



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**ADMINISTRAÇÃO**  
Secretaria Municipal de  
Administração

**AVISO DE LICITAÇÃO CHAMAMENTO PÚBLICO PRESENCIAL Nº 011/2019.**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL CONSTITUÍDA NOS TERMOS DAS LEIS FEDERAIS 13.019/14 E 13.204/15, PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESQUISA, DESENVOLVIMENTO DE ESTUDOS E APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIO REFERENTE À AVALIAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DO MUNICÍPIO, PARA FINS DE BALIZAMENTO NA CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA QUE FARÁ A GESTÃO OPERACIONAL DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES EFETIVOS ATIVOS E INATIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS, COMISSIONADOS E CONTRATADOS, BEM COMO PAGAMENTO DE FORNECEDORES E RECEBIMENTO DE TRIBUTOS.

**DATA PARA ENTREGA DOS ENVELOPES:** DIA **09/10/2019** AO DIA **15/10/2019**, DAS **08:00 às 13:00**. Setor de Protocolo, no Centro Administrativo, na Rua Marques da Rocha, 1160, Centro, Floriano (PI). Mais informações podem ser obtidas pelo E-mail: [cpl@floriano.pi.gov.br](mailto:cpl@floriano.pi.gov.br) ou pelo telefone (089) 3515-1136.

**LOCAL DE ABERTURA:** Sala de reuniões do Departamento de Licitação, Secretaria de Municipal de Administração e Planejamento, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Marques da Rocha, nº 1160, Centro, Floriano-PI, CNPJ nº 10.640.566/0001-31.

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:** Poderão ser obtidas no Departamento de Licitações do Município de Floriano-PI, situado na Rua Marques da Rocha, 1160, Centro, Floriano (PI), onde também poderá ser retirado o respectivo Edital de Chamamento Público.

**Floriano-PI, 07 de outubro de 2019.**

---

**CÉLIA MOTA DA SILVA**  
**PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 867/2019.**



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**ADMINISTRAÇÃO**  
Secretaria Municipal de  
Administração

**COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL DE LICITAÇÃO**

CHAMAMENTO PÚBLICO PRESENCIAL Nº 011/2019.

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL CONSTITUÍDA NOS TERMOS DAS LEIS FEDERAIS 13.019/14 E 13.204/15, PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESQUISA, DESENVOLVIMENTO DE ESTUDOS E APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIO REFERENTE À AVALIAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DO MUNICÍPIO, PARA FINS DE BALIZAMENTO NA CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA QUE FARÁ A GESTÃO OPERACIONAL DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES EFETIVOS ATIVOS E INATIVOS, PENSIONISTAS, COMISSIONADOS E CONTRATADOS, BEM COMO PAGAMENTO DE FORNECEDORES E RECEBIMENTO DE TRIBUTOS.

DECLARAMOS para os devidos fins que recebemos do Município de Floriano-PI o edital de licitação acima mencionado, **contendo 32 (trinta e duas) folhas**, incluindo esta.

**PRAZO E LOCAL PARA ENTREGA DOS ENVELOPES:** DIA 09/10/2019 AO DIA 15/10/2019, DAS 08:00 às 13:00. Setor de Protocolo, no Centro Administrativo, na Rua Marques da Rocha, 1160, Centro, Floriano (PI). Mais informações podem ser obtidas pelo E-mail: [cpl@floriano.pi.gov.br](mailto:cpl@floriano.pi.gov.br) ou pelo telefone (089) 3515-1136.

Razão Social da Organização da Sociedade Civil: \_\_\_\_\_

Nome Fantasia: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Fax: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Município de Floriano-PI, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 201\_\_.



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**ADMINISTRAÇÃO**  
Secretaria Municipal de  
Administração

---

Nome por extenso e carimbo da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

OBS.: É obrigatório o envio do recibo que deverá ser encaminhado para o *e-mail* : [cpl@floriano.pi.gov.br](mailto:cpl@floriano.pi.gov.br) A não remessa desse recibo exime o Município de Floriano, Estado do Piauí da comunicação direta de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.



## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PRESENCIAL Nº 011/2019.

O Município de Floriano-PI, representado pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, situada na Rua Marques da Rocha, 1160, Centro, Floriano (PI), através da Comissão Permanente de Licitações, regularmente nomeada pela portaria de nº 911/2019, de 04 de fevereiro de 2019, por meio de Edital Público, que realizará **CHAMAMENTO PÚBLICO PRESENCIAL** para fins de credenciamento e contratação de Organização da Sociedade Civil – OSC, para realização de serviços de pesquisa, desenvolvimento de estudos e apresentação de relatório referente à avaliação econômico-financeira de serviços bancários do Município, para fins de balizamento na contratação de instituição financeira que fará a gestão operacional da folha de pagamentos dos servidores efetivos, ativos e inativos, pensionistas, comissionados e contratados, bem como pagamento de fornecedores e recebimento de tributos.

Referido credenciamento se realizará em consonância aos princípios elencados nas Leis Federais nº 13.019/14, Lei 13.204/15, Lei 8.666/93, suas alterações e demais exigências constantes do presente Edital.

Os interessados deverão apresentar a documentação exigida, conforme as especificações constantes deste Edital, **DIA 09/10/2019 AO DIA 15/10/2019, DAS 08:00 às 13:00**, Setor de Protocolo, no Centro Administrativo, na Rua Marques da Rocha, 1160, Centro, Floriano (PI). Mais informações podem ser obtidas pelo E-mail: [cpl@floriano.pi.gov.br](mailto:cpl@floriano.pi.gov.br) ou pelo telefone (089) 3515-1136.

### 1. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1.1 O presente Chamamento Público Presencial será realizado em conformidade com os princípios estabelecidos na Constituição Federal de 1988, na Lei de Licitações nº 8.666/93 e suas alterações, e no que couber, nas Leis Federais nº 13.019/14 e Lei 13.204/15 e respectivas alterações.

### 2. DO OBJETO

2.1 É objeto deste edital a escolha de Organização da Sociedade Civil - OSC, devidamente constituída, para realização de serviços de pesquisa, desenvolvimento de estudos e apresentação de relatório referente à avaliação econômico-financeira de serviços bancários do Município, para fins de balizamento na contratação de instituição financeira que fará a gestão operacional da folha de pagamentos dos servidores efetivos, ativos e inativos, pensionistas, comissionados e contratados, bem como pagamento de fornecedores e recebimento de tributos.

### 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



3.1. Poderá participar do certame a Organização da Sociedade Civil, que, obrigatoriamente tenha objeto social compatível com a contratação pretendida, devidamente provado em seus Estatuto.

3.1.1. Por objeto compatível entende-se a descrição de objeto social que manifestamente não impossibilite o atendimento ao objeto do edital.

3.2. Possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ (art. 33, caput, inciso V, alínea "a", da Lei nº 13.019, de 2014).

3.3. Não poderão participar do certame:

3.3.1. Entidades de Benefício mútuo, de caráter previdenciário;

3.3.2. Sindicatos, associações de classe ou de representação de categoria profissional;

3.3.3. Organizações partidárias e assemelhadas, inclusive suas fundações;

3.3.4. Cooperativas e Entidades consorciadas;

3.3.5. Entidades Desportivas e recreativas, mesmo que dotadas de estrutura ou escopo de uma OSC;

3.3.6. Entidades de benefício mútuo destinadas a proporcionar bens ou serviços a um círculo restrito de associados ou sócios;

3.3.7. Entidade declarada inidônea por ato do poder público federal, estadual e/ou municipal;

3.3.8. Entidade impedida ou suspensa de transacionar com a Administração Pública ou qualquer dos seus órgãos descentralizados e inexistir fato superveniente impeditivo de sua habilitação;

3.3.9. Entidade que não for estabelecida em território nacional.

#### **4. DAS CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO**

4.1 As Organizações da Sociedade Civil interessadas em participar deste Chamamento Público Presencial deverão protocolar a documentação referida nos itens 4.6.1; 4.6.2 e 4.6.3 deste instrumento, no **DIA 09/10/2019 AO DIA 15/10/2019, DAS 08:00 às 13:00**, Setor de Protocolo, no Centro Administrativo, na Rua Marques da Rocha, 1160, Centro, Floriano (PI). Mais informações podem ser obtidas pelo E-mail: [cpl@floriano.pi.gov.br](mailto:cpl@floriano.pi.gov.br) ou pelo telefone (089) 3515-1136, respeitados os prazos limites previstos neste Edital.

4.2 O envelope deverá indicar externamente a referência ao edital de **CHAMAMENTO PÚBLICO PRESENCIAL Nº 011/2019**, além do nome da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e respectivo número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ.

4.3 Não poderão participar Organizações da Sociedade Civil declaradas inidôneas por ato do Poder Público e não reabilitadas, que estejam cumprindo sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar aplicadas por órgãos que integram a administração direta e indireta do país ou que estejam sob situação de falência, concordata ou dissolução, sendo que nesse sentido, as Organizações da Sociedade Civil interessadas deverão apresentar declaração de que cumprem todos os requisitos legais e presentes neste edital, conforme modelo referido no Anexo III.



4.4 Em caso de participação por procurador, o instrumento de procuração poderá ser particular, com reconhecimento de firma, outorgada por pessoa jurídica, com poderes específicos para participação no Certame e deverá ser acompanhada do respectivo Estatuto Social e Ata de Eleição da Diretoria, que comprove a representação legal do seu signatário.

4.5 No **DIA 15/10/2019, às 14:30 h**, no endereço referido do item 4.1, dar-se-á a sessão de abertura e conferência dos documentos apresentados pelos pretendentes, ocasião em que será anunciado o rol de Organizações da Sociedade Civil que seguirão para a fase seguinte.

4.5.1 Será lavrada ata circunstanciada sobre os procedimentos adotados, que registrará, também, todos os incidentes ocorridos e as soluções adotadas.

4.5.2 Da decisão proferida haverá a possibilidade de apresentação de recurso administrativo, no prazo de 03 (três) dias úteis contados do comunicado da decisão, motivo pelo qual recomenda-se a presença de representante legal da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL no referido ato, tendo em vista que a decisão não será publicada em qualquer órgão oficial de imprensa no Município ou fora dele.

4.5.3 Os recursos deverão ser formulados, obrigatoriamente, por escrito, e endereçados ao Departamento de Licitações, no prazo indicado no item anterior e no endereço constante do item 4.1.

4.5.4 Recebidos os recursos, estes serão analisados pela autoridade que emitiu a decisão, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis subsequentes, e, caso não haja modificação da decisão anteriormente adotada, os recursos serão encaminhados para decisão final e irrecorrível do Presidente da Comissão Permanente de Licitações.

4.5.5 A decisão final será levada ao conhecimento dos participantes, mediante comunicado simples que poderá se dar por qualquer meio que identifique o recebimento do resultado (*e-mail*, correspondência com aviso de recebimento, etc.).

#### **4.6 DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS**

##### **4.6.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Estatuto Social em vigor, devidamente registrado em Cartório;
- b) Ata da Assembleia de eleição e posse da Atual Diretoria da Entidade;
- c) Carteira de Identidade e CPF do responsável legal da entidade, apto a representá-la judicial e extrajudicialmente, conforme competência definida em Estatuto;
- d) Declaração de que no seu quadro Diretivo não possui nenhum titular de mandato eletivo e que entre seus dirigentes não existe servidor da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, inclusive no Município de Caucaia;
- e) Comprovante atualizado do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

##### **4.6.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais, expedida no local do domicílio ou sede da interessada;
- b) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais, expedida no local de domicílio ou sede do participante. No caso de ORGANIZAÇÃO DA



- SOCIEDADE CIVIL prestadora de serviços, apresentar a Certidão Negativa de Inscrição no Cadastro de Contribuintes da Secretaria da Fazenda do Estado sede;
- c) Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos relativos aos tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
  - d) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho;
  - e) Certificado de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal.

#### **4.6.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

4.3.1. Apresentação de Atestados de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o participante presta, ou prestou, serviços de natureza compatível com o objeto deste certame, devendo constar no atestado o timbre do Órgão ou ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL que o expediu, ou conter carimbo do CNPJ do mesmo, com a devida identificação do responsável pela assinatura do documento.

4.3.2. A não apresentação de qualquer documento obrigatório referido neste item implicará a inabilitação sumária da participante neste procedimento.

### **5. DA PROPOSTA**

5.1. A proposta terá que ser firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

5.2. Os preços propostos deverão compreender todas as despesas com mão-de-obra, impostos, encargos sociais e previdenciários, taxas, seguros, transportes e qualquer outra que incida ou venha a incidir sobre o objeto da presente contratação.

5.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou com irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

5.4. A falta de data e/ou rubrica na proposta somente poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura do Envelope Proposta.

5.5. A falta do CNPJ/CPF e/ou endereço completo poderá ser suprida, também, por aqueles constantes dos documentos apresentados dentro do Envelope da Documentação de Habilitação.

5.6. Não serão levadas em consideração as propostas que fizerem referência às de outros licitantes ou que apresentem qualquer oferta de vantagem não prevista, tal como proposta alternativa.

5.7. As propostas poderão ser corrigidas automaticamente pelo (a) Presidente da Comissão, caso contenham erros de soma e/ou multiplicação, bem como divergências entre o preço unitário



e o total.

## 6. DO JULGAMENTO

6.1. No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora a OSC que apresentar as especificações contidas neste Edital e ofertar o **MENOR PREÇO**, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

6.2. Os preços ofertados pelas licitantes serão negociados na sessão, através de lances verbais.

6.3. Os lances verbais serão formulados pelos proponentes de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta de maior preço.

6.5. Na hipótese de duas ou mais propostas classificadas apresentarem preços iguais, o Presidente promoverá sorteio para definir qual dos licitantes registrará primeiro seu lance verbal.

6.6.A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, que definirá a sequência dos lances seguintes.

6.7.A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Presidente, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

6.8. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades cabíveis.

6.9. Após este ato será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

6.10. O Presidente examinará a aceitabilidade quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

6.11. Sendo aceitável a oferta será verificado o atendimento das condições habilitatória pelo licitante que a tiver formulado.

6.12. Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatória, o (a) Presidente examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

6.13. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital.

6.14. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, a Presidente examinará as ofertas subsequentes na ordem de classificação, e a sua qualificação,





até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências editalícias, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital.

6.15. Caso não se realizem lances verbais ou, havendo, após a decisão quanto à aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar, a presidente poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

6.16. A Presidente manterá em seu poder os envelopes "Documentos de Habilitação" dos demais licitantes.

6.17. Após a assinatura do contrato ou expirada a validade das propostas, os licitantes poderão retirar os envelopes referidos no subitem anterior, no prazo de 10 (dez) dias corridos, sob pena de sua inutilização.

6.18. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pela Presidente e licitantes presentes, facultada a assinatura dos membros da equipe de apoio.

6.19. O descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos implicarão na desclassificação da proposta.

6.20. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica prevalecerão as da proposta.

## **7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

7.1. Por se tratar de contrato com cláusula *ad exitum*, a nota de empenho será emitida em favor da adjudicatária após o Município receber os valores ofertados pelo banco vencedor da licitação que escolherá a instituição financeira que fará a gestão operacional da folha de pagamentos dos servidores efetivos, ativos e inativos, pensionistas, comissionados e contratados, bem como pagamento de fornecedores e recebimento de tributos .

7.2. O pagamento pela conclusão dos trabalhos será recebido pela OSC contratada, vencedora deste credenciamento, em até 05 (cinco) dias úteis após o Município receber os valores ofertados pela banco vencedor da licitação que escolheu a instituição financeira que fará a gestão operacional da folha de pagamentos dos servidores efetivos, ativos e inativos, pensionistas, comissionados e contratados, bem como pagamento de fornecedores e recebimento de tributos .

7.2.1 O pagamento será de uma só vez, mediante a apresentação da nota fiscal ou recibo, devidamente atestado pela autoridade competente.

7.2.2 As notas fiscais, recibos, faturas ou congêneres deverão ser encaminhados somente para a unidade gestora do contrato ou unidade solicitante do serviço, a qual deverá confirmar o seu recebimento.

7.3 Para efetivação do pagamento, a OSC contratada deverá fazer constar da nota fiscal/fatura, recibo ou congêneres correspondente, emitido(a) sem emendas, rasuras ou borrões, em letra



bem legível, o nome da Prefeitura de Floriano, Estado do Piauí, sua inscrição no CNPJ, o nome do Banco, o número de sua conta bancária e a respectiva Agência, de modo a permitir que o Município realize o referido pagamento.

7.4. Na ocorrência da rejeição de nota fiscal/fatura, recibo ou congênere motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação, examinadas as causas da recusa.

7.5. Para efeito da emissão de Nota Fiscal, o número da inscrição no CNPJ da Prefeitura de Floriano, Estado do Piauí.

7.6. A vencedora do certame deverá emitir Nota Fiscal correspondente à sede que apresentou na sua documentação na fase de habilitação.

7.7. Por razões de ordem legal e orçamentária que regem as atividades da Administração Pública, os serviços efetuados em determinado exercício (ano civil) não poderão ser faturados tendo como referência o ano seguinte.

## **8. DO REAJUSTE**

8.1 Os preços ofertados nesta licitação manter-se-ão fixos e não poderão ser reajustados em hipótese alguma.

## **9. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

9.1 O termo contratual decorrente da contratação gerada pelo presente certame licitatório terá vigência de 12 (doze) meses ou enquanto perdurarem as obrigações das partes contratantes, relativas ao objeto do presente Chamamento Público Presencial, podendo ser prorrogado mediante pedido formal de uma das partes, desde que haja permissivo legal para tal prorrogação.

## **10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

10.1. Decairá do direito de impugnação dos termos deste Edital perante esta Prefeitura aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão do Chamamento Público, apontando as falhas e irregularidades que o viciariam.

10.2 Caberá a Presidente decidir no prazo de 24h (vinte e quatro horas) sobre a impugnação interposta.

## **11. INSTRUÇÕES E NORMAS PARA RECURSOS**

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para



apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Presidente ao vencedor.

11.3. O recurso e impugnação contra a decisão da Presidente não terão efeito suspensivo.

11.4. A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese de suas razões.

11.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de Licitações do Município de Floriano-PI, situado na Rua Marques da Rocha, 1160, Centro, Floriano (PI).

11.6. Os recursos serão formulados por escrito e dirigido a Presidente responsável, nomeada pela Comissão de Licitações da Prefeitura de Floriano-PI, devendo ser protocolizados no Setor de Protocolo, no Centro Administrativo, na Rua Marques da Rocha, 1160, Centro, Floriano (PI). Mais informações podem ser obtidas pelo E-mail: [cpl@floriano.pi.gov.br](mailto:cpl@floriano.pi.gov.br) ou pelo telefone (089) 3515-1136.

## **12 SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO**

12.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato originado deste Chamamento Público Presencial, a Administração poderá aplicar ao contratado, garantida a prévia defesa, e segundo a extensão da falta cometida, as seguintes penalidades previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/1993:

12.1.1 Advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para a Administração;

12.1.2 Multas de 2% (dois por cento) calculada pelo valor do contrato firmado nas hipóteses de inexecução do mesmo, com ou sem prejuízo para a Administração;

12.1.3 Suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com o Município, por período de até 2 (dois) anos, nas hipóteses e nos termos do art. 86, Inciso III, da Lei nº 8.666/93;

12.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicar a penalidade, nos termos do artigo 87, inciso IV, da lei nº. 8.666/93.

12.2. Havendo recusa do licitante vencedor em retirar a nota de empenho no prazo estabelecido, aplicar-se-á a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, salvo se o atraso advier de caso fortuito ou motivo de força maior, devidamente comprovado e acatado pela Administração.

12.3 A aplicação das multas acima referidas não impede, a critério da Administração, a aplicação das demais sanções previstas neste Instrumento.

## **13 CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**



13.1. Após a homologação da licitação, na hipótese da efetivação da contratação, a OSC vencedora será convocada, para no prazo de 3 (três) dias úteis, cumprir as exigências pertinentes à retirada do instrumento contratual e autorização dos serviços.

13.1.1. O prazo de convocação acima estabelecido poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Municipal.

13.2. A recusa injustificada da adjudicatária em retirar a nota de empenho dentro do prazo aqui fixado, caracterizará inadimplência das obrigações decorrentes desta licitação, sujeitando-se a mesma às penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.

13.2.1. Ocorrendo a hipótese do subitem anterior, o processo retornará a Presidente, que convocará os licitantes remanescentes e, em sessão pública, procederá ao exame das demais propostas, bem como da habilitação de seus ofertantes, segundo a ordem da classificação, até que uma proposta atenda integralmente ao Edital, sendo o seu autor declarado vencedor e convocado para assinar o contrato, também denominado Termo de Colaboração.

#### **14 DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. O presente Edital e seus anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante do contrato/Termo de Colaboração, independente de transcrição.

14.2. A documentação técnica a ser produzida pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL contratada deverá ser conclusiva e conter todos os subsídios necessários à definição de estratégias para formatação de todo o processo de licitação para contratação da instituição financeira que fará a gestão operacional dos ativos do Município prevista no objeto deste instrumento, aí incluídos a elaboração dos editais, termos de referência e anexos, bem como o acompanhamento dos procedimentos, até a publicação do resultado final.

**14.3. Os produtos a serem entregues pela contratada são os seguintes:**

- I. **Relatório Técnico com informações sobre avaliações econômicas e jurídicas de licitações de folhas de pagamento de servidores públicos, ocorridas anteriormente;**
- II. **Parecer Técnico com avaliação da conjuntura atual de mercado referente à concorrência entre as instituições financeiras para obtenção do direito à parceria para gestão de pagamento de folhas de servidores efetivos ativos e inativos, pensionistas, comissionados e contratados, com possibilidade de concessão de crédito consignado em folha de pagamento;**
- III. **Parecer Técnico contendo avaliação econômico-financeira e precificando dos seguintes ativos para orientação do edital de licitação:**
  - a) **folha de pagamento;**
  - b) **crédito consignado dos servidores do executivo municipal.**
- IV. **Apresentação dos estudos e respectivas orientações ao Município, em especial às autoridades designadas para acompanhamento dos trabalhos, visando definição**



**dos parâmetros e termos do edital de licitação para contratação da instituição financeira;**

**V. Minuta de edital de licitação para seleção de instituição financeira para gestão conjunta da operacionalização do sistema de pagamentos de servidores.**

14.4 O relatório final deverá consolidar o teor principal do conjunto da documentação técnica produzida, atestando a legalidade e a consistência do arcabouço de propostas apresentadas.

14.5. Os Pareceres Técnicos a serem entregues ao Município de Floriano-PI pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL contratada, prevendo, entretanto, no mínimo o seguinte conteúdo:

- a) assunto / descrição;
- b) contexto atual / fatos relevantes;
- c) análise / objetivos do parecer / aspectos técnicos;
- d) fundamentação legal;
- e) conclusão;
- f) recomendação;
- g) anexos e informações complementares (quando couber)

14.6. É facultado a Presidente ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

14.7. A Secretaria de Municipal de Administração e Planejamento atuará como gestora do Termo de Colaboração a ser firmado, cumprindo as determinações estabelecidas neste edital, devendo exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização e acompanhamento de todas as fases de execução das obrigações e do desempenho da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL a ser contratada.

14.8. A OSC contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

14.9. As normas que disciplinam este Chamamento Público Presencial serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro Termo de Colaboração.

14.10. Quaisquer esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto da presente licitação poderão ser obtidos junto ao Setor de Licitações, no Centro Administrativo, na Rua Marques da Rocha, 1160, Centro, Floriano (PI). Mais informações podem ser obtidas pelo E-mail: [cpl@floriano.pi.gov.br](mailto:cpl@floriano.pi.gov.br) ou pelo telefone (089) 3515-1136.

14.11. Os esclarecimentos de dúvidas a respeito de condições deste Edital serão divulgados mediante publicação de notas no Diário Oficial dos Municípios e na página *web*, no endereço [www.floriano.pi.gov.br](http://www.floriano.pi.gov.br) cabendo aos licitantes o ônus de acessá-lo para a obtenção das informações prestadas pelo Núcleo de Licitação.



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**ADMINISTRAÇÃO**  
Secretaria Municipal de  
Administração

14.12. Constituem partes integrantes deste Edital:

- ANEXO I - Termo de Referência
- ANEXO II – Minuta de Termo de Colaboração
- ANEXO III – Proposta de Preço
- ANEXO IV - Declaração Referente a Emprego do Menor
- ANEXO V - Declaração Referente a Habilitação
- ANEXO VI – Modelo de Procuração
- ANEXO VII – Declaração de Idoneidade

Floriano-PI, 07 de outubro de 2019.

---

**CÉLIA MOTA DA SILVA**  
*Presidente*

Visto:

**Júlio Cesar da Silva Ferreira**  
Sec. de Administração e Planejamento de Floriano-PI



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### CHAMAMENTO PÚBLICO PRESENCIAL Nº 011/2019.

#### 1. APRESENTAÇÃO

1.1 O presente termo de referência tem por finalidade estabelecer condições para o credenciamento e contratação de ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC, para realização de serviços de pesquisa, desenvolvimento de estudos e apresentação de relatório referente à avaliação econômico-financeira de serviços bancários do Município, para fins de balizamento na contratação de instituição financeira que fará a gestão operacional da folha de pagamentos dos servidores efetivos, ativos e inativos, pensionistas, comissionados e contratados, bem como pagamento de fornecedores e recebimento de tributos.

#### 2. JUSTIFICATIVA

2.1 Considerando o final de vigência do atual contrato de prestação de serviços de gestão operacional dos ativos financeiros do Município, além do fato de haverem instituições bancárias manifestadamente interessadas e dispostas a oferecer contrapartidas financeiras ao Município, além de benefícios e facilidades no atendimento bancário aos servidores, firmou-se o entendimento de que seria oportuna e necessária a realização de uma licitação destinada à escolha do banco que passará a prestar ditos serviços;

2.2 Considerando, que diante deste cenário há necessidade de realização de uma licitação que garanta ampla participação de todas as instituições interessadas, mas que também permita ganhos ao Município;

2.3 Considerando que para a obtenção das maiores vantagens e benefícios possíveis, tanto para o Município quanto para seus servidores, há que se considerar também o equilíbrio entre os ganhos da Administração e os ganhos da instituição financeira, o que torna premente a valoração dos ativos municipais, a partir da qual será possível precificar o valor de referência para a oferta que será feita pelos bancos;

2.4 Considerando ainda que, a seleção da instituição financeira parceira do Município para a gestão conjunta da operacionalização do sistema de pagamento de servidores e outros ativos, possui características bastante complexas, pois envolve conhecimentos e informações atualizadas sobre os negócios relacionados ao mercado financeiro e serviços bancários, bem como estudos especializados pautados em premissas econômico-financeiras e 'benchmark';

2.5 Considerando também, que para que todos os prazos sejam cumpridos, e o Município efetive os ganhos almejados, referido processo licitatório deverá ser tecnicamente qualificado, atendendo aos anseios das partes envolvidas, pelo que necessário se faz a contratação de instituição tecnicamente habilitada, com expertise para realização dos estudos que balizarão a contratação da instituição financeira;



2.6 Assim, considerando a extensão e complexidade técnica dos trabalhos a serem realizados e que os negócios bancários, objeto dos estudos e pareceres previstos e indispensáveis, não fazem parte do rol de atividades cotidianas desta administração pública, principalmente porque o Município não possui profissionais com esta *expertise* nos seus quadros, necessário se faz a contratação, por meio de Chamamento Público, de uma ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL com capacidade técnica e *expertise* comprovada, com *know how* em pesquisas e estudos desta natureza, para fornecer ao Município os subsídios técnicos necessários à definição de estratégias e parâmetros econômico-financeiros, condizentes com o mercado, amparando a referida licitação e suportando o Município na tomada de decisão quanto ao melhor valor a ser obtido com a contratação de instituição financeira para operacionalização e centralização dos serviços bancários mencionados neste Termo de Referência, indispensável a contratação aqui prevista.

### 3. REQUISITOS DA CONSULTORIA

3.1 Experiência no desenvolvimento de pesquisas e projetos de avaliação econômico-financeira, comprovada por meio de Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por ente público e/ou empresas privadas, para os quais a OSC já prestou serviços de natureza semelhante.

### 4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1 Os serviços descritos neste Termo de Referência e respectivo Edital serão realizados sempre em conjunto com a equipe do Município, mantendo os membros desta equipe permanentemente informados em relação aos trabalhos, devendo ser submetidos à consideração prévia e aprovação do ente de todos os aspectos que compõem a realização de estudos, emissão de pareceres e minutas previstas neste instrumento.

4.2 A expectativa é que o trabalho esteja concluído no prazo estipulado com a qualidade exigida, atendendo às necessidades do Município.

4.5 A documentação técnica a ser produzida pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL contratada deverá ser conclusiva e conter todos os subsídios necessários à definição de estratégias para todo o processo de licitação destinado à contratação do banco que fará a gestão dos referidos ativos municipais, desde a elaboração dos editais, acompanhamento dos procedimentos, até a publicação do resultado final.

4.5.1 Os produtos a serem entregues pela contratada são os seguintes:

- I. Relatório Técnico com informações sobre avaliações econômico-financeiras, além de aspectos jurídicos relativos ao processo de licitação da gestão da folha de pagamento de servidores públicos;
- II. Parecer Técnico com avaliação da conjuntura atual de mercado referente à concorrência entre as instituições financeiras para obtenção da melhor oferta ao Município no que tange à parceria para gestão de pagamentos da folha de servidores, pagamento de fornecedores e arrecadação de tributos municipais;





- III. Parecer Técnico contendo avaliação econômico-financeira e precificação dos seguintes ativos para orientação do edital de licitação:
  - a) Folha de pagamento e crédito consignado dos servidores do executivo municipal.
- IV. Apresentação dos estudos e relatórios com propostas ao Município, em especial à comissão designada para acompanhamento e validação de todo o processo e referidos documentos entregues pela OSC;
- V. Minuta de edital de licitação, termo de referência e anexos, para seleção de instituição financeira que fará a gestão e operacionalização do sistema de pagamentos de servidores, fornecedores e arrecadação de tributos, dentre outros serviços bancários, aí incluídos a consignação em folha de créditos liberados aos servidores municipais.

4.6 O relatório final deverá consolidar o teor principal do conjunto da documentação técnica produzida, atestando a legalidade e a consistência do arcabouço de propostas apresentadas.

4.7 Os Pareceres Técnicos entregues ao Município de Floriano-PI pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL contratada, deverão conter, no mínimo, o seguinte conteúdo:

- a) assunto / descrição;
- b) contexto atual / fatos relevantes;
- c) análise / objetivos do parecer / aspectos técnicos;
- d) fundamentação legal;
- e) conclusão;
- f) recomendação;
- g) anexos e informações complementares (quando couber)

## **5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

5.1 Fornecer todos os subsídios necessários à realização dos trabalhos dentro dos melhores padrões e técnicas profissionais, com detalhamento, clareza e objetividade, a saber:

- a) fluxo adequado de coleta e análise de informações necessárias aos estudos a serem realizados pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL contratada;
- b) definição das informações que deverão constar do edital de licitação para que as instituições financeiras, também, possam realizar os estudos necessários visando a apresentação de suas propostas;
- c) estabelecimento de parâmetros compatíveis com o mercado, de forma que os valores mínimos, bem como os benefícios e vantagens propostos pelo Município não sejam proibitivos e estimulem a concorrência;
- d) maximização dos ganhos financeiros, vantagens e benefícios ao Município e aos seus servidores;
- e) definição de critérios objetivos para seleção da instituição financeira parceira;
- f) maior transparência e credibilidade nas informações e processos;
- g) internalização dos conhecimentos;
- h) agilidade e presteza no cumprimento dos prazos.

## **6. DA EXECUÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS**



6.1 Os trabalhos serão executados no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de assinatura do Contrato/Termo de Colaboração, e apresentados na forma de relatório, onde será descrita a metodologia e índices utilizados, em meio físico ou magnético, contendo de forma clara e objetiva o resultado da avaliação dos ativos do Município.

## **7. DA FORMA DE PAGAMENTO**

7.1 O pagamento pela realização dos trabalhos será feito à OSC contratada, vencedora deste Chamamento Público, em até 05 (cinco) dias úteis após o Município receber os valores ofertados pelo banco vencedor da licitação que escolheu a instituição financeira que fará a gestão operacional da folha de pagamentos dos servidores efetivos, ativos e inativos, pensionistas, comissionados e contratados, bem como pagamento de fornecedores e recebimento de tributos.

7.2 O pagamento será feito em parcela única, mediante a apresentação da Nota Fiscal ou Recibo, devidamente atestado pela autoridade competente.

## **8. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

8.1 O Termo de Colaboração terá vigência de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, e/ou até encerrarem-se as obrigações entre as Partes contratantes, podendo ser prorrogado mediante pedido formal do contratado, justificando com precisão as causas do atraso, e desde que seja acatado pela Administração.

## **9. DA CONFIDENCIALIDADE**

9.1 A OSC contratada obrigará-se a manter a mais absoluta confidencialidade sobre materiais, dados e informações disponibilizados ou conhecidos em decorrência da contratação, bem como tratá-los como matéria sigilosa.

9.2 A OSC contratada ficará terminantemente proibida de fazer uso ou revelação, sob nenhuma justificativa, a respeito de quaisquer informações, dados, processos, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade da contratante, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação dos serviços.

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1 Este Termo de Referência integra o Processo Administrativo de Chamamento Público Presencial para todos os fins.

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência.



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**ADMINISTRAÇÃO**  
Secretaria Municipal de  
Administração

**Marcelo Celestino Barros**  
Dir. Departamento de Compras  
Sec. Munic. Administração e Planejamento

APROVO O PRESENTE TERMO NA FORMA DA LEI E AUTORIZO A ABERTURA DE  
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO CABÍVEL

---

**Júlio César da Silva Ferreira**  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento  
Ordenador de Despesas



**ANEXO II**  
**MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**CHAMAMENTO PÚBLICO PRESENCIAL Nº 011/2019**

**TERMO DE COLABORAÇÃO** que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE \_\_\_\_\_**, com interveniência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_** e a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, INSTITUTO BRASILEIRO DE TECNOLOGIA, EMPREENDEDORISMO E GESTÃO.**

O **MUNICÍPIO DE \_\_\_\_\_**, Estado de \_\_\_\_\_ com interveniência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_**, representada neste ato por Seu titular, \_\_\_\_\_, (qualificação), no uso da delegação das competências que lhes foram atribuídas pela Constituição Federal e legislação vigente, ora denominado **MUNICÍPIO** e \_\_\_\_\_, organização da sociedade civil sem fins lucrativos regularmente constituída, localizado(a) na \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_(cidade), \_\_\_\_\_, (estado), inscrito(a) no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representado na forma de seu Estatuto Social por seu(sua) Presidente, \_\_\_\_\_, brasileiro(a), \_\_\_\_\_(estado civil), inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominado \_\_\_\_\_(nome fantasia), têm entre si justo e avençado a celebração do presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, com fulcro nas Leis Federais nº 13.019/14 e 13.204/15, Decreto nº 8.792/16, na Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, nos termos e condições a seguir especificados:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. Este Termo de Colaboração, decorrente do Chamamento Público Presencial nº \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_, tem por objeto a realização de estudos de viabilidade econômico-financeira para estimar o melhor valor a ser considerado para o serviço de gestão financeira da folha de pagamento dos servidores e funcionários do órgão parceiro, pagamentos a fornecedores e arrecadação de tributos, bem como assessoramento na elaboração de Edital, Termo de Referência e outros instrumentos, para balizamento da realização de um processo licitatório que escolherá a instituição financeira que terá a conta da administração para fazer a gestão da folha, dos fornecedores, arrecadação de tributos e outros serviços financeiros correlatos, conforme detalhado no Plano de Trabalho.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

2.1 São obrigações do **MUNICÍPIO**:



- a) Analisar e aprovar os procedimentos técnicos e operacionais necessários à implementação das atividades previstas no Plano de Trabalho;
- b) Repassar os recursos financeiros expressos na Cláusula Quarta deste Termo, nas condições avençadas neste instrumento;
- c) Coordenar, fiscalizar, acompanhar e avaliar a execução desta parceria, conforme mencionado na Cláusula Primeira deste termo;
- d) Monitorar, orientar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto aqui pactuado;
- e) Examinar e deliberar, quando necessário, sobre reformulações no Plano de Trabalho;
- f) Fixar e dar ciência ao executor acerca dos procedimentos técnicos e operacionais que regem a execução do Plano de Trabalho objeto do presente termo, inclusive acerca das modificações legais e técnicas que sobrevierem a assinatura deste termo;
- g) Proceder a publicação do presente Instrumento, no Diário Oficial do Município, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de assinatura;
- h) Examinar e aprovar os relatórios de execução do objeto deste instrumento;
- i) Prorrogar de ofício a vigência deste instrumento, quando houver atraso na execução do Plano de Trabalho por questões alheias à vontade das Partes, nos termos das Leis Federais 13.019/14, 13.204/15 e Decreto nº 8.792/16;
- j) Exercer controle e fiscalização sobre a execução, bem como assumir ou transferir a responsabilidade por este, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer de modo a evitar a descontinuidade do serviço;
- k) Liberar os recursos, obedecendo ao cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho;
- l) Disponibilizar um servidor com conhecimentos suficientes para colaborar com a Organização da Sociedade Civil no fornecimento das informações econômico-financeiras da administração para fins de elaboração dos estudos previstos no objeto deste Termo;
- m) Fornecer todos os documentos necessários para o desenvolvimento das tarefas necessárias à realização do estudo de viabilidade, objeto deste instrumento.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA OSC**

#### 3.1 São obrigações da Organização da Sociedade Civil:

- a) Elaborar o estudo de viabilidade econômico-financeira de forma a garantir que os valores auferidos pela administração sejam compatíveis com os resultados que a instituição financeira vencedora do certame receberá ao longo do tempo de vigência do contrato que será firmado entre esta e a administração municipal;
- b) Entregar todos os estudos, minutas de Edital, Termo de Referência e outros instrumentos necessários para que a administração possa realizar a licitação pretendida e auferir os recursos almejados;
- c) Orientar a administração na elaboração do Edital de Licitação, Termo de Referência e outros instrumentos, para que esta possa realizar a licitação e escolher o banco que prestará os serviços de gestão da folha, fornecedores, arrecadação de tributos e outros serviços correlatos, decorrente dos estudos de viabilidade econômico-financeira;



- d) Executar os trabalhos propostos no respectivo Plano de Trabalho respeitando a legislação vigente e demais normas pertinentes, sempre no interesse da administração;
- e) A responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste TERMO DE COLABORAÇÃO, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- f) Apresentar relatórios de execução físico-financeira e prestar contas dos recursos recebidos, na forma prevista em lei;
- g) Não impedir o acesso de servidores da Controladoria Geral do Município, bem como da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com a presente parceria, quando em missão de fiscalização ou auditoria.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA REMUNERAÇÃO, DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

4.1 Para execução do objeto deste instrumento, a Organização da Sociedade Civil será remunerada pela quantia de R\$\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ centavos de real) por cada R\$1,00 (um real) do valor homologado na licitação que vier a escolher a instituição financeira que realizará a gestão financeira de folha de pagamento dos servidores e funcionários da administração, pagamentos a fornecedores e arrecadação de tributos

4.2 Os recursos financeiros destinados a custear a contrapartida do município ao projeto/serviço previsto neste instrumento e respectivo Plano de Trabalho, correrão à conta da Dotação Orçamentária nº \_\_\_\_\_;

4.3 Os recursos destinados à Organização da Sociedade Civil serão transferidos para a Conta Corrente n.º \_\_\_\_\_, Agência \_\_\_\_\_, Banco \_\_\_\_\_.

4.4 A liberação dos recursos financeiros aqui previstos dar-se-á em até 5(cinco) dias após o recebimento do pagamento feito pelo banco vencedor do certame ao **MUNICÍPIO**, considerando que o objeto foi efetivamente executado, possibilitando a elaboração do Edital e Termo de Referência contendo preço mínimo para formalização de Processo de Licitação para escolha da instituição financeira que fará a gestão da folha e outros serviços conforme previsto no objeto deste Termo e respectivo Plano de Trabalho.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

5.1 O monitoramento e avaliação deste instrumento serão realizados por equipe específica designada em ato da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_.



5.2 O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei n.º 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

- a) Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- b) Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no Plano de Trabalho;
- c) Valores efetivamente transferidos pela administração pública;
- d) Análise de eventuais auditorias realizadas pelo controle interno, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas tomadas em decorrência dessas auditorias.

5.3 Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da Organização da Sociedade Civil, a administração pública poderá, exclusivamente, assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no Plano de Trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

5.4 Serão responsáveis pela gestão do presente Termo de Colaboração os servidores designados por ato do Secretário publicado em meio oficial.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA DENÚNCIA E RESCISÃO**

6.1 Este Termo poderá ser denunciado por qualquer dos partícipes e rescindido a qualquer tempo, desde que respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção, ficando as partes responsáveis pelas obrigações assumidas até esse prazo. Constituindo, ainda, motivo para rescisão o descumprimento de qualquer das condições pactuadas e, particularmente, a ocorrência das seguintes situações:

- a) Falta de apresentação dos relatórios de execução pela Organização da Sociedade Civil;
- b) Não execução das ações em conformidade com o Plano de Trabalho;
- c) Não cumprimento ou adequação às notificações expedidas pelo **MUNICÍPIO**;
- d) A subcontratação total ou parcial do objeto, associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial das obrigações contraídas, bem como a fusão, cisão ou incorporação da OSC que afetem a boa execução da parceria, sem prévio conhecimento e expressa autorização da Administração;
- e) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo Gestor designado para o acompanhamento e fiscalização deste instrumento;
- f) Razões de interesse público, devidamente justificadas pela autoridade competente.

6.2 A rescisão deste instrumento poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração.
- b) Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração.
- c) A rescisão do instrumento de parceria só poderá ser realizada mediante procedimento administrativo próprio, em que se garanta o contraditório e ampla defesa.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**



7.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, o **MUNICÍPIO** poderá aplicar à Organização da Sociedade Civil, garantida prévia defesa e sem prejuízo das demais penalidades previstas na Legislação vigente, as seguintes sanções:

- a) Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contra recibo à Organização da Sociedade Civil estabelecendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que este apresente justificativas;
- b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

7.2. Para imposição de quaisquer das sanções acima, fica garantido o direito prévio da ampla defesa e do contraditório no devido processo legal, por meio de citação à Organização da Sociedade Civil, que terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para a resposta.

7.3. Independentemente das sanções retromencionadas, à Organização da Sociedade Civil ficará sujeito, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração, decorrentes de sua inadimplência e/ou mora na execução deste instrumento.

7.4. O valor das multas aplicadas a título de punição poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos à Organização da Sociedade Civil, ou, ainda, cobrado diretamente da OSC, amigável ou judicialmente.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA VINCULAÇÃO**

8.1 O presente Termo de Colaboração está vinculado às disposições das Leis Federais nº 13.019/14 e 13.204/15, cumuladas com as disposições da Lei 8.666/93, assim como os atos emitidos no processo administrativo que lhe deu origem, em especial a Manifestação de Interesse apresentada e respectivo Plano de Trabalho.

#### **CLÁUSULA NONA - DO SIGILO**

9.1 As partes reconhecem que as informações confidenciais constituem valiosos segredos protegidos legalmente e concordam que as utilizarão somente de acordo com as disposições deste Termo de Colaboração e não divulgarão ou permitirão divulgação direta ou indireta a qualquer terceiro alheio a este instrumento, sem o consentimento escrito da outra parte.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA E ADITAMENTO**

10.1 O prazo previsto para a vigência deste Termo é de 60 (sessenta) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser renovado automaticamente, caso as partes não apresentem manifestação contrária, obedecendo à legislação vigente disciplinadora da matéria.





10.2 Quaisquer medidas que impliquem em alteração, ou mesmo acréscimo dos direitos e/ou obrigações, aqui pactuados, somente, poderão ser realizadas de comum acordo entre as partes, devendo ser ratificada por meio de Termo Aditivo anexado a este instrumento e dele fará parte integrante, para todos os fins e efeitos legais e de direito.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS CONDIÇÕES GERAIS**

11.1 Declaram as partes que o presente Termo de Colaboração não estabelece vínculo trabalhista entre o **MUNICÍPIO** e a Organização da Sociedade Civil, seus funcionários, prepostos ou representantes, inexistindo qualquer relação de subordinação ou exclusividade, sendo que cada partícipe é o único responsável pelo recolhimento de todos os encargos fiscais, tributários, trabalhistas e contribuições sociais do seu próprio pessoal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO COMPROMISSO ANTICORRUPÇÃO**

12.1 Para a execução deste Acordo de Cooperação as partes assumem o compromisso de que não oferecerão, darão ou se comprometerão a dar a quem quer que seja, ou aceitarão ou se comprometerão a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria, quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta, quanto ao objeto deste instrumento, ou de outra forma que não relacionada a este, garantindo, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 Integra este Acordo o Plano de Trabalho e demais documentos firmados entre as partes signatárias:

MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

Anexo I – PLANO DE TRABALHO

Anexo II – RELAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA RESPONSÁVEL

Anexo III - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Os casos omissos relativos à execução deste TERMO DE COLABORAÇÃO serão resolvidos de comum acordo entre as partes por meio da celebração de Termo Aditivo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO E DO FORO**

14.1 O **MUNICÍPIO** providenciará a publicação do Extrato desta parceria no Diário Oficial ou em outro meio de comunicação à sua escolha, no prazo legal, a contar da data de sua assinatura.

14.2 Fica eleito o foro da Comarca de \_\_\_\_\_ para dirimir questões emergentes deste, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

# ADMINISTRAÇÃO

Secretaria Municipal de  
Administração

E por estarem justas e de acordo, as Partes assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual de teor e forma, para o mesmo efeito, na presença de duas testemunhas.

Floriano-PI, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

## SIGNATÁRIOS

PELO CONTRATANTE

PELA CONTRATADA

XXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXX

SECRETÁRIO DE \_\_\_\_\_ DE FLORIANO

OSC

TESTEMUNHAS:

1a) \_\_\_\_\_ RG ou CPF \_\_\_\_\_

2a) \_\_\_\_\_ RG ou CPF \_\_\_\_\_



**ANEXO III**  
**PROPOSTAS DE PREÇOS**

**CHAMAMENTO PÚBLICO PRESENCIAL Nº 011/2019**

Processo Administrativo nº 001.0009562/2019

Modalidade: Chamamento Público Presencial – Tipo: Menor Preço

Contratante: Prefeitura de Municipal de \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Licitante: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Telefone \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ E-

mail \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_

Por esta proposta, declaramos inteiro atendimento aos preceitos legais em vigor, especialmente aos contidos nas Leis nº 8.666/93, Leis Federais 13.019/14 e 13.204/15 e às cláusulas e condições constantes do Edital de Chamamento Público Presencial nº 011/2019.

Propomos a prestação do serviço, objeto desta licitação, obedecendo as estipulações do respectivo Edital e suas especificações, assegurando que:

a) o prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias;

b) todos os componentes das despesas de qualquer natureza, custos diretos e indiretos relacionados com salários, encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, e todos os impostos, taxas e outras despesas decorrentes de exigência legal ou das condições de gestão do Termo de Colaboração a ser assinado, encontram-se inclusos no preço ofertado.

Pela prestação de serviço de realização de estudos de viabilidade econômico-financeira para estimar o melhor valor a ser considerado para o serviço de gestão financeira da folha de pagamento dos servidores e funcionários do órgão parceiro, pagamentos a fornecedores e arrecadação de tributos, bem como assessoramento na elaboração de Edital, Termo de Referência e outros instrumentos, para balizamento da realização de um processo licitatório que escolherá a instituição financeira que terá a conta da administração para fazer a gestão da folha, dos fornecedores, arrecadação de tributos e outros serviços financeiros correlatos, conforme detalhado no Plano de Trabalho, conforme previsto no objeto do Edital Chamamento Público Presencial nº 011/2019, a \_\_\_\_\_ (nome da OSC licitante), acima qualificada, apresenta o preço de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ reais), para cada R\$ 1,00 (um real) arrecadado pelo Município junto ao Banco vencedor da licitação que escolherá a instituição financeira para fazer a gestão e operacionalização dos ativos municipais, cujo valor será apurado por meio dos



estudos de viabilidade econômico-financeira e relatórios de avaliação dos ativos municipais, que será pago pelo Município de Floriano-PI, após o recebimento dos recursos da Instituição Financeira vencedora do referido certame.

1 - Estando de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada, propomos os valores acima, que deverá ser pago mediante depósito ou transferência para o Banco \_\_\_\_\_ Agência nº \_\_\_\_ C/C nº \_\_\_\_\_, na Cidade de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

2 – O preço desta proposta permanecerá fixo e irrevogável.

---

Razão social da OSC  
Nome e assinatura do representante legal  
CPF n

**(PREENCHER EM PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL)**



**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO REFERENTE À EMPREGO DO MENOR - DECLARAÇÃO PESSOA JURÍDICA**

**CHAMAMENTO PÚBLICO PRESENCIAL Nº 011/2019**

\_\_\_\_\_ (Razão social da OSC), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art.27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho.

*Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz:*

**SIM**

**NÃO**

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Razão social da OSC**  
**Nome e assinatura do representante legal**  
**CPF nº**



**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO PRESENCIAL Nº 011/2019.**

**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_, Organização da Sociedade Civil, regularmente constituída, estabelecida na \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_(cidade), \_\_\_\_\_(estado), inscrita no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA que cumpre plenamente os requisitos exigidos para sua habilitação, referente ao CHAMAMENTO PÚBLICO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_/201\_\_\_\_, estando ciente das penalidades aplicáveis nos casos de descumprimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_\_\_\_.

---

**Razão social da OSC**  
**Nome e assinatura do representante legal**  
**CPF nº**



**ANEXO VI**  
**MODELO DE PROCURAÇÃO**

**CHAMAMENTO PÚBLICO PRESENCIAL Nº 011/2019**

**PROCURAÇÃO**

Por este instrumento particular de procuração e na melhor forma de direito, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL \_\_\_\_\_(razão social), com sede na \_\_\_\_\_(endereço completo), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, representada, neste ato por seu (sua) Presidente, Sr(a). \_\_\_\_\_, brasileiro(a), \_\_\_\_\_ (estado civil), \_\_\_\_\_, (profissão), residente e domiciliado na \_\_\_\_\_(endereço completo), nomeia e constitui seu representante o(a) Sr (a) \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_(estado civil), \_\_\_\_\_ (profissão), portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_ a quem são conferidos poderes para representar a OSC ora outorgante deste instrumento para fins de participação no Chamamento Público Presencial nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, instaurado pelo Município de \_\_\_\_/\_\_\_\_, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_\_\_.

---

**Razão social da OSC**  
**Nome e assinatura do representante legal**  
**CPF nº**



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**ADMINISTRAÇÃO**  
Secretaria Municipal de  
Administração

**A N E X O VII**  
**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

**CHAMAMENTO PÚBLICO PRESENCIAL Nº 011/2019**

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (razão social) \_\_\_\_\_ estabelecida em \_\_\_\_\_  
Administração Pública, inclusive com o Município de \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ e  
que cumpre todos os requisitos do presente edital.

Por ser a expressão da verdade, firma o presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Razão social da OSC**  
**Nome e assinatura do representante legal**  
**CPF nº**