



**EDITAL DE CREDENCIAMENTO**

**CHAMADA PÚBLICA Nº 2021.05.14.1**

A Secretaria de Finanças e Planejamento do Município do Crato - CE, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, constituída pela Portaria nº 0501001/2021 - GP,

**CONSIDERANDO**, o disposto no art. 30 da Constituição Federal, que dispõe sobre a competência dos Municípios no que tange à instituição e arrecadação de tributos;

**CONSIDERANDO**, o art. 193 do Código Tributário Municipal, Lei Municipal nº 3.332/2017, o qual aduz pela cobrança e recolhimento de tributos conforme disposto na Lei ou em regulamento;

**CONSIDERANDO**, o art. 195 do mesmo instituto legal, que permite ao Poder Público a publicação de normativa acerca do parcelamento dos débitos fiscais;

**CONSIDERANDO**, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, com suas alterações; a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; e demais legislações aplicáveis;

**CONSIDERANDO**, a Lei Municipal nº 3.767/2021, a qual Dispõe sobre o pagamento de tributos e demais receitas municipais através de cartão de débito e crédito e autoriza a contratação ou credenciamento de operadoras que forneçam mecanismos e ferramentas que viabilizem os recebimentos de tais créditos;

**CONSIDERANDO, por fim**, o Decreto Municipal nº 1005002 de 10 de maio de 2021, responsável por regulamentar a Lei Municipal nº 3.767/2021.

**RESOLVE**

Realizar PROCESSO DE CREDENCIAMENTO de empresas autorizadas, por instituição credenciadora autorizada e homologada pelo Banco Central do Brasil, a processar pagamentos, inclusive parcelados, mediante uso de cartões de crédito e débito normalmente aceitos no mercado, sem restrição de bandeiras para o pagamento de tributos e demais receitas municipais ou oriundas do serviço público. O presente Edital está disponível gratuitamente no sítio <https://crato.ce.gov.br/>, bem como no sítio eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE): [www.tce.ce.gov.br](http://www.tce.ce.gov.br).

P

3



**1. DO OBJETO:** Credenciamento de empresas autorizadas, por instituição credenciadora autorizada e homologada pelo Banco Central do Brasil, a processar pagamentos, inclusive parcelados, mediante uso de cartões de crédito e débito normalmente aceitos no mercado, sem restrição de bandeiras para o pagamento de tributos e demais receitas municipais ou oriundas do serviço público.

1.1. O credenciamento terá prazo de vigência de 12 (doze) meses. As solicitações poderão ser feitas no período indicado neste Edital, pelos interessados, junto à Comissão Permanente de Licitação do Município de Crato, podendo ainda ter suas disposições revogadas ou anuladas, conforme interesse devidamente justificado, da Administração Pública, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

1.2. Torna-se implícito que os proponentes, ao responderem ao credenciamento, concordam integralmente com os termos deste Edital e seus anexos.

1.3. O credenciamento permanecerá aberto a qualquer instituição que preencha os requisitos exigidos neste Edital, a qual poderá apresentar a documentação exigida em qualquer tempo da vigência do credenciamento.

## **2. DAS ESPECIFICIDADES DO OBJETO**

2.1. A credenciada deverá possuir ferramenta sistêmica para o atendimento ao interesse público, a qual deverá facilitar a quitação de tributos e demais receitas municipais ou oriundas da prestação do serviço público, mediante a cessão de equipamentos e/ou software de gerenciamento de pagamentos junto à Coordenadoria Especial de Administração Tributária do Município, mantendo, porém, o recolhimento e o repasse ao Município de Crato na forma habitual, ou seja: em moeda nacional, integralmente à vista e sem qualquer ônus adicional.

2.2. O Município de Crato permitirá a título precário e gratuito, a instalação e utilização de Webservice entre os sistemas do Município e da credenciada, de forma a permitir o livre acesso aos valores devidos pelos contribuintes, quer sejam pessoas físicas ou jurídicas;

2.3. A aprovação da transação deverá ser validada pelo emissor do cartão, que concluirá a operação com o pagamento integral, no mesmo dia, no banco (s) autorizado (s) a arrecadar tais débitos para o Município, havendo, portanto, a quitação completa dos mesmos.

2.4. A empresa credenciada deverá possuir tecnologia da informação (software) capaz de, assim que aprovado o crédito do contribuinte, quitar o Documento de Arrecadação Municipal - DAM. Torna essencial a detenção de software de gerenciamento de pagamento, tendo em vista que os DAM's

C



necessitam dos Arquivos Retornos dos Bancos Credenciados para baixa no Sistema de Tributos do Município.

2.5. O software deverá estar em plataforma Webservice permitindo a coleta das informações em tempo real, bem como, proceder à simulação dos valores finais ao contribuinte de acordo com a quantidade de parcelas que optar, que poderá ser de 02 (duas) a 12 (doze) parcelas, possibilitando ao contribuinte conhecer previamente os custos adicionais de cada forma de pagamento e decidir pela opção que melhor atenda às suas necessidades. Necessário o cumprimento deste item a fim de que o contribuinte fique ciente dos ônus e encargos decorrentes da operação via Cartão de Crédito e Débito.

2.6. A credenciada poderá emitir recibo provisório de quitação dos tributos ou das receitas diversas de forma imediata, devendo o contribuinte informar seus dados para o recebimento do recibo definitivo (via SMS, via WhatsApp ou via e-mail) em formato PDF, no prazo máximo de 01 (um) dia.

2.7. Em um tempo estimado de até 03 (três) horas, os comprovantes definitivos da quitação, deverão ser disponibilizados por meio de mensagem eletrônica no telefone celular informado ou via e-mail.

2.8. O contribuinte poderá utilizar no máximo de 03 (três) Cartões de Créditos e/ou Débitos para quitação dos tributos e receitas diversas, podendo, inclusive, ser de titularidade diferente, desde que esteja com o titular, o qual colocará sua senha (intransferível).

2.9. A alternativa contida no item 2.8 deverá estar disponível para as pessoas físicas ou pessoas jurídicas, e em homenagem ao princípio da segurança jurídica das relações, **a credenciada deverá admitir: Cartões de Créditos e Débito com CHIP e mediante a utilização de senha do respectivo titular e transação online (e-commerce) apenas com os dados do cartão.**

2.10. Não deverá existir a obrigatoriedade de que o usuário seja o titular do cartão de crédito e débito, uma vez que o uso da senha, que é pessoal e intransferível, garante a integridade da operação.

2.11. Em ato contínuo, a credenciada pagará integralmente os débitos devidos, utilizando-se das rotinas habituais do processo de arrecadação de impostos, taxas, contribuições e demais receitas municipais ou oriundas da prestação do serviço público para o órgão competente.

2.12. O serviço estará disponível durante o horário de funcionamento dos postos de atendimento onde estiver instalado o equipamento ou a qualquer hora nos totens de autoatendimento. O prazo citado no item 2.7, para disponibilização dos comprovantes definitivos da quitação, valerá apenas nos dias em que houver expediente bancário. A

quitação definitiva de transações realizadas fora do expediente referido será concretizada apenas na manhã do dia útil posterior.

2.13. O software deverá emitir relatórios gerenciais para fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços.

2.14. A ausência de software de gerenciamento dos pagamentos ou a comprovação, ainda que em data superveniente à data do credenciamento, da inadequação da ferramenta para os requisitos impostos no presente edital, ensejará o imediato descredenciamento da empresa.

2.15. Conforme a demanda municipal, a prestação dos serviços poderá sofrer alterações, devidamente justificadas pelo Secretário de Finanças e Planejamento.

### 3. DAS OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS

3.1. Os serviços serão prestados **SEM ÔNUS** para o Município do Crato/CE, não implicando compromissos, nem obrigações financeiras ou transferência de recursos entre os partícipes, bem como não gera direito de uma à outra, a indenização, contra prestações pecuniárias, ressarcimento e/ou reembolsos.

### 4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atendam aos requisitos do edital, cujo objetivo social seja compatível com o objeto do credenciamento.

4.2. Poderão participar do credenciamento pessoas jurídicas, legalmente constituídas, habilitadas, com idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídico-fiscal, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de idoneidade por parte do Poder Público e que satisfaçam as condições fixadas neste edital e seus anexos, bem como que aceitem as normas estabelecidas pela Administração Municipal.

4.3. Não será permitida a participação neste Credenciamento de empresas que se enquadrem nos termos do art. 9º, da Lei no 8.666/93.

4.4. A análise e o julgamento da documentação serão processados em conformidade com as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos.

4.5. É vedado aos interessados:

4.5.1. A representação, no presente credenciamento, de mais de uma empresa.

4.5.2. A apresentação de mais de uma proposta de habilitação neste credenciamento.

4.5.3. A participação de Consórcio no presente credenciamento, qualquer que seja a sua forma de constituição.



4.5.4. A participação de empresas que estiverem em processo de intervenção judicial ou extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação.

4.5.5. A participação de empresas que estiverem irregulares quanto à comprovação de quitação de tributos federais, estaduais ou municipais, considerada a sede ou principal estabelecimento da proponente.

4.5.6. É vedada a participação de empresas estrangeiras não autorizadas a funcionar no Brasil.

## 5. DO PROCESSAMENTO

5.1. O procedimento seletivo para credenciamento será composto pelas seguintes fases:

- a) Divulgação do Chamamento;
- b) Recebimento dos envelopes;
- c) Análise da habilitação;
- d) Homologação e Publicação,
- e) Contratação.

## 6. DA APRESENTAÇÃO E CONTEÚDO DOS ENVELOPES E REPRESENTAÇÃO NO CREDENCIAMENTO:

6.1. Do recebimento dos envelopes:

6.1.1. Os interessados deverão solicitar o credenciamento por meio de pedido enviado, em envelope lacrado, ao endereço Largo Júlio Saraiva, s/n, Centro, Crato-CE, no horário de 08:00 às 17:00 horas, no período de 19 de maio de 2021 até 19 de Maio de 2022, toda documentação dirigida à Comissão Permanente de Licitação, com os seguintes dizeres:

### ENVELOPE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO  
EDITAL DE CREDENCIAMENTO N° 2021.05.14.1  
RAZÃO OU DENOMINAÇÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE  
CNPJ

6.2. O credenciamento prévio dar-se-á através da apresentação dos seguintes documentos:

6.2.1. O interessado deverá apresentar o Requerimento de Credenciamento, conforme modelo do Anexo II.

6.2.2. A solicitação de credenciamento deverá ser apresentada devidamente digitada sem emendas e rasuras, juntamente com a documentação exigida neste edital, preferencialmente em papel timbrado próprio da licitante, contendo ainda:

6.2.2.1. Dados pessoais (nome completo, logradouro, estado civil, telefone, profissão, RG e CPF) do signatário (responsável legal) da empresa e/ou entidade.

Handwritten mark resembling the letter 'P' in a circle.

Handwritten mark resembling a stylized '1' or 'l' in a circle.

6.2.3. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou ocupar cargo assemelhado na empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social devidamente autenticado, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, bem como o documento original de identidade.

6.2.4. Em se tratando de procurador, as empresas deverão credenciar um representante, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular (conforme modelo do Anexo V), atribuindo poderes para praticar todos os atos inerentes ao procedimento licitatório em questão, cópia do Estatuto ou Contrato Social devidamente autenticado, bem como o documento original de identidade com foto do representante para conferência.

#### **7. DA HABILITAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO:**

7.1. O envelope Habilitação deverá conter em seu interior os seguintes documentos:

7.1.1. DOCUMENTOS RELATIVOS À CAPACIDADE JURÍDICA:

a) Registro Comercial (Declaração de Firma Individual) no caso de Empresa Individual ou Contrato Social ou Estatutos Sociais, em se tratando de Sociedade Comercial, com suas últimas alterações, se for o caso, devidamente registrado em Cartório;

b) Cédula de identidade dos representantes legais da empresa;

c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.2. DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL:

a) Certidão negativa de débito com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal que deverão ser apresentadas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma, o seu prazo de validade. As certidões negativas deverão ser do domicílio ou sede do licitante;

b) Prova de regularidade relativa à seguridade social (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

c) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

d) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A das Consolidações das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

(P)



7.1.3. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO E CAPACIDADE TÉCNICA:

- a) Comprovação, através de Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que a empresa executa ou executou serviço objeto deste instrumento convocatório ou similar.
- b) Estar autorizada como empresa subadquirente por instituição credenciadora supervisionada e homologada pelo Banco Central do Brasil, podendo processar pagamentos inclusive parcelados, mediante uso de cartões de crédito e débito normalmente aceitos no mercado financeiro;
- c) Estar em plena conformidade com os padrões de Certificação PCI FULL AOC (Payment Card Industry Data Security Standards), próprio ou de terceiros, Padrão de Segurança de Dados da Indústria de Cartões de Pagamento, devendo a empresa interessada no credenciamento possuir Certificação válida emitida por empresa de auditoria oficial credenciada pelo PCI-DSS;
- d) Ter aderido e estar cumprindo as regras determinadas por bandeiras de cartões, mediante instrumento de contrato de participação nos arranjos de pagamento, firmado com bandeiras de cartão de crédito e débito, cuja fatia de mercado represente a maior parte dos negócios com cartões no país;

7.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão de negativa de falência ou concordata/recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta, devidamente registrados na Junta Comercial competente.

7.1.5. DAS DECLARAÇÕES E DEMAIS DOCUMENTOS:

- a) Declaração, sob as penas da lei, de cumprimento dos requisitos de habilitação (Anexo III);
- b) Declaração, sob as penas da lei que ateste o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Anexo IV);
- c) Declaração de aceitação dos termos e condições previstas no Edital, e que assume a responsabilidade da autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando às penalidades legais e a sumária desclassificação da chamada pública (Anexo VIII);

P

- d) Certificado de Filantropia para entidades filantrópicas emitido pelo CNAS (quando couber);
- e) Alvará de licença de localização e funcionamento atualizado;
- f) Declaração que a empresa não possui servidor, ou familiar de servidor, público do Município de Crato, como representante legal/membro da diretoria/sócio administrador/proprietário e/ou presidente da empresa (Anexo VII);
- 7.2 Caso o interessado esteja isento de algum documento exigido neste edital, deve apresentar declaração do órgão expedidor informando sua isenção.
- 7.3. Todos os documentos deverão ser apresentados de uma só vez, autenticados em cartório ou cópia simples acompanhadas do original para devida conferência.
- 7.4. Os documentos não serão recebidos de forma parcial.
- 7.5. Ao apresentar os documentos para credenciamento, a instituição se obriga a cumprir os termos da presente Chamada Pública.
- 7.6. Os documentos extraídos pela internet estão sujeitos à verificação de autenticidade pela comissão.
- 7.7. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar as documentações constantes na fase habilitatória, contudo:
- 7.7.1. Fica assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para apresentação dos documentos comprobatórios de regularidade fiscal em caso de restrição na documentação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, em observância ao disposto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/06 e posteriores alterações.
- 7.7.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na perda do direito a contratação, sem prejuízo de demais sanções.
- 7.8. O Credenciado se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES SOBRE A HABILITAÇÃO**

- 8.1. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.
- 8.2. A verificação será certificada pela Comissão Permanente de Licitação e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 8.3. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Ocorrendo esta indisponibilidade e não sendo





apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

8.4. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos no presente edital e anexos.

8.5. Caso algum documento apresente falha não sanável, acarretará na inabilitação do interessado.

8.6. O resultado será divulgado no Diário Oficial do Município.

## **9. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

9.1. Até 05 (cinco) dias úteis antes do término do prazo para a entrega do envelope, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Edital de Chamamento, mediante petição por escrito, protocolada na Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento do Crato, que decidirá sobre as mesmas no prazo de 03 (três) dias úteis;

9.2. Caso a impugnação seja acolhida, os esclarecimentos ou providências solicitadas determinem alterações que afetem a habilitação, será designada nova data para a entrega do envelope, no Diário Oficial do Município.

9.3. Não serão reconhecidas impugnações do Edital por fax, somente por escrito, em original, protocolados nesta Prefeitura, ou por canais oficiais divulgados pelo município e dentro dos respectivos prazos.

9.4. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar deste processo até o trânsito em julgado pertinente a decisão.

9.5. Em qualquer ocasião antecedente a data de entrega da habilitação, a Comissão Permanente de Licitação poderá, por iniciativa própria ou em consequência de manifestação ou solicitação de esclarecimento das licitantes, realizar modificações nos termos do Edital que não influenciem na participação. Estas modificações serão feitas mediante a emissão de errata, e será publicada no Diário Oficial do Município.

## **10. DA CONCESSÃO DO CREDENCIAMENTO**

10.1. O interessado que atender a todos os requisitos previstos no Edital de Credenciamento será julgado habilitado e, portanto, credenciado no órgão contratante, encontrando-se apto a prestar os serviços identificados no Edital e seus anexos.

10.2. A concessão ao Credenciamento não acontecerá nas seguintes situações:

10.2.1. Que deixarem de apresentar qualquer documentação de apresentação obrigatória exigida no Edital;



10.2.2. Que por qualquer motivo, tenham sido declarados inidôneos ou tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, com a publicação do ato no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o expediu;

10.2.3. Instituição que tenham em sua diretoria, ou seja, sócio - proprietários, servidores públicos do Município de Crato.

10.3. Analisada a documentação para verificar o cumprimento das exigências do Edital, para efeito de habilitação, o Município divulgará o resultado, por meio de publicação no Diário Oficial.

## 11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Caberá recurso no prazo previsto na Lei Federal nº 8.666/93, no artigo 109, de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da publicação da habilitação, ficando os demais licitantes convocados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que contarão a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

11.2. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pela Comissão Permanente de Licitação.

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

11.3. A falta de manifestação do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto ao vencedor.

11.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, os encaminhados por fax, correios, imotivados ou meramente protelatórios.

11.6. Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos desta licitação, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciaria, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

## 12. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E VIGÊNCIA

12.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pela autoridade competente sempre que não houver recurso.

12.2. A homologação da chamada pública é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser



realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente habilitado.

12.3. O credenciamento, de natureza jurídica precária e sem ônus para a Administração Pública, possui vigência de 12 (doze) meses.

### **13. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

13.1. Prestar o objeto licitado conforme especificações deste edital e Anexo I, devendo:

13.1.1. Prestar serviço adequado, na forma prevista na Lei, nas normas técnicas aplicáveis, no edital de credenciamento, seus anexos e no contrato;

13.1.2. Prestar contas da gestão dos serviços ao poder público credenciador e aos usuários, nos termos definidos no contrato;

13.1.3. Cumprir e fazer cumprir as normas do serviço e as cláusulas constantes no contrato;

13.1.4. Arcar com a despesa de uso de todos os equipamentos utilizados na prestação dos serviços;

13.1.5. Caso seja necessário ponto de atendimento pela credenciada, deverá dotar as instalações de mobiliário, equipamentos e ferramentas, na quantidade suficiente para atender a demanda;

13.1.6. Afixar, em locais visíveis, bem como dispor em sítio eletrônico na internet, todos os planos de pagamentos dos débitos em aberto e a vencer, possibilitando ao usuário do cartão, conhecer previamente os custos adicionais de cada forma de pagamento e decidir pela opção que melhor atenda as suas necessidades;

13.1.7. Substituir imediatamente qualquer de seus empregados ou prepostos que sejam considerados inconvenientes a boa ordem e às normas disciplinares do órgão credenciador ou que deixem de observar as regras de cortesia no trato com os usuários;

13.1.7.1. Os empregados disponibilizados pelas empresas credenciadas para atendimento aos clientes deverão estar devidamente identificados com crachá e uniforme.

13.1.8. Encaminhar relatórios mensais a Administração Pública Municipal contendo o montante arrecadado de forma discriminada, para fins de controle municipal, no modelo e na forma a ser estabelecida pela autoridade competente, no ato da emissão da ordem de serviços;

13.1.9. Atender todas as determinações municipais e legislação vigente;

13.1.10. Manter, durante todo o período de vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Credenciamento e Anexos;

C

Q



13.1.11. Alimentar a base local da Administração Pública Municipal com todas as informações referentes aos pagamentos arrecadados;

13.1.12. A infraestrutura, envolvendo pessoas, solução tecnológica e equipamentos disponibilizados pela empresa interessada em se credenciar deverá ser implantada e mantida em produção sem qualquer ônus para a Administração Pública, não sendo, obrigatoriamente, nas dependências de prédios públicos;

13.1.13. O repasse integral e a vista dos valores arrecadados por meio de cartão de crédito e débito relacionados a débitos municipais serão efetivados pelas empresas credenciadas, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas (D+1), para a (s) conta (s) bancária (s) informada (s) no ato da assinatura do contrato, a contar da data em que o banco emissor do cartão/bandeira autorizar a realização da transação;

13.1.14. Fornecer informações e orientações necessárias ao melhor desenvolvimento e utilização da ferramenta disponibilizada;

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

13.1.16. Disponibilizar, a qualquer tempo, material de interesse relativo a ações complementares, devendo ser especificadas eventuais sugestões para adaptações de forma e conteúdo consideradas necessárias;

13.1.17. Observar o direito autoral envolvendo cursos, programas ou qualquer material de divulgação institucional utilizado no curso da prestação;

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

13.1.19. Notificar, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução das atividades decorrentes da prestação dos serviços;

13.1.20. A Credenciada é responsável por todos os custos e ônus do serviço que pretende realizar, bem como, pela aquisição e instalação dos equipamentos para captura das transações;

13.1.21. A Credenciada fica impedida de modificar a natureza do serviço proposto, salvo expressa autorização ou requisição do Município do Crato/CE mediante Termo Aditivo;

13.1.22. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;

13.1.23. Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

- 13.1.24. Correrão por conta da contratada todas as despesas, tais como, seguros, transporte, tributos, demais encargos decorrentes da prestação dos serviços;
- 13.1.25. Comparecer sempre que solicitado a Secretaria de Finanças e Planejamento, órgão controlador, neste ato representando o Município do Crato/CE, em horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções e acertar providências;
- 13.1.26. No ato da assinatura do CONTRATO, a credenciada se compromete a manter as condições habilitadas durante todo o período de vigência do CONTRATO;
- 13.1.27. Qualquer alteração ou proposta de alteração da forma ou modalidade de pagamento deverá ser previamente aprovada pela Secretaria de Finanças e Planejamento;
- 13.1.28. Comunicar formalmente ao Município, em até 02 (dois) dias úteis, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento, que resultem em descontinuidade de arrecadação em modalidade de pagamento, colocado a disposição do contribuinte, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objetos do CONTRATO;
- 13.1.29. Elaboração de peças de Comunicação Visual referente ao objeto licitado, mediante aquiescência da Contratante.

#### **14. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO CONTRATANTE**

- 14.1. Indicar o local em que deverão ser executados os serviços.
- 14.2. Permitir ao pessoal da empresa credenciada acesso ao local dos serviços desde que observadas as normas de segurança.
- 14.3. Prestar de forma acessória, auxílio na formalização de peças de comunicação visual.
- 14.4. Proceder com a fiscalização da execução dos serviços, a fim de ser verificado, se a (s) empresa (s) credenciada (s) está (ão) cumprindo com as determinações contidas neste Instrumento Convocatório, designando servidor responsável para tal finalidade.
- 14.4.1. O Município, dentre suas atribuições fiscalizatórias, terá acesso às dependências e documentos da credenciada, ou, quando da impossibilidade da apresentação imediata, solicitar informações necessárias em prazo definido.
- 14.5. Possuir Equipe Técnica para operacionalização da ferramenta.
- 14.6. Aplicar à empresa CREDENCIADA as penalidades, quando for o caso;



14.7. Garantir à Contratada o direito ao contraditório e ampla defesa nos casos de aplicação de sanções;

#### **15. DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

15.1. O início da prestação do serviço objeto do instrumento de contrato dar-se-á no prazo máximo de até 03 (três) dias a contar da assinatura do termo contratual, momento em que será entregue Ordem de Serviços à Contratada, nos termos definidos neste Edital e no Anexo I.

#### **16. DO CONTRATO**

16.1. Homologada a licitação, a Secretaria de Finanças e Planejamento, convocará no prazo de até 02 (dois) dias, prorrogável uma única vez por igual período, a (s) credenciada (s) para assinatura do contrato, sob pena de decair o direito a Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

16.2. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável desde que atendidos os dispositivos constantes na Lei Federal nº 8.666/93.

16.3. Toda alteração contratual se fará mediante formalização de termo aditivo ao contrato.

#### **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1. O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta de preços, não assinar o termo de contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do fornecimento, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do fornecimento, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Crato/CE e será descredenciado no Cadastro do Município de Crato/CE pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

- a) Recusar em celebrar o termo de contrato quando regularmente convocado;
- b) Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Não manter a proposta ou lance;
- d) Fraudar na execução do contrato;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;

II. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega de qualquer objeto contratual solicitado, contados do recebimento da ordem de compra no endereço constante do cadastro de fornecedores ou do contrato, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o

*C*

*[Handwritten mark]*



valor da compra, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução da entrega dos bens;

**III.** Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da compra, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado;

17.2. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do fornecimento/entrega dos bens, às atividades da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei N°. 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

**a)** Advertência;

**b)** Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo do contrato, conforme o caso;

17.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao tesouro municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

17.3.1. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.

17.3.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como dívida ativa do município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

17.4. PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

17.4.1. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:

**a)** 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa e advertência;

**b)** 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Crato/CE e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Crato/CE pelo prazo de até 02 (dois) anos.

17.4.2. Para todo ato inconveniente ou ilícito que tenha indicio de causar dano ou prejuízo a Administração Pública ou erário deverá inaugurar um procedimento administrativo de apuração dos fatos. Os casos ocorridos durante os procedimentos licitatórios serão comunicados oficialmente e, devidamente instruído, pela Pregoeira à Procuradoria



Geral do Município para apuração. Nos casos ligados a fase posterior a adjudicação serão comunicados pela autoridade gestora competente à Procuradoria.

## 18. RESCISÃO

18.1. A rescisão das obrigações decorrentes do contrato se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei Federal n° 8.666/93.

18.2. A rescisão amigável se dará a qualquer tempo, sem que tenham direito a quaisquer indenizações ou compensações, mediante denúncia escrita com 30 (trinta) dias de antecedência, contados a partir da data do recebimento da referida comunicação pela outra parte.

## 19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. As empresas interessadas em participar do presente certame, deverão acessar o Edital completo e seus anexos através do Diário Oficial do Município, bem como no sítio eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE).

19.2. É facultado à Comissão Permanente de Licitação, proceder, em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da habilitação.

19.3. Os interessados intimados a prestar quaisquer esclarecimentos adicionais, deverão fazê-lo no prazo determinado pela Presidente da Comissão Permanente de Licitação, sob pena de desclassificação/inabilitação.

19.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação.

19.5. As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

19.6. A apresentação da documentação de credenciamento implica na aceitação plena e total das condições deste edital, sujeitando-se o licitante ao estipulado no instrumento convocatório e seus anexos, as sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei n° 8.666/93, assumindo a credenciada a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a ela no cumprimento do contrato que venham causar prejuízo aos interesses do Município.

19.7. A adesão a este credenciamento importa no reconhecimento pela credenciada de que, conforme as normas



legais vigentes lhe é proibido fornecer a terceiros qualquer tipo de informação que tenha obtido por ocasião da execução do contrato.

19.8. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação, que decidirá com base na legislação em vigor, em especial a Lei Federal nº 8.666/93.

19.9. O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do Contratado para outras entidades.

19.10. O Município do Crato se reserva ao direito de anular ou revogar o presente Credenciamento, ou contrato, no todo ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

19.11. Integram o presente Edital:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Requerimento de Credenciamento;

Anexo III - Declaração de Habilitação;

Anexo IV - Declaração de Cumprimento ao art. 7º, XXXIII, Constituição Federal;

Anexo V - Procuração;

Anexo VI - Declaração de Desimpedimento de Licitar e Contratar;

Anexo VII - Declaração de Ausência de Servidores nos quadros da Empresa;

Anexo VIII - Declaração de Aceitação e Autenticidade;

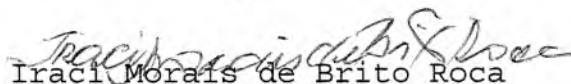
Anexo IX - Minuta de Contrato.

19.12. Os demais atos referentes a este processo poderão ser informados aos interessados por qualquer tipo de comunicação que comprove o recebimento, ou ainda, mediante publicação no site oficial do Município do Crato, no Diário Oficial do Município ou quadro de avisos da Prefeitura.

19.13. Fica eleito o foro da Comarca do Crato para dirimir quaisquer questões judiciais advindas do presente Edital.

Crato/CE, 18 de Maio de 2021.

Valéria do Carmo Moura  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

  
Iraci Moraes de Brito Roca

Secretária Municipal Adjunta de Finanças e Planejamento



PROCURADORIA  
GERAL DO MUNICÍPIO  
SETOR DE LICITAÇÕES



PREFEITURA DO  
**CRATO**



## ANEXO I

## TERMO DE REFERÊNCIA

C

✓

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

Credenciamento de empresas autorizadas, por instituição credenciadora autorizada e homologada pelo Banco Central do Brasil, a processar pagamentos, inclusive parcelados, mediante uso de cartões de crédito e débito normalmente aceitos no mercado, sem restrição de bandeiras para o pagamento de tributos e demais receitas municipais ou oriundas do serviço público.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento do Crato, em atenção ao Código Tributário Municipal, vislumbra uma ferramenta opcional de facilitação à quitação de tributos e demais receitas municipais ou oriundas da prestação do serviço público, somando-se, no primeiro caso, à possibilidade de incremento na arrecadação municipal. Acredita-se que a disponibilização de novas formas de quitação dos débitos supracitados, desde que respeitada à necessidade do recolhimento e repasse aos órgãos credores na forma habitual, ou seja, em moeda nacional, integralmente à vista e sem qualquer ônus adicional, na forma do que impõe a legislação vigente, se traduz em uma forma de assegurar agilidade, autenticidade, segurança e desburocratização dos processos administrativos, reduzindo custos operacionais e promovendo melhor atendimento aos cidadãos.

No presente caso a escolha do credenciamento se justifica, especificamente, pela inviabilidade de competição, além da expressa autorização legal, tendo em vista que qualquer interessado que preencher os requisitos previstos no instrumento convocatório encontra-se apto para contratação, sem distinção ou preferência. No credenciamento a inviabilidade de competência baseia-se na impossibilidade de selecionar a melhor proposta, em virtude de todos os credenciados atenderem aos interesses da administração, não ocorrendo violação aos princípios norteadores do procedimento licitatório.

O objetivo é credenciar empresas especializadas em soluções de pagamentos personalizados para órgãos públicos, empresas que sejam regulamentadas pela legislação em vigor e no processo de modernização dos meios de pagamentos disponibilizados pelo Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB, instituído e fiscalizado

(P)



pelo Banco Central do Brasil – BACEN, incrementando e mantendo, além de tudo, moderna a arrecadação de débitos municipais.

Além de facilitar a recuperação de crédito para o município, através da plataforma das credenciadas, com as ferramentas disponibilizadas será possível aumentar a arrecadação e diminuir de forma eficaz, a inadimplência, facilitando o pagamento todos os impostos, taxas, contribuições e demais receitas de competência municipal ou oriundas da prestação do serviço público.

O custo de implantação será ZERO, não haverá nenhum ônus para a Administração Pública. Os custos incidentes sobre o pagamento por meio dos cartões serão arcados pelo usuário que optar em utilizar esse serviço que será disponibilizado pelas empresas credenciadas.

A solução tecnológica facilita a rotina do contribuinte, posto que a solicitação de pagamento e parcelamento de débitos municipais poderá ser realizada inclusive por plataformas de dispositivos de comunicação móveis (smartphones e tablets), bem como pela internet e nos balcões de atendimento presenciais, agregando comodidade, facilidade, rapidez no processamento, segurança nas transações e ainda a incolumidade física do próprio contribuinte.

### **3. DO CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO**

3.1. Descrever como se realizará a implantação do sistema, utilizando a base de dados do Município, com a menor interferência possível nas rotinas de informática e de processamento.

3.2. Apresentar cronograma de implantação por meio de gráfico ou fluxo, definindo e consignando todas as etapas e prazos, desde a formalização do contrato entre a empresa credenciada e o Município, até o funcionamento efetivo da solução pretendida.

### **4. DA FORMA DE FUNCIONAMENTO**

4.1. A empresa credenciada disporá de equipamentos e sistema para o pagamento de tributos e demais receitas municipais ou ainda as oriundas da prestação de serviço público, mediante o uso de CARTÃO DE CRÉDITO e DÉBITO do Contribuinte ou terceira pessoa sem restrição de bandeiras.

4.1.1. Das especificidades:

a) A credenciada deverá possuir ferramenta sistêmica para o atendimento ao interesse público, a qual deverá facilitar a quitação de tributos e demais receitas municipais ou

oriundas da prestação do serviço público, mediante a cessão de equipamentos e/ou software de gerenciamento de pagamento junto à Coordenadoria Especial de Administração Tributária do Município, mantendo, porém, o recolhimento e o repasse ao Município do Crato na forma habitual, ou seja: em moeda nacional, integralmente à vista e sem qualquer ônus adicional.

b) O Município do Crato permitirá a título precário e gratuito, a instalação e utilização de WebService entre os sistemas do Município e da credenciada, de forma a permitir o livre acesso aos valores devidos pelos contribuintes, quer sejam pessoas físicas ou jurídicas;

c) A aprovação da transação deverá ser validada pelo emissor do cartão, que concluirá a operação com o pagamento integral, no mesmo dia, no banco (s) autorizado (s) a arrecadar tais débitos para o Município, havendo, portanto, a quitação completa dos mesmos.

d) A empresa credenciada deverá possuir tecnologia da informação (software) capaz de, assim que aprovado o crédito do contribuinte, quitar o Documento de Arrecadação Municipal. Torna essencial a detenção de software de gerenciamento de pagamento, tendo em vista que os DAM's necessitam dos Arquivos Retornos dos Bancos Credenciados para baixa no Sistema de Tributos do Município.

e) O software deverá estar em plataforma WebService permitindo a coleta das informações em tempo real, bem como proceder à simulação dos valores finais ao contribuinte de acordo com a quantidade de parcelas que optar, que poderá ser entre 02 (duas) a 12 (doze) parcelas, possibilitando ao contribuinte conhecer previamente os custos adicionais de cada forma de pagamento e decidir pela opção que melhor atenda às suas necessidades. Necessário o cumprimento deste item a fim de que o contribuinte fique ciente dos ônus e encargos decorrentes da operação via Cartão de Crédito e Débito.

f) A credenciada poderá emitir recibo provisório de quitação dos tributos ou das receitas diversas de forma imediata, devendo o contribuinte informar seus dados para o recebimento do recibo definitivo (via SMS, via WhatsApp ou via e-mail), em formato PDF, no prazo máximo de 01(um) dia.

g) Em um tempo estimado de até 03 (três) horas, os comprovantes definitivos da quitação, deverão ser disponibilizados por meio de mensagem eletrônica no telefone celular informado ou via e-mail.

- h) O contribuinte poderá utilizar, no máximo, 03 (três) Cartões de Créditos e/ou Débitos para quitação dos tributos municipais, podendo, inclusive, ser de titularidade diferente, desde que esteja com o titular, o qual colocará sua senha (intransferível).
- i) A alternativa acima deverá estar disponível tanto para as pessoas físicas quanto para as pessoas jurídicas, desde que munidos de cartão de crédito e/ou débito com chip e senha.
- j) Em homenagem ao princípio da segurança jurídica das relações, **a credenciada deverá admitir: Cartões de Créditos e Débito com CHIP e mediante a utilização de senha do respectivo titular e transação online (e-commerce) apenas com os dados do cartão.**
- k) Não deverá existir a obrigatoriedade de que o usuário seja o titular do cartão de crédito e débito, uma vez que o uso da senha, que é pessoal e intransferível, garante a integridade da operação.
- l) Em ato contínuo, a Credenciada pagará integralmente os débitos devidos, utilizando-se das rotinas habituais do processo de arrecadação de impostos, taxas, contribuições e demais receitas municipais ou oriundas da prestação do serviço público para o órgão competente.
- m) O serviço estará disponível durante o horário de funcionamento dos postos de atendimento onde estiver instalado o equipamento ou a qualquer hora nos totens de autoatendimento. O prazo citado na alínea g, para disponibilização dos comprovantes definitivos da quitação, valerá apenas nos dias em que houver expediente bancário. A quitação definitiva de transações realizadas fora do expediente referido será concretizada apenas na manhã do dia útil posterior.
- n) O Software deverá emitir relatórios gerenciais para fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços.
- o) A ausência de software de gerenciamento dos pagamentos ou a comprovação, ainda que em data superveniente à data do credenciamento, da inadequação da ferramenta para os requisitos impostos no presente edital, ensejará o imediato descredenciamento da empresa.
- p) Conforme a demanda municipal, a prestação dos serviços poderá sofrer alterações, devidamente justificadas pelo Secretário de Finanças e Planejamento.

## 5. DOS VEÍCULOS DE COMUNICAÇÃO

5.1. As partes deverão divulgar os serviços compreendidos neste procedimento na rede mundial de computadores e nos locais de atendimento ao público.

5.2. Compete às partes efetivar a Comunicação Visual dos Serviços, a fim que este instrumento seja de conhecimento da sociedade em suas diversas Classes.

## 6. DAS OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS

6.1. O serviço será prestado SEM ÔNUS para o Município do Crato, não implicando compromissos, nem obrigações financeiras ou transferência de recursos entre os partícipes, bem como não gera direito, de uma à outra, a indenização, contraprestações pecuniárias, ressarcimento e/ou reembolsos.

## 7. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.

7.1. Prestar serviço adequado, na forma prevista na Lei, nas normas técnicas aplicáveis, no edital de credenciamento, seus anexos e no contrato.

7.2. Prestar contas da gestão dos serviços ao poder público credenciador e aos usuários, nos termos definidos no contrato;

7.3. Cumprir e fazer cumprir as normas do serviço e as cláusulas constantes do contrato;

7.4. Arcar com a despesa de uso de todos os equipamentos utilizados na prestação dos serviços;

7.5. Caso seja necessário ponto de atendimento pela credenciada, deverá dotar as instalações de mobiliário, equipamentos e ferramentas, na quantidade suficiente para atender a demanda;

7.6. Afixar, em locais visíveis, bem como dispor em sítio eletrônico na internet, todos os planos de pagamento dos débitos em aberto e a vencer, possibilitando ao usuário, do cartão, conhecer previamente os custos adicionais de cada forma de pagamento e decidir pela opção que melhor atenda as suas necessidades;

7.7. Substituir imediatamente qualquer de seus empregados ou prepostos que sejam considerados inconvenientes a boa ordem e as normas disciplinares do órgão credenciador ou que deixem de observar as regras de cortesia no trato com os usuários;

7.7.1. Os empregados disponibilizados pelas empresas credenciadas para atendimento aos clientes deverão utilizar uniformes e estar devidamente identificados com crachá ou uniforme.

- 7.8. Encaminhar relatórios mensais a Administração Pública Municipal contendo o montante arrecadado de forma discriminada, para fins de controle municipal, no modelo e na forma a ser estabelecida;
- 7.9. Atender todas as determinações municipais e legislação vigente;
- 7.10. Manter, durante todo o período de vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Credenciamento e Anexos;
- 7.11. Alimentar a base local da Administração Pública Municipal com todas as informações referentes aos pagamentos arrecadados;
- 7.12. A infraestrutura, envolvendo pessoas, solução tecnológica e equipamentos disponibilizados pela empresa interessada em se credenciar deverá ser implantada e mantida em produção sem qualquer ônus para a Administração Pública, não sendo, obrigatoriamente, nas dependências de prédios públicos;
- 7.13. O repasse integral e a vista dos valores arrecadados por meio de cartão de crédito e débito relacionados a débitos municipais serão efetivados pelas empresas credenciadas, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas (D+1), para a (s) conta (s) bancária (s) informada (s) no ato da assinatura do contrato, a contar da data em que o banco emissor do cartão/bandeira autorizar a realização da transação;
- 7.14. Fornecer informações e orientações necessárias ao melhor desenvolvimento e utilização da ferramenta disponibilizada;
- 7.15. Viabilizar a troca de informações de forma ágil e sistemática, observadas as políticas de segurança de cada partícipe e as limitações técnico-operacionais;
- 7.16. Disponibilizar, a qualquer tempo, material de interesse relativo a ações complementares, devendo ser especificadas eventuais sugestões para adaptações de forma e conteúdo consideradas necessárias;
- 7.17. Observar o direito autoral envolvendo cursos, programas ou qualquer material de divulgação institucional utilizado no curso da prestação;
- 7.18. Levar, imediatamente, ao conhecimento das partes, ato ou ocorrência que interfira no andamento das atividades decorrentes dos serviços, para adoção de medidas cabíveis;
- 7.19. Notificar, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução das atividades decorrentes da prestação dos serviços;
- 7.20. A Credenciada é responsável por todos os custos e ônus do serviço que pretende realizar, bem como, pela aquisição e instalação dos equipamentos para captura das transações;



- 7.21. A Credenciada fica impedida de modificar a natureza do serviço proposto, salvo expressa autorização ou requisição do Município do Crato/CE mediante Termo Aditivo.
- 7.22. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE.
- 7.23. Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato.
- 7.24. Correrão por conta da contratada todas as despesas, tais como, seguros, transporte, tributos, demais encargos decorrentes da prestação dos serviços.
- 7.25. Comparecer sempre que solicitado a Secretaria de Finanças e Planejamento, órgão controlador, neste ato representando o Município do Crato/CE, em horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções e acertar providências.
- 7.26. No ato da assinatura do CONTRATO, a contratada se compromete a manter as condições habilitadas durante todo o período de vigência do CONTRATO.
- 7.27. Qualquer alteração ou proposta de alteração da forma ou modalidade de pagamento deverá ser previamente aprovada pela Secretaria de Finanças e Planejamento.
- 7.28. Comunicar formalmente ao Município, em até 02 (dois) dias úteis, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento, que resultem em descontinuidade de arrecadação em modalidade de pagamento, colocado a disposição do contribuinte, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objetos do CONTRATO.
- 7.29. Elaboração de peças de Comunicação Visual referente ao objeto licitado, mediante aquiescência da Contratante.

## **8. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO CONTRATANTE**

- 8.1. Indicar o local em que deverão ser executados os serviços.
- 8.2. Permitir ao pessoal da empresa credenciada acesso ao local dos serviços desde que observadas as normas de segurança.
- 8.3. Prestar de forma acessória, auxílio na formalização de peças de comunicação visual.
- 8.4. Proceder com a fiscalização da execução dos serviços, a fim de ser verificado, se a (s) empresa (s) credenciada (s) está (ão) cumprindo com as determinações contidas neste Instrumento Convocatório, designando servidor responsável para tal finalidade.

8.4.1. O Município, dentre suas atribuições fiscalizatórias, terá acesso às dependências e documentos da credenciada, ou, quando da impossibilidade da apresentação imediata, solicitar informações necessárias em prazo definido.

8.5. Possuir Equipe Técnica para operacionalização da ferramenta.

8.6. Aplicar à empresa CREDENCIADA as penalidades, quando for o caso;

8.7. Garantir à Contratada o direito ao contraditório e ampla defesa nos casos de aplicação de sanções;

## 9. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

9.1. O início da prestação do serviço objeto do instrumento de contrato dar-se-á no prazo máximo de até 03 (três) dias a contar da assinatura do termo contratual, momento em que será entregue Ordem de Serviços à Contratada, nos termos definidos no Edital e neste Anexo.

## 10. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Os serviços a serem prestados serão acompanhados e fiscalizados pela servidora Maria Alyne Barbosa da Silva, inscrita no CPF sob o nº 021.752.443-50, especialmente designada para este fim, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993 alterada e consolidada.



Iraci Morais de Brito Roca

Secretária Municipal Adjunta de Finanças e Planejamento





PROCURADORIA  
GERAL DO MUNICÍPIO  
SETOR DE LICITAÇÕES



PREFEITURA DO  
**CRATO**



**ANEXO II - MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**

EDITAL DE CREDENCIAMENTO  
CHAMADA PÚBLICA N° \_\_\_\_\_

A

(0)

\_\_\_\_\_  
, inscrita no CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_, sediada  
na \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_,  
Município de \_\_\_\_\_, por intermédio seu  
representante legal, vem, por meio deste, solicitar o  
Credenciamento junto à Prefeitura Municipal de Crato, nos  
autos do processo em epígrafe, cujo objeto é o  
Credenciamento de empresas autorizadas, por instituição  
credenciadora autorizada e homologada pelo Banco Central do  
Brasil, a processar pagamentos, inclusive parcelados,  
mediante uso de cartões de crédito e débito normalmente  
aceitos no mercado, sem restrição de bandeiras para o  
pagamento de tributos e demais receitas municipais ou  
oriundas do serviço público, conforme documentação anexa.

Local e data

Assinatura do Representante Legal

C



PROCURADORIA  
GERAL DO MUNICÍPIO  
SETOR DE LICITAÇÕES



PREFEITURA DO  
**CRATO**



**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E ACEITE  
DAS CONDIÇÕES DO EDITAL**

EDITAL DE CREDENCIAMENTO  
CHAMADA PÚBLICA N° \_\_\_\_\_

A \_\_\_\_\_ (O)

\_\_\_\_\_  
, inscrita no CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_, sediada  
na \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_,  
Município de \_\_\_\_\_, por intermédio seu  
representante legal, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no Processo em  
epígrafe, sob as penas da Lei, que inexistem fatos  
impeditivos a habilitação e participação no referido  
certame, uma vez que se fazem, até o presente momento,  
satisfeitas as exigências contidas no art. 27, da Lei n°  
8.666/93 e suas posteriores alterações.

Local e data

Assinatura do Representante Legal

C



PROCURADORIA  
GERAL DO MUNICÍPIO  
SETOR DE LICITAÇÕES



PREFEITURA DO  
**CRAТО**



**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO  
NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

EDITAL DE CREDENCIAMENTO  
CHAMADA PÚBLICA N° \_\_\_\_\_

A \_\_\_\_\_ (O)

\_\_\_\_\_  
, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada  
na \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_,  
Município de \_\_\_\_\_, por intermédio seu  
representante legal, vem:

DECLARAR, para fins de participação no Processo em  
epígrafe, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da  
Lei no 8.666/93, acrescido pela Lei no 9.854/99, que não  
emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso  
ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na  
condição de aprendiz ( ).

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva  
acima).

Local e data

Assinatura do Representante Legal

*(Handwritten signature)*

*(Handwritten signature)*



**ANEXO V - MODELO DE PROCURAÇÃO**

Eu \_\_\_\_\_ (sócio  
proprietário), residente na \_\_\_\_\_,  
bairro \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_,  
portador do RG n° \_\_\_\_\_ e CPF n° \_\_\_\_\_,  
venho por meio desta, nomear o Senhor (a)  
\_\_\_\_\_ portador do RG n°  
\_\_\_\_\_ e CPF n° \_\_\_\_\_, residente na rua  
\_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_,  
Município de \_\_\_\_\_, como meu bastante  
procurador, para o fim especial de representar a empresa  
\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n°  
\_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual n°  
\_\_\_\_\_, sediada na rua (Avenida)  
na \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_,  
Município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, junto  
a Prefeitura Municipal do Crato/CE, no edital de  
credenciamento n° \_\_\_\_\_, cujo objeto é o  
Credenciamento de empresas autorizadas, por instituição  
credenciadora autorizada e homologada pelo Banco Central do  
Brasil, a processar pagamentos, inclusive parcelados,  
mediante uso de cartões de crédito e débito normalmente  
aceitos no mercado, sem restrição de bandeiras para o  
pagamento de tributos e demais receitas municipais ou  
oriundas do serviço público, para praticar todos os demais  
atos pertinentes ao certame em nome da empresa supracitada,  
inclusive para assinatura do Contrato.

Local e data

Assinatura do Representante Legal

*C*

*[Handwritten mark]*

**ANEXO VI - MODELO DE DESIMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR**

EDITAL DE CREDENCIAMENTO  
CHAMADA PÚBLICA N° \_\_\_\_\_

A \_\_\_\_\_ (O)

\_\_\_\_\_  
, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada  
na \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_,  
Município de \_\_\_\_\_, por intermédio seu  
representante legal, vem:

DECLARAR, sob as penas da Lei, a ausência de e inexistem  
fatos impeditivos à habilitação e participação no referido  
certame impedimentos para licitar ou contratar com a  
Administração direta e indireta da União, dos Estados, do  
Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as  
entidades com personalidade jurídica de direito privado sob  
controle do poder público e as fundações por ele  
instituídas ou mantidas.

Local e data

Assinatura do Representante Legal

e

o



PROCURADORIA  
GERAL DO MUNICÍPIO  
SETOR DE LICITAÇÕES



PREFEITURA DO  
**CRAТО**



**ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO QUE A INSTITUIÇÃO NÃO  
POSSUI SERVIDOR PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CRAТО, COMO  
REPRESENTANTE LEGAL/MEMBRO DA DIRETORIA/SÓCIO  
ADMINISTRADOR/PROPRIETÁRIO E/OU PRESIDENTE DA INSTITUIÇÃO**

EDITAL DE CREDENCIAMENTO  
CHAMADA PÚBLICA Nº \_\_\_\_\_

A \_\_\_\_\_ (0)

\_\_\_\_\_  
, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada  
na \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_,  
Município de \_\_\_\_\_, por intermédio seu  
representante legal, vem:

DECLARAR, que de acordo ao art. 9º, inciso III, da Lei  
8666/93, o representante legal/membro da diretoria/sócio  
administrador/proprietário e/ou presidente, não pertence ao  
quadro de servidores públicos do Município de Crato, nem  
possui nenhum familiar ocupante de cargo público municipal,  
como, nos termos do processo em epígrafe, que trata do  
Credenciamento de empresas autorizadas, por instituição  
credenciadora autorizada e homologada pelo Banco Central do  
Brasil, a processar pagamentos, inclusive parcelados,  
mediante uso de cartões de crédito e débito normalmente  
aceitos no mercado, sem restrição de bandeiras para o  
pagamento de tributos e demais receitas municipais ou  
oriundas do serviço público.

Local e data  
Assinatura do Representante Legal

*(Handwritten mark)*

*(Handwritten mark)*





**ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DOS TERMOS  
DO EDITAL E AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS**

EDITAL DE CREDENCIAMENTO  
CHAMADA PÚBLICA N° \_\_\_\_\_

A \_\_\_\_\_ (O)

\_\_\_\_\_  
, inscrita no CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_, sediada  
na \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_,  
Município de \_\_\_\_\_, por intermédio seu  
representante legal, vem:

DECLARAR que possui pleno conhecimento das condições do  
EDITAL supracitado, que trata do Credenciamento de empresas  
autorizadas, por instituição credenciadora autorizada e  
homologada pelo Banco Central do Brasil, a processar  
pagamentos, inclusive parcelados, mediante uso de cartões  
de crédito e débito normalmente aceitos no mercado, sem  
restrição de bandeiras para o pagamento de tributos e  
demais receitas municipais ou oriundas do serviço público,  
e assume a responsabilidade pela autenticidade de todos os  
documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades  
legais previstas na legislação pertinente, bem como a  
desclassificação da Chamada Pública, e que ainda, fornecerá  
quaisquer informações à Comissão Permanente de Licitação do  
município de Crato-CE.

Local e data

Assinatura do Representante Legal

①

②



**ANEXO IX - MINUTA DE CONTRATO**

Contrato n° \_\_\_\_\_/20\_\_

CONTRATO N° \_\_\_\_\_  
QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
MUNICÍPIO DE CRATO/CE, POR  
MEIO DA **SECRETARIA DE  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO**, E  
O \_\_\_\_\_, ABAIXO  
QUALIFICADOS, PARA O FIM  
QUE NELE SE DECLARA.

O **MUNICÍPIO DE CRATO/CE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n° 07.587.975/0001-07, com sede administrativa situada no Palácio Alexandre Arraes, Largo Júlio Saraiva, s/n, Centro, CEP: 63.100-347, Crato/CE, por meio da Secretaria de Finanças e Planejamento, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pela Sra. Iraci Moraes de Brito Roca, e o (a) \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_, sediada na Rua \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, na Cidade de \_\_\_\_\_, neste ato representado (a) pelo (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador do RG n° \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o n° \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes, que reciprocamente aceitam e outorgam, a saber:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

1.1. Constitui objeto deste contrato o Credenciamento de empresas autorizadas, por instituição credenciadora autorizada e homologada pelo Banco Central do Brasil, a processar pagamentos, inclusive parcelados, mediante uso de cartões de crédito e débito normalmente aceitos no mercado, sem restrição de bandeiras para o pagamento de tributos e demais receitas municipais ou oriundas do serviço público.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA**

2.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do Edital de Credenciamento n° \_\_\_\_\_, seus anexos e à habilitação da CONTRATADA, os quais constituem parte deste instrumento, independentemente de sua transcrição.



### 3. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS

3.1. O serviço será prestado SEM ÔNUS para o Município do Crato, não implicando compromissos, nem obrigações financeiras ou transferência de recursos entre os partícipes, bem como não gera direito, de uma a outra, a indenização, contra prestações pecuniárias, ressarcimento e/ou reembolsos.

### 4. CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS

4.1. Este contrato de natureza jurídica precária e sem ônus para a Administração Pública possui vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável desde que atendidos os dispositivos constantes na Lei Federal nº 8.666/93.

### 5. CLÁUSULA QUINTA - DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1. A prestação do serviço objeto deste instrumento de contrato dar-se-á de forma imediata, no prazo máximo de 03 (três) dias a contar da assinatura do termo contratual nos termos definidos no Edital de Credenciamento e no Termo de Referência.

### 6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

#### 6.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

##### 6.1.1 - A CONTRATANTE obriga-se a:

6.1.1.1. Indicar o local em que deverão ser executados os serviços.

6.1.1.2. Permitir ao pessoal da empresa credenciada acesso ao local dos serviços desde que observadas as normas de segurança.

6.1.1.3. Prestar de forma acessória, auxílio na formalização de peças de comunicação visual.

6.1.1.4. Proceder com a fiscalização da execução dos serviços, a fim de ser verificado, se a (s) empresa (s) credenciada (s) está (ão) cumprindo com as determinações contidas neste Instrumento Convocatório, designando servidor responsável para tal finalidade.

6.1.1.5. O Município, dentre suas atribuições fiscalizatórias, terá acesso às dependências e documentos da credenciada, ou, quando da impossibilidade da apresentação imediata, solicitar informações necessárias em prazo definido.

6.1.1.6. Possuir Equipe Técnica para operacionalização da ferramenta.

6.1.1.7. Aplicar à empresa CREDENCIADA as penalidades, quando for o caso;

6.1.1.8. Garantir à Contratada o direito ao contraditório e ampla defesa nos casos de aplicação de sanções;

#### 6.2 - DAS OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO CONTRATADA



6.2.1. Prestar o objeto licitado conforme especificações do Edital de Credenciamento e Anexo I, devendo:

6.2.1.1. Prestar serviço adequado, na forma prevista na Lei, nas normas técnicas aplicáveis, no edital de credenciamento, seus anexos e no contrato;

6.2.1.2. Prestar contas da gestão dos serviços ao poder público credenciador e aos usuários, nos termos definidos no contrato;

6.2.1.3. Cumprir e fazer cumprir as normas do serviço e as cláusulas constantes no contrato;

6.2.1.4. Arcar com a despesa de uso de todos os equipamentos utilizados na prestação dos serviços;

6.2.1.5. Caso seja necessário ponto de atendimento pela credenciada, deverá dotar as instalações de mobiliário, equipamentos e ferramentas, na quantidade suficiente para atender a demanda;

6.2.1.6. Afixar, em locais visíveis, bem como dispor em sítio eletrônico na internet, todos os planos de pagamentos dos débitos em aberto e a vencer, possibilitando ao usuário do cartão, conhecer previamente os custos adicionais de cada forma de pagamento e decidir pela opção que melhor atenda as suas necessidades;

6.2.1.7. Substituir imediatamente qualquer de seus empregados ou prepostos que sejam considerados inconvenientes a boa ordem e às normas disciplinares do órgão credenciador ou que deixem de observar as regras de cortesia no trato com o usuários;

6.2.1.7.1. Os empregados disponibilizados pelas empresas credenciadas para atendimento aos clientes deverão utilizar uniformes e estar devidamente identificados com crachá ou uniforme.

6.2.1.8. Encaminhar relatórios mensais a Administração Pública Municipal contendo o montante arrecadado de forma discriminada, para fins de controle municipal, no modelo e na forma a ser estabelecida;

6.2.1.9. Atender todas as determinações municipais e legislação vigente;

6.2.1.10. Manter, durante todo o período de vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Credenciamento e Anexos;

6.2.1.11. Alimentar a base local da Administração Pública Municipal com todas as informações referentes aos pagamentos arrecadados;

6.2.1.12. A infraestrutura, envolvendo pessoas, solução tecnológica e equipamentos disponibilizados pela empresa interessada em se credenciar deverá ser implantada e mantida em produção sem qualquer ônus para a Administração Pública, não sendo, obrigatoriamente, nas dependências de prédios públicos;

6.2.1.13. O repasse integral e a vista dos valores arrecadados por meio de cartão de crédito e débito relacionados a débitos municipais serão efetivados pelas empresas credenciadas, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas (D+1), para a (s) conta (s) bancária (s) \_\_\_\_\_, a contar da data em que o banco emissor do cartão/bandeira autorizar a realização da transação;

6.2.1.14. Fornecer informações e orientações necessárias ao melhor desenvolvimento e utilização da ferramenta disponibilizada;

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

6.2.1.16. Disponibilizar, a qualquer tempo, material de interesse relativo a ações complementares, devendo ser especificadas eventuais sugestões para adaptações de forma e conteúdo consideradas necessárias;

6.2.1.17. Observar o direito autoral envolvendo cursos, programas ou qualquer material de divulgação institucional utilizado no curso da prestação;

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

6.2.1.19. Notificar, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução das atividades decorrentes da prestação dos serviços;

6.2.1.20 A Credenciada é responsável por todos os custos e ônus do serviço que pretende realizar, bem como, pela aquisição e instalação dos equipamentos para captura das transações;

6.2.1.21. A Credenciada fica impedida de modificar a natureza do serviço proposto, salvo expressa autorização ou requisição do Município do Crato/CE mediante Termo Aditivo;

6.2.1.22. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;

6.2.1.23. Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

6.2.1.24. Correrão por conta da contratada todas as despesas, tais como, seguros, transporte, tributos, demais encargos decorrentes da prestação dos serviços;

6.2.1.25. Comparecer sempre que solicitado a Secretaria de Finanças e Planejamento, órgão controlador, neste ato representando o Município do Crato/CE, em horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções e acertar providências;

6.2.1.26. No ato da assinatura do CONTRATO, a credenciada se compromete a manter as condições habilitadas durante todo o período de vigência do CONTRATO;



6.2.1.27. Qualquer alteração ou proposta de alteração da forma ou modalidade de pagamento deverá ser previamente aprovada pela Secretaria de Finanças e Planejamento;

6.2.1.28. Comunicar formalmente ao Município, em até 02 (dois) dias úteis, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento, que resultem em descontinuidade de arrecadação em modalidade de pagamento, colocado a disposição do contribuinte, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objetos do CONTRATO;

6.2.1.29. Elaboração de peças de Comunicação Visual referente ao objeto licitado, mediante aquiescência da Contratante.

## 7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta de preços, não assinar o termo de contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do fornecimento, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do fornecimento, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Crato/CE e será descredenciado no Cadastro do Município de Crato/CE pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

- a) Recusar em celebrar o termo de contrato quando regularmente convocado;
- b) Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Não manter a proposta ou lance;
- d) Fraudar na execução do contrato;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;

II. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega de qualquer objeto contratual solicitado, contados do recebimento da ordem de compra no endereço constante do cadastro de fornecedores ou do contrato, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor da compra, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução da entrega dos bens;

III. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da compra, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado;

7.2. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do fornecimento/entrega dos bens, às atividades da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção



mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei N°. 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

a) Advertência;

b) Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo do contrato, conforme o caso;

7.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao tesouro municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

7.3.1. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.

7.3.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como dívida ativa do município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

7.4. PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

7.4.1. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:

a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa e advertência;

b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Crato/CE e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Crato/CE pelo prazo de até 02 (dois) anos.

7.4.2. Para todo ato inconveniente ou ilícito que tenha indício de causar dano ou prejuízo a Administração Pública ou erário deverá inaugurar um procedimento administrativo de apuração dos fatos. Os casos ocorridos durante os procedimentos licitatórios serão comunicados oficialmente e, devidamente instruído, pela Pregoeira à Procuradoria Geral do Município para apuração. Nos casos ligados a fase posterior a adjudicação serão comunicados pela autoridade gestora competente à Procuradoria.

## 8. RESCISÃO

8.1. A rescisão das obrigações decorrentes do contrato se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei Federal n° 8.666/93.



PROCURADORIA  
GERAL DO MUNICÍPIO  
SETOR DE LICITAÇÕES



PREFEITURA DO  
**CRATO**



8.2. A rescisão amigável se dará a qualquer tempo, sem que tenham direito a quaisquer indenizações ou compensações, mediante denúncia escrita com 30 (trinta) dias de antecedência, contados a partir da data do recebimento da referida comunicação pela outra parte.

#### **9. DAS ALTERAÇÕES**

9.1. O presente contrato poderá ser alterado ou modificado, por interesse do Contratante ou de comum acordo entre as partes, mediante termo aditivo e justificativa legal.

#### **10. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

10.1. Os serviços a serem prestados serão acompanhados e fiscalizados pela servidora Maria Alyne Barbosa da Silva, inscrita no CPF sob o n° 021.752.443-50, especialmente designada para este fim, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal n° 8.666/1993 alterada e consolidada.

#### **11. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO**

11.1. A publicação do extrato do presente contrato será providenciada pela CONTRATANTE, no Diário Oficial do Município - DOM, como condição indispensável para sua eficácia, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei Federal n°. 8.666/1993.

#### **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

12.1. Fica eleito o Foro do Município de Crato, no Estado do Ceará, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa.

E, por estarem assim, justas e contratadas, as partes assinam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, conjuntamente com 02 (duas) testemunhas, a fim de que produza seus efeitos legais, uma das quais se destina à CONTRATADA.

Crato (CE), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

*Iraci Moraes de Brito Roca*  
MUNICÍPIO DO CRATO/CE

CNPJ N° 07.

587.975/0001-07

SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

IRACI MORAIS DE BRITO ROCA

CPF N° 059.342.903-63

CONTRATANTE

C





PROCURADORIA  
GERAL DO MUNICÍPIO  
SETOR DE LICITAÇÕES



PREFEITURA DO  
**CRATO**



**CONTRATADA**

**Nome da Empresa**

**Nome do Responsável - Representante Legal**

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_

Nome:

RG:

CPF:

2. \_\_\_\_\_

Nome:

RG:

CPF:

CP