



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE

CNPJ: 92.005.545/0001-09

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA SIMPLIFICADO

Setor(es) Requisitante(s)

Responsável(is) pelo Preenchimento do Estudo Técnico Preliminar, Orçamentos e Termo de Referência

CRENCIAMENTO

Serviços bancários de recolhimento de tributos

OBJETO: Credenciamento de instituições financeiras, inclusive cooperativas de crédito, para prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos e demais receitas municipais do Município de Cerro Grande, por meio de Guia de Arrecadação Municipal em padrão FEBRABAN.

Setor Requisitante: Secretaria Municipal da Fazenda

Responsável: Sr. Elemar Toso

Cerro Grande/RS, 10 de outubro de 2025.

Sr. Elemar Toso

Secretaria Municipal da Fazenda



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Serviços bancários de recolhimento de tributos

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Município de Cerro Grande necessita promover o credenciamento de instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil para a prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos e demais receitas públicas municipais, por meio de Guias de Arrecadação Municipal (GAM), em padrão FEBRABAN. Tal contratação justifica-se por diversos fatores, dentre eles a ampla acessibilidade aos contribuintes, possibilitando que os cidadãos realizem pagamentos em múltiplos canais, ampliando a conveniência e reduzindo deslocamentos, especialmente em municípios com estrutura limitada de atendimento presencial, a redução da inadimplência aumentando a probabilidade de adimplência por parte dos contribuintes ao oferecer diversas opções de pagamento em locais e meios acessíveis, e a modernização da gestão pública, demonstrando o alinhamento do Município de Cerro Grande às práticas modernas de gestão tributária, pautadas na digitalização, eficiência e inovação administrativa. Dessa forma, a iniciativa representa medida estratégica para o fortalecimento da arrecadação municipal, incremento da eficiência administrativa e promoção de maior cidadania fiscal.

PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O objeto deste procedimento de credenciamento não está previsto no Plano de Contratações Anual do Município de Cerro Grande/RS, uma vez que se trata de demanda superveniente, decorrente da necessidade de credenciamento de instituições financeiras, inclusive cooperativas de crédito, para a prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos e demais receitas municipais por meio de Guia de Arrecadação Municipal em padrão FEBRABAN. Tal necessidade não havia sido verificada anteriormente, surgindo em virtude da adequação dos processos de arrecadação municipal e da busca por maior eficiência e acessibilidade no recebimento das receitas públicas. Dessa forma, a contratação apresenta caráter imprevisível à época do planejamento anual, não sendo possível sua inclusão tempestiva no referido instrumento.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os Requisitos para Contratação dos Itens objeto desta licitação e a sua descrição especificada encontram-se no item Descrição da Solução como um Todo presente Estudo Técnico Preliminar, onde constam os requisitos mínimos de qualidade exigidos para cada item a ser contratado, bem como requisitos mínimos gerais para todos os itens.

Para participação no procedimento licitatório os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021:

Relativos à Habilitação Jurídica deverão apresentar a seguinte documentação:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE

CNPJ: 92.005.545/0001-09

- I - Registro comercial, no caso de empresa individual; (Acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva);
- II- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; (Acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva);
- III) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- IV) 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.
- V) Documento de identificação contendo foto e CPF do(s) sócio(s) proprietário(o) da empresa.

Relativos à Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista deverão apresentação que comprove os seguintes requisitos:

- I - Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II - Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- III - Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- IV - Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- V - Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

Relativos à Qualificação Econômico-Financeira

- I - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, emitida em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data da apresentação do documento.
- * – Declaração, firmada por representante legal de que se enquadram como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, apenas no caso de desejarem valerem-se das prerrogativas concedidas pela Lei Complementar Federal nº 123/2006;

Relativos à Qualificação Técnica:

- I - Declaração do Banco Central de que a instituição financeira está em pleno uso e gozo de suas atividades e não se encontra em processo de liquidação extrajudicial ou cópia do certificado de autorização de funcionamento expedido pelo Banco Central;
- II - Comprovação do Cadastro junto ao FEBRABAN.

Para participação no procedimento licitatório o eventual interessado deverá ainda

apresentar Declaração Conjunta de que:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE

CNPJ: 92.005.545/0001-09

- I - Atende aos requisitos de habilitação e da conformidade de sua proposta com as exigências do edital, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- II - Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- III - A empresa não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como que comunicará qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos da habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira;
- IV - Não possui em seu quadro societário nenhum servidor público na ativa, nem empregados de Empresa Pública ou de Sociedade de Economia Mista;
- V - Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- VI - Cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, referente a trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho para menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
- VII - Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- VIII - As propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- IX - Tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

As quantidades necessárias previstas para esta contratação encontram-se pormenorizadas no item Descrição da Solução como um Todo presente Estudo Técnico Preliminar. Para este processo licitatório foram agrupados itens que tem correlações em sua natureza, prestação e fornecimento, e reunidas as demandas dos diversos setores municipais de forma a promover a economia em escala. As memórias de cálculo foram elaboradas utilizando-se dos relatórios de consumo da Administração Municipal nos últimos dois anos extraídos do software de gerenciamento municipal com as devidas adaptações considerando eventuais fatos futuros que poderão impactar as necessidades desta administração.

LEVANTAMENTO DE MERCADO



O objeto da presente contratação trata-se de serviço comum, não realizado pela administração municipal e com necessidade de prestação contínua. Para os serviços objeto deste Estudo Técnico Preliminar, considerando sua complexidade e particularidades, bem como a necessidade de conhecimentos, estrutura técnico-profissional e infraestrutura física especializados, não se vislumbra viabilidade de execução pela própria Administração.

Assim, considerando que a Prefeitura Municipal de Cerro Grande/RS não possui estrutura técnico-profissional e infraestrutura física próprias necessárias à execução de todos os serviços atinentes à realização das referidas atividades, a contratação de pessoas jurídicas especializadas para a prestação de serviços é a solução que melhor atende ao interesse público. A prestação do serviço deverá ocorrer conforme as demandas da Administração Municipal, de forma parcelada e contínua.

Quanto à forma de contratação, tendo em vista a natureza do objeto, que envolve a necessidade de ampliar a rede de prestadores aptos, com vistas a garantir eficiência, economicidade, atendimento contínuo e ininterrupto, a modalidade que melhor se adequa ao caso é o Credenciamento, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021. Essa modalidade possibilita a seleção de todos os interessados que atendam às condições definidas em edital, sem a limitação de um único fornecedor, assegurando maior disponibilidade para a execução dos serviços, de acordo com a demanda da Administração.

Ressalta-se ainda que o credenciamento tem se mostrado uma ferramenta adequada e eficiente em diversas administrações públicas, garantindo transparência, competitividade, isonomia e, sobretudo, a continuidade da prestação dos serviços. Dessa forma, em análise das alternativas possíveis para esta contratação e considerando as particularidades expostas, a melhor solução para atender ao interesse público é a realização de procedimento de Credenciamento, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor desta contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, encontram-se pormenorizadas no item Descrição da Solução como um Todo presente Estudo Técnico Preliminar. Para dar suporte a realização do cálculo de estimativa de valores do objeto desta licitação foram considerados os preços praticados pela administração municipal nas últimas contratações similares realizadas.

Para construção da memória de cálculo foram extraídos ao mínimo três orçamentos por item da base de dados do TCE-RS LicitaCon Cidadão, e para construção do preço referencial final foram utilizados os menores preços apresentados por item. Os limites quantitativos indicados no item Descrição da Solução como um Todo são relativos ao fornecimento prestado por todos os credenciados, não havendo garantia de execuções individuais mínimas aos credenciados, já que o município não saberá qual a forma de pagamento a ser escolhida pelo munícipe.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE

CNPJ: 92.005.545/0001-09

Os orçamentos completos deste processo licitatório estão em anexo classificado.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Objeto

Credenciamento de instituições financeiras, inclusive cooperativas de crédito, para prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos e demais receitas municipais do Município de Cerro Grande, por meio de Guia de Arrecadação Municipal em padrão FEBRABAN.

Especificações, quantitativos e valores de referência

Item	Descrição	UN	QTDD	Valor Unitário Ref. (R\$)	Valor Total Ref. (R\$)
01	Credenciamento para recebimento das guias de arrecadação Municipal por recebimento de documentos com código de Barras padrão FEBRABAN, através de guichê de caixa.	UN	12.000	2,50	30.000,00
02	Credenciamento para recebimento das guias de arrecadação Municipal por recebimento de documentos com código de Barras padrão FEBRABAN, através de Internet Banking/APP.	UN	12.000	1,15	13.800,00
03	Credenciamento para recebimento das guias de arrecadação Municipal por recebimento de documentos com código de Barras padrão FEBRABAN, através de autoatendimento/caixa eletrônico.	UN	12.000	1,27	15.240,00
04	Credenciamento para recebimento das guias de arrecadação Municipal por recebimento de documentos com código de Barras padrão FEBRABAN, por meio de correspondentes bancários.	UN	12.000	1,50	18.000,00
05	Credenciamento para recebimento das guias de arrecadação Municipal por recebimento de documentos com código de Barras padrão FEBRABAN, por meio de débito em conta corrente.	UN	12.000	1,07	12.840,00
06	Credenciamento para recebimento das guias de arrecadação Municipal por recebimento de documentos com código de Barras padrão FEBRABAN, por meio de PIX/QR CODE.	UN	12.000	1,33	15.960,00
ESTIMATIVA DO VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO				R\$ 105.840,00	

A Instituição credenciada prestará serviços de recebimento de contas, tributos e demais receitas municipais de acordo com as estipulações deste documento e posterior minuta do contrato. A prestação dos serviços de arrecadação, através de Guias de Arrecadação Municipal (GAM), e repasse de tributos e demais receitas municipais, com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, em favor do Município, serão realizadas pelo Banco, por suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE

CNPJ: 92.005.545/0001-09

- São obrigações do banco receber tributos e demais receitas municipais somente através das guias de arrecadação municipal, aprovados pela Secretaria Municipal da Fazenda, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento;
- A Contratada deverá executar todos os serviços de acordo com o objeto, especificações e demais elementos técnicos que integram o contrato.
- Arrecadar em toda sua rede de agências, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do presente CONTRATO;
- Apresentar ao Município, no ato da assinatura do presente CONTRATO, meios necessários à implementação da prestação de serviços ora contratados e os horários de funcionamento de cada unidade arrecadadora, mantendo tais condições durante todo o período de vigência do CONTRATO, sendo que a implementação de novas modalidades de pagamento deverá ser previamente aprovada pelo Município;
- Comunicar formalmente ao Município, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento do BANCO, que resultem em descontinuidade de arrecadação em modalidade de pagamento colocado à disposição do contribuinte, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objetos do presente CONTRATO;
- A informação recebida nas Guias de Arrecadação Municipal (GAM) será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN;
- O BANCO não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;
- Autenticar a GAM, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação caixa ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras. Para os recebimentos realizados por meio de “home/office banking”, “internet” ou qualquer outra modalidade de autoatendimento;
- Manter as GAM arquivadas por um período de no mínimo 90 (noventa) dias;
- Enviar ao Município, até as 09h00min (nove) horas do dia seguinte, arquivo com total das transações do dia, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor transmitido pelo Sistema de Pagamento Brasileiro (SPB);
- Em caso de incorreção de dados, remeter as informações regularizadas no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato;
- Cumprir as normas estabelecidas na legislação específica do Município, bem como nos instrumentos normativos que vierem a ser publicados para regular o procedimento concernente aos serviços de arrecadação objeto deste CONTRATO, o que dependerá de prévia ciência das partes, por escrito;
- Apresentar diariamente ao Município documento com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento dos Documentos e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços;

(55) 3756 1100 | (55) 3756 1122

✉ administracao@cerrogrande.rs.gov.br

🌐 www.cerrogrande.rs.gov.br

📍 Rua América, 100 - Centro
CEP 98340-000 - Cerro Grande/RS





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE

CNPJ: 92.005.545/0001-09

- Fornecer ao Município, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;
- Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico pelo período mínimo de vigência do contrato;
- Informar os números para contato telefônico com as centrais de apoio aos serviços de transmissão dos arquivos de retorno, bem como os endereços eletrônicos também utilizados pelas mesmas, e ainda atualizá-los sempre que houver modificações destes.
- É vedada à Credenciada:
 - a) utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação de serviços para o Município;
 - b) cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Município.
- Não será considerada como repassada a arrecadação:
 - a) Enquanto o arquivo das transações remetido pelo banco não for recebido pelo Município;
 - b) Quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado no extrato, e enquanto perdurar a irregularidade.

Condições de Execução e Entrega do Objeto:

A prestação do serviço deverá ser realizada conforme as necessidades da Administração Municipal, de maneira parcelada, por meio de Autorização de Fornecimento, não havendo obrigatoriedade do município em contratar o total do serviço previsto, nem podendo a licitante exigir quantidades mínimas para execução do objeto.

O serviço deverá, por ocasião sua execução, ter todas as especificações constantes no Edital e respectivos anexos, sob pena de recusa de recebimento.

Local e Horário:

As guias de arrecadação municipal (GAM), poderão ser pagas da seguinte maneira e/ou nos seguintes locais:

- Guichê de atendimento;
- Correspondente bancário;
- Lotérica;
- Autoatendimento – Caixa Eletrônico;
- Internet (home, office e mobile banking), pessoa física e jurídica;
- Débito automático em conta corrente;
- Gerenciador financeiro.

O horário para a realização dos serviços deverá ser de acordo com os horários praticados pelas instituições.

Prazo de Execução:

A credenciada repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:

- a) No 1º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados em todas as



- formas de pagamento descrito no edital;
- b) Envio dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição até 01 (um) dia útil a contar da data do mesmo, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pela contratante.
 - c) Disponibilizar ao Município os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando o credenciado obrigado a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Controle e Fiscalização da Execução e Entrega

O servidor designado como responsável do contrato irá acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

Obrigações do Contratante

São obrigações do Contratante:

- Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais;
- Especificar o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados;
- Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN de código de barras;
- Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN de código de barras;
- Remunerar a credenciada pelos serviços efetivamente prestados, mediante a apresentação de relatórios mensais determinados neste termo;
- Pôr à disposição dos contribuintes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos.
- Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;



- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;
- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Obrigações Gerais da Contratada:

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- Efetuar a entrega do serviço em perfeitas condições de qualidade, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados ou terceiros em razão de acidentes por ação ou omissão dolosa ou culposa de prepostos da Contratada ou de quem em seu nome agir;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;
- Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação do objeto pactuado, inclusive com transporte, garantia, substituições, materiais, mão de obra, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e fiscais, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes da execução dos serviços, isentando o Contratante de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;
- Comunicar à Contratante imediatamente, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- Manter-se durante toda a vigência e execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

Pagamento e Apresentação de Notas Fiscais

O pagamento será efetuado, preferencialmente por transferência bancária em conta bancária em nome da Contratada e indicada na Nota Fiscal, num prazo de até 30 dias, após recebimento e aceite da respectiva nota fiscal.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE

CNPJ: 92.005.545/0001-09

Considera-se ocorrido o recebimento e aceite da nota fiscal ou fatura apenas após o momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

A nota fiscal ou fatura deve conter obrigatoriamente nos dados adicionais o número e o ano do processo licitatório.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada na Lei nº 14.133/2021.

Na apresentação das notas fiscais a Contratada deverá observar a IN da Receita Federal nº 1.234/2012 para fins de retenção de IRRF, com redação da IN 2.145/2023.

É obrigatório constar na Nota Fiscal a informação dos percentuais e o valor do IRRF e ISS a serem retidos na operação, conforme Instrução Normativa-IN 1.234/2012 artigo 2º inciso 6º e anexo I da tabela de retenções.

Caso a Contratada não observar a IN nº 1.234/2012 com redação da IN nº 2.145/2023, as Notas Fiscais não serão aceitas para fins de Liquidação de empenho.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, exceto quando houver tratamento tributário favorecido previsto em Lei, devendo a contratada proceder a apresentação de comprovação de enquadramento, por meio de documento oficial, para fazer jus ao benefício.

Prazo de Vigência

O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, iniciando-se a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nesta contratação haverá parcelamento da solução e, portanto, licitação por item, em razão do objeto ser divisível e a utilização do parcelamento ser técnica economicamente viável para atingimento dos resultados pretendidos, não havendo perda de economia de escala e promovendo melhor aproveitamento do mercado com ampliação da competitividade.

RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação pretende-se sanar de maneira completa e satisfatória as necessidades da Administração Municipal que foram detalhadamente descritas no primeiro tópico deste Estudo Técnico Preliminar. Ainda se busca a eficiência, manutenção e continuidade na prestação dos serviços desta administração para a população de nosso município de Cerro Grande/RS, sem deixar de considerar a economicidade e o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS NECESSÁRIAS

Em se tratando o objeto desta contratação uma questão rotineira e habitual para esta Administração não se vislumbra providências especiais, além daquelas já adotadas usualmente,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE

CNPJ: 92.005.545/0001-09

para a celebração do contrato. A gestão e fiscalização contratual será realizada pelos servidores designados para cada secretaria na Portaria Municipal respectiva.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Para esta contratação já foram agrupadas as contratações correlatas e interdependentes em sua natureza, uso e fornecimento, e ainda reunidas as demandas dos diversos setores municipais de forma a promover a economia em escala.

POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

Na presente contratação não se vislumbram possíveis impactos ambientais significativos, deverão, entretanto, serem observadas medidas para evitar desperdícios de recursos e as boas condutas no desfazimento e reciclagem de bens e refugos. Ainda, recomenda-se sempre a observância das orientações e balizamentos contidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis elaborado pela Advocacia-Geral da União.

POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Diante do exposto, com base nos elementos apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, e salvo melhor juízo, declara-se ser viável e razoável a contratação da solução pretendida, cabendo às autoridades institucionais competentes a decisão quanto à contratação de serviços. Ainda, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante deverá priorizar a contratação observando todos os elementos e requisitos aqui relacionados para a consecução dos benefícios pretendidos.

Declara, assim, viável esta contratação.

Cerro Grande/RS, 10 de outubro de 2025.

Elemar Toso

Secretaria Municipal da Fazenda