apresentados à CONTRATANTE, com valor unitário e global de cada item, especificando cada transação realizada.

**7.2.** Independentemente dos valores recebidos do contribuinte pela CONTRATADA, esta deverá transferir o valor integral constante na Guia de Recolhimento ao Município de Três Lagoas/MS para o Banco, Agência e Conta a ser indicada após assinatura do contrato e ordem de serviços.

**7.3.** O prazo e o instrumento de pagamento utilizados pelo contribuinte para a quitação do tributo, **em nada afetará** o valor a ser repassado pela CONTRATADA à CONTRATANTE, que **deverá ser, obrigatoriamente, igual** ao constante na Guia de Recolhimento emitido pela Prefeitura do Município de Três Lagoas/MS.

**7.4.** A transferência do valor recebido pela CONTRATADA, mediante pagamento no Cartão de Crédito, **deverá** ser realizado para a conta indicada pela CONTRATANTE **no prazo máximo de D+3** e para o Cartão de Débito deverá seguir o **prazo de D+1**.

## **8. DO PAGAMENTO À CONTRATADA**

### **8.1. CASO A CONTRATADA SEJA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA/COOPERATIVA DE CRÉDITO:**

**8.1.1.** O pagamento decorrente da prestação de serviços objeto deste instrumento, serão efetuados mediante débito em conta corrente específica aberta pela CONTRATANTE na Instituição Financeira/Cooperativa de Crédito para os fins de recebimento de tributos por Cartões de Crédito e Débito

**8.1.2.** A CONTRATADA deverá apresentar relatório/extrato bancário contendo as informações precisas dos recebimentos de tributos efetuados pelos contribuintes, com valor unitário e global de cada item, especificando a transação a ser remunerada.



**8.1.3.** A cada fechamento mensal, a CONTRATADA **deverá apresentar extrato, relatório ou outro documento que comprove os débitos efetuados na conta da CONTRATANTE e a quantidade de guias processadas**, para conciliação bancária e prestação de contas por meio do seu sistema.

**8.1.4.** O relatório/extrato bancário **deverá** constar o valor unitário e global de cada item, especificando a transação a ser remunerada.

**8.1.5.** Caso seja constatado erros ou inconsistências na análise do relatório/extrato bancário e o valor da tarifa da prestação de serviços já tenha sido debitado da conta da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá realizar a devolução/estorno do valor da tarifa no prazo de até 5 dias.

**8.1.6.** **O valor da tarifa só poderá ser debitado pela instituição financeira/cooperativa de crédito nos casos de pagamento realizado com êxito pelo contribuinte.**

**8.1.7.** Os pagamentos da prestação dos serviços da CONTRATADA deverão obedecer ao pactuado no **ANEXO I – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR).**

## **8.2. CASO A CONTRATADA SEJA EMPRESA ESPECIALIZADA EM MEIOS DE PAGAMENTOS ELETRÔNICOS:**

**8.2.1.** O pagamento decorrente da prestação de serviços objeto deste instrumento, serão efetuados mediante crédito em conta da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias contados dos recebimentos dos tributos mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura ou documento equivalente, acompanhada do relatório dos recebimentos dos tributos, devidamente atestados pela equipe de gestão e fiscalização do contrato.

**8.2.2.** Juntamente com a apresentação de Nota Fiscal/Fatura ou documento equivalente, a CONTRATADA deverá apresentar todas as certidões que comprovem sua situação de regularidade relativos à seguridade social.

**8.2.3.** A CONTRATADA deverá colocar à disposição da CONTRATANTE, os registros do movimento arrecadado, mediante troca de arquivos, a ser realizado via VAN (*Value Added Network*), através de rajadas.

**8.2.4.** A CONTRATADA **deverá** encaminhar, **ao final do mês**, o relatório demonstrando o total de guias processadas referente aos 30 (trinta) dias da execução do serviço, para



conferência da CONTRATANTE, que após a conferência do relatório, tramitará para pagamento.

**8.2.5.** Na documentação fiscal ou Relatório/Aviso de Débito deverá constar o valor unitário e global de cada item, especificando a transação a ser remunerada pela CONTRATANTE, seja recebimento via CARTÃO DE CRÉDITO e DÉBITO.

**8.2.6.** Caso seja constatado erro ou irregularidade na documentação fiscal ou Relatório/Aviso de Débito, a CONTRATANTE, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a justificativa da parte que considerar indevida.

**8.2.7.** Na hipótese de devolução da documentação fiscal ou Relatório/Aviso de Débito, esta será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

**8.2.8.** A CONTRATANTE **não pagará**, sem que tenha autorizado prévia e formalmente, **nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros**, sejam ou não, instituições financeiras.

**8.2.9.** Caso se faça necessária a retificação da documentação fiscal ou Relatório/Aviso de Débito por culpa da CONTRATADA, o prazo terá sua contagem suspensa até a data de reapresentação da mesma ao órgão, isenta de erros, dando-se, então, prosseguimento à contagem.

**8.2.10.** Os pagamentos da prestação dos serviços da CONTRATADA deverão obedecer ao pactuado no **ANEXO I – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)**.

## **9. DO SUPORTE TÉCNICO**

**9.1.** A CONTRATADA **deverá disponibilizar**, durante o período do contrato, suporte técnico, podendo ser solicitado por sistema próprio, caso houver, e-mail, plataformas de videoconferência, telefone ou outros canais de atendimento disponíveis.

**9.2.** O atendimento também poderá ser presencial para sanar quaisquer dúvidas ou problemas que advir da execução dos serviços, mediante agendamento prévio.

**9.3.** As solicitações efetuadas pelos usuários da CONTRATANTE deverão ser registradas e repassadas para a CONTRATADA, para que esta tome as providências necessária para o cumprimento das especificações contidas neste Termo de Referência.



## **10. DA VISITA TÉCNICA (facultativa)**

**10.1.** As empresas interessadas em participar da licitação, poderão proceder à vistoria nos locais onde serão executados os serviços, objeto da presente contratação, ocasião na qual será firmada comprovação, nos termos do art. 30, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993, a fim de examinar as áreas e tomar ciência das características e peculiaridades dos serviços, inerentes a natureza do objeto licitado, posto que, não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de eventuais circunstâncias existentes, sobretudo, das dificuldades de ordem técnica à sua execução.

**10.2.** A vistoria deverá ser agendada previamente e realizada em dias úteis, no horário compreendido entre das 07:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:00h, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE, através do e-mail: emersonbarbosa@treslagoas.ms.gov.br.

**10.3.** A realização da vistoria, não se consubstancia em condição única e suficiente para a participação na presente licitação, ficando as interessadas cientes desde já que, deverão cumprir integralmente todas as exigências editalícias e, após apresentação de propostas, não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com suas obrigações, face ao desconhecimento do objeto licitado ou de dificuldades técnicas não previstas anteriormente, caso venha a ser vencedora no presente certame.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**11.1.** Atender a todas as condições descritas no presente Termo de Referência;

**11.2.** Realizar o recebimento dos tributos e demais receitas do Município de Três Lagoas/MS, por meio de Cartões de Crédito e Cartões de Débito, com oferecimento obrigatório da possibilidade de parcelamento em até 12 parcelas.

**11.3.** Realizar a transferência dos valores exatos aos que constem nas Guias de Recolhimentos emitidos pela CONTRATANTE aos contribuintes, sem acréscimos ou decréscimos de qualquer natureza, nos termos do item 9.



**11.4.** Manter, durante toda a vigência do contrato de prestação de serviços, as condições de habilitação e qualificações exigidas para a contratação, tais como:

- I. Certidão válida de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- II. Certidão válida de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente;
- III. Certidão válida de Débitos Trabalhistas – CNDT emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente;
- IV. Certidão válida Débitos com a Fazenda Estadual;  
e
- V. Certidão válida Débitos com a Fazenda Municipal.

**11.5.** Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações de salários, encargos sociais e trabalhistas dos seus empregados e outros, que venha a contratar para o cumprimento de suas atribuições;

**11.6.** Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução dos serviços a ela inerentes por força do presente Instrumento;

**11.7.** Assumir inteira responsabilidade por danos ou prejuízos causados à terceiros, pela má ou não execução dos serviços a ela inerentes por força do presente Instrumento, assumindo, única e exclusivamente para si, a obrigação de repará-los;

**11.8.** Divulgar, de maneira clara, coesa, de forma e tamanho visíveis e em local de fácil visualização, as informações quanto à diferenciação dos preços pelo prazo e instrumento de pagamento, conforme autoriza a Lei 13.455/17, e em respeito à Lei 8.078/90 (Código do Consumidor).

**11.9.** Apresentar, se solicitado, os documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na contratação, em especial os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.



- 11.10.** Permitir, ao servidor credenciado/designado pela CONTRATANTE, fiscalizar, acompanhar, controlar, avaliar, recusar, mandar fazer ou desfazer, qualquer serviço que não atenda às exigências que lhe forem solicitadas por escrito.
- 11.11.** Prestar, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, os serviços necessários à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados na execução do serviço, sempre que a ela imputáveis.
- 11.12.** Responder pelos serviços que executar, na forma da legislação aplicável.
- 11.13.** Comunicar, imediatamente, à CONTRATANTE sobre qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros dados necessários para o recebimento de correspondências.
- 11.14.** Prestar esclarecimento à CONTRATANTE, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços/contratos, e assim tomar as providências necessárias para a sua imediata correção, evitando repetição dos fatos.
- 11.15.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto deste instrumento.
- 11.16.** Comunicar à Administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, os motivos que impossibilitem o cumprimento de qualquer prazo previsto, com a devida comprovação.
- 11.17.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 11.18.** Responsabilizar-se pelas despesas comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, alimentação, substituição de equipamentos, material de expediente e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 11.19.** Manter, para atendimento dos serviços, diariamente no horário comercial, telefone de contato sempre atualizado, durante todo o período da vigência do Contrato, sem ônus para o Município, inclusive em dias de refis, campanhas e mutirões realizados pelo Município.



**11.20.** A licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões nos serviços conforme previsto na legislação em vigor ou a que vier substituí-la.

**11.21.** Deverão estar inclusos nos preços todos os tributos, emolumentos e ônus de qualquer espécie, que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta contratação.

**11.22.** Fornecer os terminais POS que admitam somente cartões com CHIP e com utilização de SENHA pelo respectivo titular ou usuário do cartão, em atendimento do princípio da segurança jurídica, sendo expressamente vedado o recebimento de valores pela forma de pagamento de Cartão de Débito ou Crédito sem a inserção, pelo Contribuinte, da senha do respectivo Cartão.

**11.23.** Cumprir, e fazer cumprir, todas as determinações e limites constantes no presente Termo de Referência.

**11.24.** Não será permitida a subcontratação.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**12.1.** Designar fiscal de contrato para acompanhar a execução dos serviços, objeto deste instrumento, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;

**12.2.** Coordenar a prestação dos serviços deste termo, com vistas à sua fiel execução, com amplos poderes para recusá-los ou sustá-los, desde que não estejam de acordo com os termos estabelecidos;

**12.3.** Proporcionar os meios necessários para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais, com todas as informações solicitadas para a prestação dos serviços;

**12.4.** Notificar, por escrito, à CONTRATADA sobre a ocorrência de irregularidades na prestação dos serviços;

**12.5.** Efetuar o pagamento mensalmente à CONTRATADA, de acordo com a forma e os prazos estabelecidos pela execução dos serviços, seja por débito em conta ou por Notas Fiscais/Faturas, devidamente atestadas pelo setor competente, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do instrumento contratual;



**12.6.** Aplicar multas ou penalidades, bem como as demais sanções por inadimplemento quando do não cumprimento do contrato, conforme legislação vigente;

### **13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1.** O Município **poderá determinar**, a qualquer momento, mediante prévia comunicação à CONTRATADA, a realização de inspeções e levantamentos, inclusive nas agências integrantes da rede arrecadadora, ou na sede da empresa especializada em meios de pagamentos eletrônicos, para certificação dos procedimentos de processamento e repasse dos recursos arrecadados.

**13.2.** O Município **poderá**, através da Secretaria Municipal de Finanças, a qualquer tempo, solicitar a alteração de rotinas operacionais previstas no contrato, mediante comunicação prévia a CONTRATADA, desde que o interesse público assim recomende, observando o prazo estabelecido de 30 dias.

**13.3.** A CONTRATADA declara conhecer que, conforme as normas legais vigentes, **lhe é proibido** fornecer a terceiros quaisquer tipos de informação que tenha obtido por ocasião da execução do contrato.

**13.4.** Em consequência, a CONTRATADA se **obriga** a realizar todos os atos necessários para **manter este sigilo**, inclusive **instruindo**, neste sentido, os seus funcionários, agentes e representantes.

**13.5.** A CONTRATADA **assume a responsabilidade pelos atos praticados**, por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição ou empresa, no cumprimento do contrato, **que venham causar prejuízo aos interesses do Município**.

**13.6.** Caso a CONTRATADA não repasse o valor dos pagamentos realizados pelos contribuintes e/ou devedores, **assumirá** a responsabilidade pelo valor total não repassado, inclusive seus acréscimos.



## 14. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

**14.1.** O prazo de vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com o disposto na Lei federal 8.666/93.

**14.2.** O início da execução dos serviços e a instalação dos equipamentos se dará em até 10 dias a emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado por igual período mediante justificativa da CONTRATADA e aprovação da CONTRATANTE.

## 15. DO REAJUSTE

**15.1.** Será admitido o reajuste dos preços dos serviços continuados com prazo de vigência igual ou superior a 12 (doze meses), desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano. Os preços podem ser corrigidos com base no índice IPCA ou por aquele que vier a substituí-lo.

**15.2.** Caso ocorra o desequilíbrio do contrato, poderá ser concedido o realinhamento de preços, nos termos do artigo 65, inciso II, alínea "d" da lei Federal nº 8666/93, desde que requerido pela empresa CONTRATADA, comprovando com documentos o percentual de aumento ou redução, sendo que o mesmo será analisado pelo órgão responsável e encaminhado para parecer jurídico da Assessoria Jurídica do município.

## 16. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTARIA

**16.1.** As despesas decorrentes da contratação deste objeto, correrão com conta dos recursos consignados na seguinte dotação orçamentária ou na que vier a substituí-la:

020501 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE

04 121 0003 2013 0000 Gestão das Atividades da Secretaria de Finanças, Receita e Controle

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Fonte 1.500.0000

Ficha 129



## 17. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**17.1.** A prestação de serviços de recebimento dos tributos e demais receitas municipais por meio de Cartões de Crédito e Cartões de Débito ficará sempre sujeita à regulamentação e fiscalização do Município, através da Secretaria Municipal de Finanças, Receita e Controle, sendo que a Gestão do contrato será de responsabilidade da Sra. Soyla Carla Alves Garcia, CPF: 927.019.651-87 Secretária Municipal de Finanças Receita e Controle.

**17.2.** Em atendimento ao art. 67 da Lei Federal 8.666/93 fica indicado para exercer a função de fiscal de contratos titular o Sr. Emerson Paulo Barbosa, ocupante do cargo de Diretor Técnico e de Receita, CPF: 638.545.111-91 e como suplente o Sr. Fabio Feres Amancio, ocupante do cargo de Auditor Tributário Municipal, CPF nº 272.621.588-21.

Elaborado por Emerson Paulo Barbosa



Documento assinado digitalmente

EMERSON PAULO BARBOSA

Data: 23/06/2023 08:18:29-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Três Lagoas-MS, na data da assinatura digital.

(assinado digitalmente)

**SOYLA CARLA ALVES GARCIA**

Secretária de Finanças, Receita e Controle



## ANEXO I

### 1. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR):

**1.1.** Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de 30% do valor do contrato, a CONTRATADA que:

- a)** Apresentar documentação falsa;
- b)** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c)** Falhar na execução do contrato;
- d)** Fraudar na execução do contrato;
- e)** Comportar-se de modo inidôneo;
- f)** Cometer fraude fiscal;
- g)** Fizer declaração falsa.

**1.2.** Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata a alínea “c” do item 1.1, o valor relativo às multas aplicadas em razão do item 1.6.

**1.3.** O retardamento da execução previsto no item 1.1, alínea “b”, estará configurado quando a CONTRATADA:

- a)** Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 10 (dez) dias contados da data constante na ordem de serviço;
- b)** Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

**1.4.** A falha na execução do contrato prevista no item 1.1 desta alínea “c”, estará configurada quando a CONTRATADA cometer uma ou mais infrações previstas na tabela 3 do item 1.6, conforme a graduação de infrações estabelecidas na tabela 1 deste item.

**TABELA 1**

<b>GRAU DA INFRAÇÃO</b>	<b>PONTOS DA INFRAÇÃO</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>3</b>



GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
3	4
4	5
5	8
6	10

1.5. O comportamento previsto no item 1.1, alínea “e”, estará configurado quando a CONTRATADA executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

1.6. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

**TABELA 2**

PONTOS	% GLOSA CORRESPONDENTE
≤ 02 pontos	Pagamento Integral
Resultado entre 03 e 05 pontos	Glosa ou Guia de Recolhimento de 1,00% sobre o valor da fatura mensal
Resultado entre 06 e 09 pontos	Glosa ou Guia de Recolhimento de 3,00% sobre o valor da fatura mensal
≥ 10 pontos	Glosa ou Guia de Recolhimento de 5,00% sobre o valor da fatura mensal

**TABELA 3**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Deixar de cumprir os prazos previstos neste edital.	1	Por empregado ou por ocorrência
2	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
3	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material.	2	Por ocorrência
4	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por ocorrência



ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
<b>5</b>	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	<b>3</b>	Por ocorrência
<b>6</b>	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	<b>5</b>	Por ocorrência
<b>7</b>	Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização do contrato, sem motivo justificado.	<b>5</b>	Por ocorrência
<b>8</b>	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais.	<b>6</b>	Por ocorrência
<b>9</b>	Retirar das dependências do da Prefeitura Municipal de Três Lagoas ou suas Secretarias quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	<b>1</b>	Por ocorrência

**PARA OS ITENS A SEGUIR DEIXAR DE:**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
<b>10</b>	Manter a documentação de habilitação atualizada.	<b>1</b>	Por item ou por ocorrência
<b>11</b>	Cumprir prazo estabelecido pelo contrato ou determinado pela Secretaria de Administração.	<b>1</b>	Por ocorrência
<b>12</b>	Cumprir determinação da Secretaria de Administração para controle de acesso de seus funcionários.	<b>1</b>	Por ocorrência
<b>13</b>	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da Secretaria de Administração.	<b>2</b>	Por ocorrência
<b>14</b>	Indicar preposto para representa-la em atendimento na cidade local de prestação dos serviços.	<b>1</b>	Por ocorrência e por dia
<b>15</b>	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	<b>2</b>	Por ocorrência e por dia
<b>16</b>	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida no <b>item 10</b> deste documento.	<b>1</b>	Por ocorrência e por dia
<b>17</b>	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a	<b>1</b>	Por ocorrência e por dia.



	análise da documentação exigida no item 10 deste documento.		
--	---	--	--

**1.7.** A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente à de impedimento de licitar e contratar estabelecida no item 1.1.

**1.8.** O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA:

- a)** Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;
- b)** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa.

