

MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060



PROCESSO N. 3.469/2018
INEXIGIBILIDADE N. 002/2018

1 – PREÂMBULO

1.1 O Município de Mogi Mirim, sito à Rua Dr. José Alves, 129, Centro - Mogi Mirim/SP através da Secretaria de Finanças, torna público o presente edital para realizar credenciamento e contratação de Instituições Bancárias/ Financeiras/ Cooperativas de Crédito, para prestação dos serviços descritos no OBJETO, em conformidade com o disposto neste Edital.

O edital do credenciamento e seus anexos estarão disponíveis para consulta e impressão, sem custo, no Portal da Prefeitura do Município de Mogi Mirim, no seguinte endereço eletrônico: <http://www.mogimirim.sp.gov.br>, na guia LICITAÇÕES, a partir do **dia 20 de março de 2018** ou poderá ser adquirido mediante o recolhimento, na Tesouraria localizada na sede da Prefeitura do Município de Mogi Mirim situada à Rua Dr. José Alves, 129, Centro, da importância correspondente a R\$ 10,00 (dez reais), através de Guia de Arrecadação.

O envelope contendo o "TERMO DE ADESÃO" e a "HABILITAÇÃO" deverá ser entregue diretamente na Secretaria de Suprimentos e Qualidade do Município de Mogi Mirim, Rua Dr. José Alves n. 129 - Centro, fone 19 - 3814.1046/1052/1060 a partir do dia **22 de abril de 2018** até o dia **21 de abril de 2019** de segunda à sexta feira, das 08h00 às 16h00.

Os interessados deverão apresentar o envelope fechado de forma a não permitir sua violação, conforme segue:

MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

TERMO DE ADESÃO E HABILITAÇÃO

Inexigibilidade N° 002/2018

Razão Social:

CNPJ:

Representante:

Tel. /e-mail:

Da sessão de abertura dos envelopes, será lavrado termo, na qual constará o resultado da análise da documentação apresentada, ao final da qual deverá emitir seu julgamento, submetendo-o a ratificação do Secretário de Finanças.

2 – OBJETO

2.1 A presente licitação tem por objetivo o credenciamento e contratação de Instituições Bancárias/ Financeiras/ Cooperativas de Crédito, para prestação de serviços de recebimento de documentos de arrecadação adequadas ao padrão FEBRABAN por intermédio de suas agências e/ou correspondentes bancários, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados, conforme especificações do Anexo I – Termo de Referência.

2.2 Este credenciamento está subordinado ao artigo 25, caput, da Lei n. 8.666/93 suas posteriores alterações.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 A instituição Bancária/ Financeira/ Cooperativas de Crédito interessada em aderir ao CREDENCIAMENTO de que trata o presente edital, deverá apresentar os seguintes documentos:



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060



A) DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1. Registro Comercial, no caso de empresa individual.
2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e da última alteração contratual, se houver, devidamente depositados ou arquivados na Junta Comercial do Estado onde estiver estabelecida a pessoa jurídica, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício.
4. 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.

B) DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes federal, estadual e municipal**, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- b) **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS)**, com validade na data da abertura dos envelopes de documentação.
- c) **Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União)**, com validade na data da abertura dos envelopes de documentação.
- d) **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

C) DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

1. Certidão negativa de falência expedida pelo cartório judicial distribuidor da sede da pessoa jurídica.

Caso a empresa se encontre em processo de recuperação judicial, deverá apresentar durante a fase de Habilitação, Plano de Recuperação já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor.

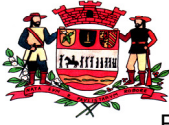
D) DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1. Cópia do documento de autorização para funcionamento, emitida pelo Banco Central.

4 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 Os recursos orçamentários necessários para a execução do objeto do presente processo de credenciamento correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

833 012201.0412305812.176 3.3.90.39.00



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE



Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060

5 – DO JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO

5.1 A abertura e julgamento dos documentos de adesão ao presente CREDENCIAMENTO ficarão a cargo da Comissão Permanente de Licitação, à qual competirá:

- a) Receber e proceder à abertura do envelope contendo a documentação necessária ao CREDENCIAMENTO;
- b) Examinar os documentos apresentados, em confronto com as exigências deste Edital, podendo recusar a participação das interessadas que deixarem de atender às normas e condições aqui fixadas;
- c) Lavrar termo, com o resultado da análise da documentação apresentada, ao final da qual deverá emitir seu julgamento, submetendo-o à ratificação do Secretário de Finanças;
- d) Analisar recursos, porventura, interpostos pelas interessadas e rever sua decisão ou, caso não o faça, fazê-lo submeter à análise do Secretário de Finanças;

6 – DA PROPOSTA

6.1 Os serviços, objeto do presente credenciamento, serão prestados pela instituição bancária/ financeira/ cooperativa de crédito credenciada, por intermédio de suas agências/correspondentes bancários/credenciados, mediante assinatura de termo de adesão para prestação de serviços, de conformidade com minuta anexa ao presente edital.

7 – DO PREÇO

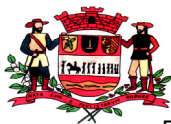
7.1 O Município de Mogi Mirim pagará à Instituição financeira credenciada, no máximo, os seguintes valores para cada serviço prestado:

- a) até R\$ 4,00 (quatro reais) pelo recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético efetuado nos Guichês de Caixa da instituição bancária /financeira/ cooperativa de crédito;
- b) até R\$ 1,00 (um real) por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético efetuado via autoatendimento no caixa eletrônico da instituição bancária/ financeira/ cooperativa de crédito;
- c) até R\$ 2,10 (dois reais e dez centavos) por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético efetuado via Correspondente Bancário, Supermercados, Farmácias, Lojas, Lotéricos e demais estabelecimentos comerciais;
- d) até R\$ 1,20 (um real e vinte centavos) por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético efetuado via Internet banking/ Internet; home/Office banking.

7.2 Para a importação de arquivos e o tratamento de retorno da arrecadação em meio magnético, a instituição bancária/ financeira/ cooperativa de crédito deverá disponibilizar gratuitamente o programa (aplicativo e manual de procedimentos), devendo instalar o aplicativo no computador do Município, com treinamento aos servidores da Secretaria de Finanças.

8 – DOS DOCUMENTOS DE ARRECADAÇÃO

8.1 O Município providenciará a emissão e remessa dos documentos de arrecadação aos usuários, para a prestação dos serviços descritos acima.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060



8.2 As faturas (IPTU, ISS, Taxas, dentre outras emitidas eventualmente pelo Município) poderão ser recebidos pelas instituições bancária/ financeira/ cooperativa de crédito credenciadas após seus respectivos vencimentos desde que acrescidos de multa de 2% ao mês e juros moratórios de 1% ao mês ou fração de mês.

8.3 O Município autoriza a instituição bancária/ financeira/ cooperativa de crédito, a receber no primeiro dia útil subsequente ao vencimento, documento objeto deste contrato, cujos vencimentos recaírem em dias em que não houver expediente bancário.

8.4 O Município é responsável pelas declarações, cálculos, valores, multas e outros elementos consignados nos documentos de arrecadação, competindo à instituição bancária financeira/ cooperativa de crédito, recusar o recebimento quando ocorrer qualquer das seguintes hipóteses:

- a) o documento de arrecadação for impróprio;
- b) o documento de arrecadação contiver emendas, rasuras e/ou quaisquer impeditivos para leitura do código de barras;

8.5 Os arquivos com registros do movimento arrecadado deverão ser colocados à disposição do Município no primeiro dia útil após a arrecadação, por meio de transmissão eletrônica, padrão FEBRABAM, estando a instituição bancária/financeira/cooperativa de crédito isenta da entrega dos documentos físicos.

8.6 Após a entrega do meio magnético, fica estabelecido o prazo de 48 horas para leitura e devolução a instituição bancária/ financeira/ cooperativa de crédito, no caso de apresentação de inconsistência.

8.7 A instituição bancária/ financeira/ cooperativa de crédito, por sua vez, deve regularizar o meio magnético também no prazo de 48 horas, após a recepção do comunicado de inconsistência.

8.8 Até o 8º dia a contar da data do movimento pode ocorrer disponibilização do arquivo retorno sem ônus O Município.

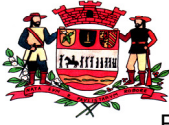
8.9 A partir do 9º dia até o 180º dia da data da arrecadação, se houver necessidade de disponibilização do arquivo retorno, é cobrada tarifa no valor de R\$ 0,30 (trinta centavos), independentemente dos motivos que originaram este procedimento.

8.10 A instituição bancária/ financeira/ cooperativa de crédito fica autorizada a fragmentar os documentos físicos da arrecadação, objeto deste contrato, 30 (trinta) dias após a data de arrecadação.

8.11 Após 180 (cento e oitenta) dias da data da arrecadação, a instituição bancária/ financeira/ cooperativa de crédito fica desobrigada a prestar qualquer informação a respeito dos recebimentos efetuados e de seus respectivos valores.

8.12 Na caracterização de diferenças nos recebimentos de contas, caberá O Município o envio de cópia das contas que originaram a diferença, para regularização pela instituição bancária/ financeira/ cooperativa de crédito.

8.13 Os cadastros de usuários para débito automático serão efetuados tanto pelo Município como pela instituição bancária/ financeira/ cooperativa de crédito, utilizando-se, no caso do Município de solicitação por escrito através de documento próprio. Para os cadastros efetuados pela instituição bancária/ financeira/ cooperativa de crédito, o mesmo deverá ser feito através de procedimento próprio da instituição bancária/ financeira/ cooperativa de crédito, com comunicação imediata a Prefeitura para as providências necessárias.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE



Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060

8.14 Qualquer alteração na sistemática dos serviços ajustados dependerá de prévia concordância entre as partes, por escrito, com antecedência necessária à sua implantação.

9 – DO PRAZO DO TERMO DE ADESÃO

9.1 O termo de adesão assinado em decorrência do presente credenciamento terá validade até 19 de abril de 2018, podendo ser prorrogado, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei n. 8.666/93.

10 - DO REAJUSTE

10.1 Os preços estipulados no item 7 serão reajustados anualmente, ficando designado o índice IPCA/IBGE acumulado do ano, nos termos do Parágrafo 8º do Artigo 65 da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações.

11 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 O Município pagará o preço estabelecido na proposta, o qual inclui todos os custos necessários à perfeita execução do objeto do presente licitatório e fica condicionado à apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, que deverá ser entregue juntamente com a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e o CRF do FGTS, em plena validade, devidamente atestado por funcionário credenciado do CONTRATANTE.

11.2 O pagamento será efetuado no décimo quinto dia do mês subsequente a data do aceite da Nota Fiscal do recebimento definitivo dos serviços, após a entrega da documentação descrita no item 11.1, e fica condicionado à Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e CRF do FGTS estarem em plena validade.

11.3 A instituição bancária/ financeira/ cooperativa de crédito deverá repassar o produto da arrecadação, em conta corrente de livre movimentação do Município mantida em agência de banco oficial, conforme at. 43, da Lei complementar 101/2000 e § 3º da art. 164 da Constituição Federal, no prazo máximo de 24 horas após a data do recebimento.

11.4 O repasse do produto arrecadado será efetuado através de crédito em conta de livre movimentação do Município, a ser informada no contrato que deverá ser assinado pelas partes.

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

12 – DAS OBRIGAÇÕES DO AGENTE ARRECADADOR

12.1 A instituição bancária/ financeira/ cooperativa de crédito deverá cumprir o horário estabelecido pelo Banco Central para as atividades bancárias, bem como horários comerciais para seus correspondentes bancários/agências lotéricas.

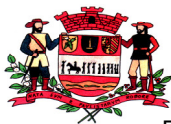
13 – DA RESCISÃO

13.1 O CONTRATANTE poderá declarar rescindido o presente instrumento, independentemente de qualquer interpelação judicial e ou extrajudicial, dispensando ainda, o pagamento de qualquer indenização e ou ressarcimento de qualquer natureza, nos seguintes casos:

1º Decretação de falência da CONTRATADA ou manifesta impossibilidade de cumprir com as obrigações contratuais.

2º Transferência total ou parcial do contrato a terceiros.

3º Infração de quaisquer das cláusulas pactuadas neste termo contratual.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE



Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060

14 – DAS PENALIDADES

14.1 De conformidade com o art. 86 da lei n. 8.666/93, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 01 (um) dia útil, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei n. 8.666/93.

14.2 Nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/93, pela inexecução total ou parcial deste objeto, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

14.2.1 Advertência;

14.2.2 Multa de 10 % (dez por cento) do valor do contratado;

14.2.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Mogi Mirim, pelo prazo de 01 (um) ano;

14.3 Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

15 – IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

15.1 As impugnações aos termos do presente edital de credenciamento serão recebidas e processadas pela Comissão de Licitação e julgadas pela autoridade competente.

15.2 Os pedidos de informações ou esclarecimentos deverão ser enviado pelo e-mail larissa.vicente@mogimirim.sp.gov.br e serão somente aquelas de ordem estritamente informal, e estarão disponíveis no site da Prefeitura, bem como suas respostas.

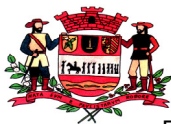
16 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 O Município reserva-se o direito de solicitar novos documentos ou esclarecimentos que entender necessários para proceder ao julgamento deste credenciamento, bem como revogar o mesmo, no todo ou em parte, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade.

16.2 As Instituições Bancárias/Financeiras/Cooperativas de crédito deverá observar os prazos estipulados no Edital.

16.3 Nos casos de omissão do presente Edital, prevalecerão os termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

16.4 A apresentação do envelope do termo de adesão e habilitação atesta que a organização tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060



17 – ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL

17.1 Anexo I - Termo de Referência

17.2 Anexo II - Proposta

17.3 Anexo III - Modelo de Declaração de atendimento às exigências de habilitação;

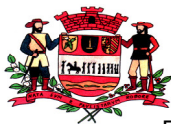
17.4 Anexo IV – Modelo de Declaração relacionado ao trabalho do menor de idade.

17.5 Anexo V – Minuta do Termo de Adesão

17.6 Anexo VI – Termo de Ciência e Notificação

Mogi Mirim, 14 de março de 2018.

Roberto de Oliveira Junior
Secretario de Finanças



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE



Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Credenciamento e contratação de Instituições Bancárias/ Financeiras/ Cooperativas de Crédito, para prestação de serviços de recebimento de documentos de arrecadação adequadas ao padrão FEBRABAN por intermédio de suas agências e/ou correspondentes bancários, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados, **nos canais de atendimento abaixo identificados:**

- a. Recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético efetuado nos Guichês de Caixa das Instituições Financeiras/bancárias/cooperativas de crédito;
- b. Recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético efetuado via auto-atendimento no caixa eletrônico das Instituições Financeiras/bancárias/cooperativas de crédito;
- c. Recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético efetuado via Correspondente Bancário, Supermercados, Farmácias, Lojas e demais estabelecimentos comerciais;
- d. Recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético efetuado via Internet banking/ Internet; home/Office banking;

DA IMPORTAÇÃO DOS ARQUIVOS

Para a importação de arquivos e o tratamento de retorno da arrecadação em meio magnético, a instituição bancária/financeira/cooperativa de crédito deverá disponibilizar gratuitamente o programa (aplicativo e manual de procedimentos), devendo instalar o aplicativo no computador do Município, com treinamento aos servidores da Secretaria de Finanças.

DO PREÇO

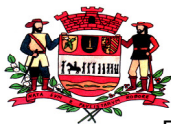
O Município de Mogi Mirim pagará à instituição financeira credenciada, no máximo, os seguintes valores, para cada serviço prestado:

- a) até R\$ 4,00 (quatro reais) pelo recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético efetuado nos Guichês de Caixa da instituição bancária/financeira/cooperativa de crédito;
- b) até R\$ 1,00 (um real) por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético efetuado via autoatendimento no caixa eletrônico da instituição bancária/financeira/cooperativa de crédito;
- c) até R\$ 2,10 (dois reais e dez centavos) por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético efetuado via Correspondente Bancário, Supermercados, Farmácias, Lojas, Lotéricos e demais estabelecimentos comerciais;
- d) até R\$ 1,20 (um real e vinte centavos) por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético efetuado via Internet banking/ Internet; home/Office banking.

DOS DOCUMENTOS DE ARRECADAÇÃO

O Município providenciará a emissão e remessa dos documentos de arrecadação aos usuários, para a prestação dos serviços descritos acima.

As faturas (IPTU, ISS, Taxas, dentre outras emitidas eventualmente pelo Município) poderão ser recebidos pelas instituições bancária/ financeira/ cooperativa de crédito credenciadas após seus respectivos vencimentos desde que acrescidos de multa de 2% ao mês e juros moratórios de 1% ao mês ou fração de mês.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE



Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060

O Município autoriza a instituição bancária/ financeira/ cooperativa de crédito, a receber no primeiro dia útil subsequente ao vencimento, documento objeto deste contrato, cujos vencimentos recaírem em dias em que não houver expediente bancário.

O Município é responsável pelas declarações, cálculos, valores, multas e outros elementos consignados nos documentos de arrecadação, competindo a instituição bancária/financeira/cooperativa de crédito, recusar o recebimento quando ocorrer qualquer das seguintes hipóteses:

- a) o documento de arrecadação for impróprio;
- b) o documento de arrecadação contiver emendas, rasuras e/ou quaisquer impeditivos para leitura do código de barras;

Os arquivos com registros do movimento arrecadado deverão ser colocados à disposição do Município no primeiro dia útil após a arrecadação, por meio de transmissão eletrônica, padrão FEBRABAM, estando a instituição bancária/financeira/cooperativa de crédito isenta da entrega dos documentos físicos.

Após a entrega do meio magnético, fica estabelecido o prazo de 48 horas para leitura e devolução a instituição bancária/ financeira/ cooperativa de crédito, no caso de apresentação de inconsistência.

A instituição bancária/ financeira/ cooperativa de crédito, por sua vez, deve regularizar o meio magnético também no prazo de 48 horas, após a recepção do comunicado de inconsistência.

Até o 8º dia a contar da data do movimento pode ocorrer disponibilização do arquivo retorno sem ônus O Município.

A partir do 9º dia até o 180º dia da data da arrecadação, se houver necessidade de disponibilização do arquivo retorno, é cobrada tarifa no valor de R\$ 0,30 (trinta centavos), independentemente dos motivos que originaram este procedimento.

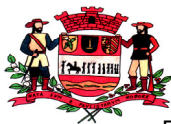
A instituição bancária/ financeira/ cooperativa de crédito fica autorizada a fragmentar os documentos físicos da arrecadação, objeto deste contrato, 30 (trinta) dias após a data de arrecadação.

Após 180 (cento e oitenta) dias da data da arrecadação, a instituição bancária/ financeira/ cooperativa de crédito fica desobrigada a prestar qualquer informação a respeito dos recebimentos efetuados e de seus respectivos valores.

Na caracterização de diferenças nos recebimentos de contas, caberá O Município o envio de cópia das contas que originaram a diferença, para regularização pela instituição bancária/ financeira/ cooperativa de crédito.

Os cadastros de usuários para débito automático serão efetuados tanto pelo Município como pela instituição bancária/ financeira/ cooperativa de crédito, utilizando-se, no caso do Município de solicitação por escrito através de documento próprio. Para os cadastros efetuados pela instituição bancária/ financeira/ cooperativa de crédito, o mesmo deverá ser feito através de procedimento próprio da instituição bancária/financeira/cooperativa de crédito, com comunicação imediata a Prefeitura para as providências necessárias.

Qualquer alteração na sistemática dos serviços ajustados dependerá de prévia concordância entre as partes, por escrito, com antecedência necessária à sua implantação.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060



ANEXO II - PROPOSTA

(nome da instituição bancária/ financeira/ cooperativa de crédito), na pessoa de seu representante legal abaixo qualificado, declara nesta data, conhecer e aceitar as exigências contidas no edital de Inexigibilidade nº 002/2018 e seus anexos, manifestando aqui o desejo de adesão para a prestação de serviço destinado ao recebimento de documentos de arrecadação do Município de Mogi Mirim, adequadas ao padrão FEBRABAN, ao preço de:

a) R\$ _____ () pelo recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético efetuado nos Guichês de Caixa da instituição bancária/financeira/cooperativa de crédito;

b) R\$ _____ () por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético efetuado via auto-atendimento no caixa eletrônico da instituição bancária/financeira/cooperativa de crédito;

c) R\$ _____ () por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético efetuado via Correspondente Bancário, Supermercados, Farmácias, Lojas e demais estabelecimentos comerciais;

d) R\$ _____ () por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético efetuado via Internet banking/ Internet; home/Office banking;

Anexo ao presente termo de adesão, a documentação de habilitação solicitada no edital de credenciamento.

(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/CPF)



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060



ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

A _____ (nome da empresa), com sede à (rua/av./praça) _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, est. _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____ e IE n. _____, através de seu _____ (sócio, procurador, etc), o(a) Sr.(a). _____ (nome completo) _____, portador(a) do CPF n. _____ e RG n. _____, residente e domiciliado(a) à (rua/av./praça) _____, n. _____, bairro _____, na cidade de _____, est. _____, DECLARA para fins de participação no processo de Inexigibilidade n. 002/2018, e sob as penas da Lei que atende plenamente à todos os requisitos de habilitação contidos no edital.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firma-se a presente.

_____, _____ de _____ de 2018.

(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/CPF)



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060



ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO MENOR

A _____ (nome da empresa), com sede à (rua/av./praça) _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, est. _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____ e IE n. _____, através de seu _____ (sócio, procurador, etc), o(a) Sr.(a). _____ (nome completo) _____, portador(a) do CPF n. _____ e RG n. _____, residente e domiciliado(a) à (rua/av./praça) _____, n. _____, bairro _____, na cidade de _____, est. _____, DECLARA para fins de participação no processo de Inexigibilidade n. 002/2018, declara sob as penas da Lei, que não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres. Declara ainda que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firma-se a presente.

_____, _____ de _____ de 2018.

(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/CPF)



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060



ANEXO V – MINUTA DO TERMO DE ADESÃO

TERMO DE ADESÃO N. _____/_____

CRENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS DE ARRECADAÇÃO ADEQUADAS AO PADRÃO FEBRABAN POR INTERMÉDIO DE SUAS AGÊNCIAS E/OU CORRESPONDENTES BANCÁRIOS, COM PRESTAÇÃO DE CONTAS POR MEIO MAGNÉTICO DOS VALORES ARRECADADOS CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM E A EMPRESA _____.

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, o Município de Mogi Mirim, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa na Rua Dr. José Alves, 129, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob N. 45.332.095/0001-89, neste ato representado pelo Senhor Secretário de Finanças, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, estabelecida à _____ neste ato representado por _____, portador da Cédula de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominado simplesmente contratada, ajustam e contratam o presente credenciamento tudo de acordo com a Lei Federal nº. 8.666/93, e pelo estabelecido no Edital, parte integrante deste contrato independente de transcrição, e atendidas às cláusulas e condições que enunciam a seguir:

1. DO OBJETO

Prestação de serviços de recebimento de documentos de arrecadação adequados ao padrão FEBRABAN por intermédio de suas agências e/ou correspondentes bancários, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados

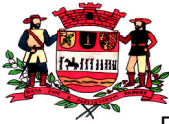
2. DO PREÇO

O Município de Mogi Mirim pagará à instituição financeira credenciada, no máximo, os seguintes valores, para cada serviço prestado:

- a) _____ pelo recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético efetuado nos Guichês de Caixa da instituição bancária/ financeira/ cooperativa de crédito;
- b) _____ por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético efetuado via autoatendimento no caixa eletrônico da instituição bancária/ financeira/ cooperativa de crédito;
- c) _____ por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético efetuado via Correspondente Bancário, Supermercados, Farmácias, Lojas, Lotéricos e demais estabelecimentos comerciais;
- d) _____ por recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas através de meio magnético efetuado via Internet banking/ Internet; home/Office banking.

3. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O Município providenciará a emissão e remessa dos documentos de arrecadação aos usuários, para a prestação dos serviços descritos acima.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060



As faturas (IPTU, ISS, Taxas, dentre outras emitidas eventualmente pelo Município) poderão ser recebidos pelas instituições bancária/ financeira/ cooperativa de crédito credenciadas após seus respectivos vencimentos desde que acrescidos de multa de 2% ao mês e juros moratórios de 1% ao mês ou fração de mês.

O Município autoriza a instituição bancária/ financeira/ cooperativa de crédito, a receber no primeiro dia útil subsequente ao vencimento, documento objeto deste contrato, cujos vencimentos recaírem em dias em que não houver expediente bancário.

O Município é responsável pelas declarações, cálculos, valores, multas e outros elementos consignados nos documentos de arrecadação, competindo a instituição bancária/financeira/cooperativa de crédito, recusar o recebimento quando ocorrer qualquer das seguintes hipóteses:

- a) o documento de arrecadação for impróprio;
- b) o documento de arrecadação contiver emendas, rasuras e/ou quaisquer impeditivos para leitura do código de barras;

Os arquivos com registros do movimento arrecadado deverão ser colocados à disposição do Município no primeiro dia útil após a arrecadação, por meio de transmissão eletrônica, padrão FEBRABAM, estando a instituição bancária/financeira/cooperativa de crédito isenta da entrega dos documentos físicos.

Após a entrega do meio magnético, fica estabelecido o prazo de 48 horas para leitura e devolução a instituição bancária/ financeira/ cooperativa de crédito, no caso de apresentação de inconsistência.

A instituição bancária/ financeira/ cooperativa de crédito, por sua vez, deve regularizar o meio magnético também no prazo de 48 horas, após a recepção do comunicado de inconsistência.

Até o 8º dia a contar da data do movimento pode ocorrer disponibilização do arquivo retorno sem ônus O Município.

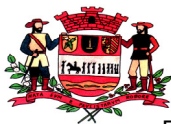
A partir do 9º dia até o 180º dia da data da arrecadação, se houver necessidade de disponibilização do arquivo retorno, é cobrada tarifa no valor de R\$ 0,30 (trinta centavos), independentemente dos motivos que originaram este procedimento.

A instituição bancária/ financeira/ cooperativa de crédito fica autorizada a fragmentar os documentos físicos da arrecadação, objeto deste contrato, 30 (trinta) dias após a data de arrecadação.

Após 180 (cento e oitenta) dias da data da arrecadação, a instituição bancária/ financeira/ cooperativa de crédito fica desobrigada a prestar qualquer informação a respeito dos recebimentos efetuados e de seus respectivos valores.

Na caracterização de diferenças nos recebimentos de contas, caberá O Município o envio de cópia das contas que originaram a diferença, para regularização pela instituição bancária/ financeira/ cooperativa de crédito.

Os cadastros de usuários para débito automático serão efetuados tanto pelo Município como pela instituição bancária/ financeira/ cooperativa de crédito, utilizando-se, no caso do Município de solicitação por escrito através de documento próprio. Para os cadastros efetuados pela instituição bancária/ financeira/ cooperativa de crédito, o mesmo deverá ser feito através de procedimento próprio da instituição bancária/financeira/cooperativa de crédito, com comunicação imediata a Prefeitura para as providências necessárias.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE



Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060

Qualquer alteração na sistemática dos serviços ajustados dependerá de prévia concordância entre as partes, por escrito, com antecedência necessária à sua implantação.

4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O contrato assinado em decorrência do presente credenciamento terá validade até 21 de março de 2019 meses, podendo ser prorrogado, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei n. 8.666/93.

5. DO REAJUSTE

10.1 Os preços estipulados no item 7 do Edital serão reajustados anualmente, ficando designado o índice IPCA/IBGE acumulado do ano, nos termos do Parágrafo 8º do Artigo 65 da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações.

6. DA RESCISÃO

6.1 O CONTRATANTE poderá declarar rescindido o presente instrumento, independentemente de qualquer interpelação judicial e ou extrajudicial, dispensando ainda, o pagamento de qualquer indenização e ou ressarcimento de qualquer natureza, nos seguintes casos:

1º Decretação de falência da CONTRATADA ou manifesta impossibilidade de cumprir com as obrigações contratuais.

2º Transferência total ou parcial do contrato a terceiros.

3º Infração de quaisquer das cláusulas pactuadas neste termo contratual.

7. DAS PENALIDADES

7.1 De conformidade com o art. 86 da lei n. 8.666/93, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 01 (um) dia útil, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei n. 8.666/93.

7.2 Nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/93, pela inexecução total ou parcial deste objeto, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

7.2.1 Advertência;

7.2.2 Multa de 10 % (dez por cento) do valor do contratado;

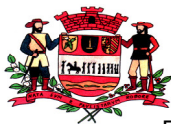
7.2.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Mogi Mirim, pelo prazo de 01 (um) ano;

7.3 Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 O Município pagará o preço estabelecido na proposta, o qual inclui todos os custos necessários à perfeita execução do objeto do presente licitatório e fica condicionado à apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, que deverá ser entregue juntamente com a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e o CRF do FGTS, em plena validade, devidamente atestado por funcionário credenciado do CONTRATANTE.

8.2 O pagamento será efetuado no décimo quinto dia do mês subsequente a data do aceite da Nota Fiscal do recebimento definitivo dos serviços, após a entrega da documentação descrita no item 11.1, e fica condicionado à Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e CRF do FGTS estarem em plena validade.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE



Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060

8.3 A instituição bancária/ financeira/ cooperativa de crédito deverá repassar o produto da arrecadação, em conta corrente de livre movimentação do Município mantida em agência de banco oficial, conforme at. 43, da Lei complementar 101/2000 e § 3º da art. 164 da Constituição Federal, no prazo máximo de 24 horas após a data do recebimento.

8.4 O repasse do produto arrecadado será efetuado através de crédito em conta de livre movimentação do Município, Agência XXXX – Banco XXXX – c/c nº XXXXX.

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

9. DAS OBRIGAÇÕES DO AGENTE ARRECADADOR

9.1 A instituição bancária/ financeira/ cooperativa de crédito deverá cumprir o horário estabelecido pelo Banco Central para as atividades bancárias, bem como horários comerciais para seus correspondentes bancários/agências lotéricas.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 Os recursos orçamentários necessários para a execução do objeto do presente processo de credenciamento correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

833 012201.0412305812.176 3.3.90.39.00

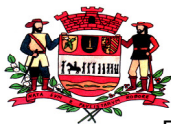
E assim por haverem acordado, declaram ambas as partes aceitas todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente contrato, bem como observar fielmente, firmando-o em 03 (três) vias de igual teor, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Mogi Mirim, ____ de _____ de 2018.

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060



ANEXO VI – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

CONTRATO Nº(DE ORIGEM):

OBJETO:

ADVOGADO(S): (*)

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

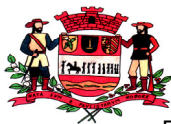
Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

LOCAL e DATA:

CONTRATANTE: (nome, cargo e assinatura)

CONTRATADA: (nome, cargo e assinatura)

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060



ANEXO VII – CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

CONTRATO Nº(DE ORIGEM):

OBJETO:

Nome	
Cargo	
RG nº	
Endereço(*)	
Telefone	
e-mail	

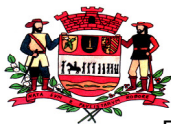
(*) Não deve ser o endereço do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	
Cargo	
Endereço Comercial do Órgão/Setor	
Telefone e Fax	
e-mail	

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo e assinatura)



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060



ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA: CNPJ

Nº: CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia: Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)