



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

DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo Seletivo Simplificado

OBJETO: Contratação de empresa especializada para realização de processo seletivo simplificado.

Setor Requisitante: Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto

Responsável: Sra. Sandra Campagnolo Migliorini

Setor Requisitante: Secretaria Municipal de Obras e Viação

Responsável: Sr. Jatir Antônio Pressi Matias

Setor Requisitante: Secretaria Municipal de Saúde

Responsável: Sr. Valcir Domingo Alberti

Cerro Grande/RS, 06 de fevereiro de 2026.

Sra. Sandra Campagnolo Migliorini
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e
Desporto

Sr. Jatir Antônio Pressi Matias
Secretaria Municipal de Obras e Viação

Sr. Valcir Domingo Alberti
Secretaria Municipal de Saúde



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo Seletivo Simplificado

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade a realização de Processo Seletivo Simplificado, por meio da contratação de empresa especializada, visando atender necessidades temporárias e excepcionais de interesse público das Secretarias Municipais de Educação, Cultura e Desporto; Obras e Viação; e Saúde do Município de Cerro Grande/RS.

A Administração Municipal enfrenta demandas recorrentes de reposição temporária de pessoal, decorrentes de afastamentos legais, licenças, vacâncias, ampliação pontual de serviços públicos e execução de programas específicos, os quais não podem sofrer descontinuidade sob pena de prejuízo à população e ao interesse público.

A execução interna de processo seletivo demanda estrutura técnica especializada, equipe capacitada, domínio da legislação aplicável, elaboração de editais, provas, critérios objetivos de avaliação, análise de recursos, publicações oficiais e condução isenta de todas as etapas, o que, no momento, não pode ser plenamente absorvido pela estrutura administrativa existente, sem comprometer outras atividades essenciais.

Dessa forma, mostra-se necessária e adequada a contratação de empresa especializada para planejar, organizar, executar e concluir o Processo Seletivo Simplificado, assegurando legalidade, transparência, impessoalidade, eficiência e segurança jurídica, conforme os princípios da administração pública previstos no art. 37 da Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021.

O processo seletivo visa suprir, de forma temporária, os seguintes cargos, conforme demanda apresentada pelas secretarias requisitantes:

- PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA
- PROFESSOR CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS
- PROFESSOR AUXILIAR
- MONITOR DO PIM
- TÉCNICO EM INFORMÁTICA
- ENCANADOR HIDRÁULICO
- AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS
- MECÂNICO
- AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS
- AGENTE VISITADOR DO PIM

A contratação permitirá que o Município atenda suas necessidades operacionais e educacionais de forma ágil, eficiente e economicamente vantajosa, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços públicos prestados à população, especialmente nas áreas essenciais de educação, saúde e infraestrutura.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE

CNPJ: 92.005.545/0001-09

PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O objeto deste procedimento licitatório não está previsto no Plano de Contratações Anual do Município de Cerro Grande/RS e é compatível com o planejamento estratégico desta Administração.

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:

- 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE

CNPJ: 92.005.545/0001-09

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 – Apresentar no mínimo 03 atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público, que comprovem a aptidão equivalente ou superior com o objeto desta contratação.

Para participação no procedimento licitatório o eventual interessado deverá ainda apresentar Declaração Conjunta de que:

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;

☎ (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

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 habitual. 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 própria necessárias à execução de todos os serviços atinentes a realização das referidas atividades a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços é a solução que melhor atende o interesse público.

A prestação do serviço deverá ocorrer conforme as demandas da Administração Municipal de forma única. Quanto a forma de contratação, considerando que o objeto deste procedimento de contratação trata-se de serviço comum, com padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, a solução que melhor atende as necessidades da Administração Municipal é a realização de Dispensa de Licitação, com critério de julgamento de menor preço global.

Ressalta-se ainda, que este tem sido o procedimento adotado por esta administração ao longo dos últimos anos bem como o que ocorre com diversos outros municípios de nossa região, a tal procedimento tem se mostrado satisfatório e econômico, demonstrando-se novamente a viabilidade desta contratação.

Assim, em análise das alternativas possíveis para esta contratação considerando as particularidades expostas a melhor solução a contratar é a realização de procedimento licitatório de Dispensa de Licitação, com critério de julgamento de menor preço global.

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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE

CNPJ: 92.005.545/0001-09

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 realizados os cálculos das médias entre os preços apresentados por item.

Os orçamentos completos deste processo licitatório estão em anexo classificado.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Objeto: Contratação de empresa especializada para realização de processo seletivo simplificado.

Especificações, quantitativos e valores de referência

Item	Descrição	UN	QTDD	Valor Unitário Ref. (R\$)	Valor Total Ref. (R\$)
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE TODAS AS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE PARA OS SEGUINTE CARGOS: • PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA - 20 HORAS SEMANAIS – LEI MUNICIPAL 1.240/2009 E SUAS ALTERAÇÕES • PROFESSOR CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS - 20 HORAS SEMANAIS – LEI MUNICIPAL 1.240/2009 E SUAS ALTERAÇÕES • PROFESSOR AUXILIAR - 20 HORAS SEMANAIS – LEI MUNICIPAL 1.240/2009 E SUAS ALTERAÇÕES • MONITOR DO PIM - LEI MUNICIPAL 1.301/2010 • TÉCNICO EM INFORMÁTICA - 40 HORAS SEMANAIS - LEI MUNICIPAL Nº 088/1991 E LEI MUNICIPAL 2.026/2023 • ENCANADOR HIDRÁULICO - 40 HORAS SEMANAIS - AS CONTIDAS NA LEI MUNICIPAL Nº 088/1991 E LEI MUNICIPAL 2.026/2023	UN	01	13.402,76	13.402,76

☎ (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

	• AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS - 40 HORAS SEMANAIS - AS CONTIDAS NA LEI MUNICIPAL Nº 1.820/2019 • MECÂNICO - 40 HORAS SEMANAIS - LEI MUNICIPAL Nº 088/1991 • AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - AS CONTIDAS NA LEI MUNICIPAL Nº 088/1991 • AGENTE VISITADOR DO PIM - LEI MUNICIPAL 1.301/2010				
ESTIMATIVA DO VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO					R\$ 13.402,76

A Contratada será responsável pelo planejamento, organização, coordenação, execução e conclusão de todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, observando rigorosamente os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e isonomia, bem como a legislação aplicável.

1. Planejamento e Organização

Compete à Contratada:

- I – Realizar reunião técnica inicial com a Administração Municipal para definição de diretrizes, cronograma, requisitos dos cargos, conteúdo programático e critérios de avaliação;
- II – Elaborar a minuta do Edital do Processo Seletivo Simplificado, contemplando todas as regras do certame, incluindo requisitos para investidura, número de vagas, carga horária, remuneração, etapas de avaliação, critérios de desempate e cronograma completo;
- III – Submeter o edital à análise e aprovação da Administração antes de sua publicação;
- IV – Elaborar o cronograma detalhado de execução do certame, observando o prazo máximo previsto no Termo de Referência.

2. Divulgação e Publicação

Compete à Contratada:

- I – Disponibilizar o edital e demais atos do processo seletivo em sítio eletrônico próprio;
- II – Fornecer os arquivos necessários para publicação nos meios oficiais da Administração Municipal;
- III – Manter página eletrônica específica e atualizada contendo edital, retificações, comunicados, resultados e decisões de recursos.

3. Inscrições

Compete à Contratada:

- I – Disponibilizar sistema eletrônico para realização das inscrições;
- II – Receber, processar, analisar e homologar as inscrições;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE

CNPJ: 92.005.545/0001-09

- III – Emitir comprovante de inscrição aos candidatos;
- IV – Divulgar listagem preliminar e definitiva de inscritos;
- V – Disponibilizar canal de atendimento aos candidatos durante todo o período do certame.

4. Elaboração das Provas e Avaliações

Compete à Contratada:

- I – Elaborar as provas objetivas e/ou demais instrumentos de avaliação, conforme definido no edital;
- II – Garantir o sigilo absoluto do conteúdo das provas;
- III – Providenciar a impressão, acondicionamento e transporte das provas em condições de segurança;
- IV – Constituir banca examinadora com qualificação técnica compatível com os cargos ofertados.

5. Aplicação das Provas

Compete à Contratada:

- I – Definir os locais de aplicação das provas, observadas as condições adequadas de segurança e acessibilidade;
- II – Disponibilizar equipe técnica composta por coordenadores, fiscais e pessoal de apoio;
- III – Controlar a identificação dos candidatos;
- IV – Lavrar atas de ocorrência, quando necessário;
- V – Garantir o cumprimento rigoroso das regras estabelecidas no edital.

6. Correção, Classificação e Resultados

Compete à Contratada:

- I – Proceder à correção das provas por meio eletrônico e/ou manual, conforme o caso;
- II – Aplicar os critérios de desempate previstos no edital;
- III – Publicar o resultado preliminar e final;
- IV – Elaborar lista de classificação por cargo.

7. Recursos Administrativos

Compete à Contratada:

- I – Disponibilizar sistema para interposição de recursos;
- II – Analisar e julgar os recursos apresentados;
- III – Publicar decisão fundamentada;
- IV – Proceder às eventuais retificações necessárias.

8. Resultado Final e Entrega dos Relatórios

Compete à Contratada:

- I – Publicar o resultado final do certame;
- II – Encaminhar à Administração relatório final contendo:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE

CNPJ: 92.005.545/0001-09

- a) Lista de aprovados e classificados;
- b) Relatório estatístico do processo seletivo;
- c) Registro de ocorrências;
- d) Base de dados completa dos candidatos.

9. Responsabilidades Gerais

Sem prejuízo das demais obrigações constantes neste Termo de Referência e no Edital, a Contratada deverá:

- I – Arcar com todos os custos operacionais necessários à execução do objeto;
- II – Manter sigilo absoluto sobre o conteúdo das provas e dados dos candidatos;
- III – Responder civil e administrativamente por eventuais falhas na execução do certame;
- IV – Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- V – Indicar preposto responsável pela interlocução com a Administração Municipal.
- VI – O recebimento dos valores referentes às taxas de inscrição dos candidatos será realizado exclusivamente pela Contratada, por meio de emissão de boleto bancário em sistema próprio, ficando esta integralmente responsável pela correta arrecadação, controle, guarda temporária, conciliação e transferência dos valores recebidos. A Contratada deverá proceder ao repasse integral do montante arrecadado ao Município de Cerro Grande/RS no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento definitivo do período de inscrições, mediante depósito ou transferência bancária em conta específica indicada pela Administração Municipal. Fica expressamente vedada a retenção, dedução, compensação ou desconto de qualquer valor arrecadado a título de taxa de inscrição, sob qualquer justificativa, devendo o repasse ocorrer pelo valor bruto total efetivamente recebido. O repasse deverá ser obrigatoriamente acompanhado de relatório financeiro detalhado, contendo, no mínimo: relação nominal completa dos candidatos inscritos; número de inscrição e CPF de cada candidato; valor individual pago; identificação do boleto e data de pagamento; relação das isenções concedidas, se houver; demonstrativo de conciliação bancária; valor total arrecadado. A Contratada responderá integralmente, nas esferas administrativa, civil e eventualmente penal, por qualquer inconsistência, erro, retenção indevida, atraso no repasse, falha na arrecadação ou prejuízo causado ao Município decorrente da gestão dos valores das inscrições, não podendo alegar falha de sistema, instituição financeira ou terceiros para eximir-se de responsabilidade. O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula sujeitará a Contratada às sanções administrativas previstas no instrumento convocatório e na legislação aplicável, sem prejuízo da obrigação de restituição imediata dos valores devidos e da apuração de eventuais perdas e danos.
- VII – O valor das inscrições será definido pela Administração Municipal.

Condições de Execução e Entrega do Objeto:

A prestação do serviço deverá ser realizada conforme as necessidades da Administração Municipal, 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. Se no ato da entrega houver



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE

CNPJ: 92.005.545/0001-09

algum item em desacordo, o Fiscal do Contrato ou o Responsável designado, entrará em contato com a empresa e o mesmo deverá ser repostado em adequação ao Edital e seus anexos, devendo a adequação ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas.

Prazo de Execução:

Prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias úteis a contar da emissão e recebimento da Autorização de Fornecimento para finalização do Processo Seletivo.

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:

- 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:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE

CNPJ: 92.005.545/0001-09

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.

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.

☎ (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

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.

A vigência ampliada justifica-se em razão da necessidade de assegurar suporte técnico posterior à conclusão das etapas principais, incluindo eventual análise de recursos supervenientes, esclarecimentos administrativos, atendimento a demandas do controle interno e externo, fornecimento de documentos, relatórios complementares, retificações, cumprimento de determinações judiciais, bem como outras providências que possam decorrer do certame durante o período de validade do processo seletivo. Além disso, o prazo contratual de 12 meses garante segurança jurídica à Administração Municipal para eventual necessidade de reapresentação de informações, validação de atos, prestação de contas e acompanhamento de eventuais questionamentos administrativos ou judiciais, sem que haja descontinuidade da responsabilidade da contratada. Ressalta-se que a vigência contratual não implica execução contínua do objeto durante todo o período, mas assegura a manutenção das obrigações contratuais acessórias e da responsabilidade técnica da empresa pelo certame realizado, observando-se os princípios da eficiência, segurança jurídica e interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nesta contratação não haverá parcelamento da solução e, portanto, licitação será por preço global, em razão da prestação do serviço não ser divisível, buscando assim assegurar a integridade e garantia do serviço prestado.

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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE

CNPJ: 92.005.545/0001-09

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, 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 vislumbra 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, 06 de fevereiro de 2026.

Sra. Sandra Campagnolo Migliorini
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e
Desporto

Sr. Jatir Antônio Pressi Matias
Secretaria Municipal de Obras e Viação

Sr. Valcir Domingo Alberti
Secretaria Municipal de Saúde