



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

### PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO DE PREÇOS

*Combustíveis*

**OBJETO:** Registro de preços para futura e eventual aquisição de combustíveis para abastecimento dos veículos e máquinas da administração municipal de Cerro Grande/RS.

**Setor Requisitante:** Gabinete do Prefeito

**Responsável:** Sr.(a) ALVARO DECARLI

**Setor Requisitante:** Secretaria Municipal de Saúde

**Responsável:** Sr.(a) FERNANDA BATTISTI

**Setor Requisitante:** Secretaria Municipal de Obras e Viação

**Responsável:** Sr.(a) JATIR ANTONIO PRESSI MATIAS

**Setor Requisitante:** Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto

**Responsável:** Sr.(a) SANDRA CAMPAGNOLO MIGLIORINI

**Setor Requisitante:** Secretaria Municipal de Assistência Social

**Responsável:** Sr.(a) LISIELI MOI SARTORI

**Setor Requisitante:** Secretaria Municipal de Agricultura

**Responsável:** Sr.(a) AURIO ROSA

**Setor Requisitante:** Secretaria Municipal de Meio Ambiente

**Responsável:** Sr.(a) JOSE AMILTON AMARAL DE OLIVEIRA

Cerro Grande/RS, 27 de março de 2026.

Sr.(a) ALVARO DECARLI

Gabinete do Prefeito

Sr.(a) FERNANDA BATTISTI

Secretaria Municipal de Saúde

Sr.(a) JATIR ANTONIO PRESSI MATIAS

Secretaria Municipal de Obras e Viação

Sr.(a) SANDRA CAMPAGNOLO

MIGLIORINI

Secretaria Municipal de Educação

(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

Sr.(a) LISIELI MOI SARTORI  
Secretaria Municipal de Assistência Social

Sr.(a) AURIO ROSA  
Secretaria Municipal de Agricultura

Sr.(a) JOSE AMILTON AMARAL DE  
OLIVEIRA  
Secretaria Municipal de Meio Ambiente





## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

### *Combustíveis*

#### **DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade contínua de abastecimento da frota de veículos e máquinas pertencentes à Administração Municipal de Cerro Grande/RS, abrangendo os diversos órgãos e secretarias municipais que executam serviços públicos essenciais e permanentes.

O fornecimento de combustíveis mostra-se indispensável para assegurar a regularidade das atividades administrativas, operacionais e de atendimento à população, uma vez que a frota municipal é utilizada no transporte de pacientes, deslocamento de servidores, execução de serviços de saúde, educação, assistência social, obras, agricultura, manutenção de vias públicas, transporte de materiais, apoio logístico e demais ações de interesse público.

A ausência de contratação dessa natureza comprometeria diretamente a continuidade dos serviços públicos, podendo ocasionar paralisação de veículos e equipamentos, prejuízos ao atendimento das demandas da coletividade, aumento de custos operacionais e riscos à eficiência da atuação administrativa. Trata-se, portanto, de necessidade permanente, previsível e essencial ao funcionamento da estrutura pública municipal.

Considerando que o consumo de combustíveis ocorre de forma sucessiva, variável e conforme a demanda de cada período, a adoção do sistema de registro de preços mostra-se adequada para viabilizar futuras e eventuais aquisições, conferindo maior flexibilidade, eficiência administrativa e racionalização dos recursos públicos, sem obrigar a Administração à contratação imediata da totalidade estimada.

A contratação encontra fundamento no dever da Administração Pública de garantir a continuidade, a eficiência e a regular prestação dos serviços públicos, em observância aos princípios previstos no art. 37 da Constituição Federal e aos objetivos do processo licitatório e do planejamento das contratações previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à necessidade de descrição da contratação com base no interesse público envolvido.

#### **PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual do Município de Cerro Grande/RS, estando em consonância com o planejamento administrativo e estratégico da Administração Municipal, bem como com a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços públicos prestados à coletividade.

#### **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Os requisitos para contratação dos itens objeto desta licitação e sua descrição especificada encontram-se na seção Descrição da Solução como um Todo do presente Estudo Técnico Preliminar, onde constam os requisitos mínimos de qualidade exigidos para cada item a ser contratado, bem como os requisitos mínimos gerais aplicáveis a todos os itens.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE**

CNPJ: 92.005.545/0001-09

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 de habilitação, nos termos dos arts. 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei nº 14.133/2021:

Relativos à Habilitação Jurídica, deverão apresentar a seguinte documentação:

- I - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- II - Sociedades empresárias, sociedades limitadas unipessoais – SLU e sociedades por ações: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva e, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus administradores;
- III - Sociedades simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- IV - Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, bem como 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) administrador(es) ou proprietário(s) da empresa.

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

- I - Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) ou, quando cabível, no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- 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 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 o 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, válida na data de apresentação da documentação, ou, na ausência de prazo de validade expresso, emitida há no máximo 30 (trinta) dias.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE**

CNPJ: 92.005.545/0001-09

\* – Declaração, firmada por representante legal, de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, apenas no caso de o licitante desejar valer-se das prerrogativas concedidas pela Lei Complementar Federal nº 123/2006.

Relativos à Qualificação Técnica:

I - Apresentar Licença de Operação válida para a atividade exercida, expedida pelo órgão ambiental competente;

II - Apresentar autorização, registro ou documento equivalente expedido pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, que comprove a regularidade da atividade exercida, quando exigível.

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

I - Atende aos requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital, respondendo 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 - Não está impedido de licitar ou contratar com a Administração Pública e que comunicará qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha a alterar sua situação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista ou econômico-financeira;

IV - Não possui, em seu quadro societário, servidor público da ativa do órgão contratante, nem empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista a ele vinculada, observado o disposto na legislação aplicável;

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 ao trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e a qualquer trabalho a 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





## **ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES**

As quantidades estimadas para a presente contratação encontram-se detalhadas na Tabela especificações, quantitativos e valores de referência deste Estudo Técnico Preliminar.

Para fins deste processo licitatório, os itens foram agrupados em razão da similaridade de sua natureza, da forma de fornecimento e da destinação administrativa, reunindo-se as demandas dos diversos órgãos e secretarias municipais com o objetivo de proporcionar ganho de escala, padronização administrativa e maior eficiência na gestão contratual.

A definição dos quantitativos tomou por base o histórico de consumo da Administração Municipal, apurado a partir de relatórios extraídos do sistema de gerenciamento utilizado pelo Município, considerados os últimos dois exercícios, com os ajustes necessários para contemplar particularidades supervenientes, variações operacionais da frota e eventuais fatores futuros capazes de influenciar a demanda administrativa ao longo da vigência da ata de registro de preços.

Desse modo, a estimativa foi elaborada com fundamento em dados concretos de consumo pretérito e em projeção administrativa razoável, buscando compatibilizar o atendimento das necessidades do Município com o dever de planejamento, a economicidade e a adequada utilização dos recursos públicos.

## **LEVANTAMENTO DE MERCADO**

O objeto da presente contratação consiste na futura e eventual aquisição de combustíveis destinados ao abastecimento da frota de veículos e máquinas da Administração Municipal de Cerro Grande/RS, caracterizando-se como bem comum de consumo, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

Trata-se de necessidade administrativa contínua e permanente, uma vez que o abastecimento da frota municipal é indispensável à execução dos serviços públicos desenvolvidos pelas diversas secretarias e setores da Administração. Nesse contexto, verifica-se que a aquisição dos combustíveis junto ao mercado fornecedor constitui a única solução viável para o atendimento da demanda pública, tendo em vista que tais bens não são produzidos, nem passíveis de produção direta, pela Administração Municipal.

Considerando a natureza do objeto e a dinâmica de consumo, o fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade da Administração, de modo a assegurar maior eficiência na gestão dos abastecimentos, evitar contratações superiores à demanda real e preservar a adequada execução contratual. Além disso, a aquisição parcelada mostra-se mais vantajosa sob o ponto de vista técnico e administrativo, especialmente diante da impossibilidade material e da inconveniência econômica de armazenamento, em grande escala, dos quantitativos estimados para atendimento anual.

No que se refere à forma de contratação, observou-se que o objeto possui características padronizadas, ampla oferta no mercado e critérios de julgamento objetivamente aferíveis, circunstâncias que tornam adequada a adoção da modalidade Pregão Eletrônico, com julgamento pelo menor preço por item, em conformidade com a natureza de bem comum.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE**

CNPJ: 92.005.545/0001-09

Ainda, considerando que a demanda é futura, estimada e sujeita a variações ao longo do período de vigência contratual, revela-se mais apropriada a adoção do Sistema de Registro de Preços, por possibilitar à Administração realizar contratações conforme a necessidade efetiva, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados, promovendo maior racionalidade administrativa, economicidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

Ressalta-se, também, que a utilização do Pregão Eletrônico para Registro de Preços tem se mostrado prática adequada e vantajosa no âmbito desta Administração e de outros entes públicos da região, especialmente em contratações de natureza semelhante, evidenciando compatibilidade com as necessidades administrativas, competitividade entre fornecedores e potencial obtenção da proposta mais vantajosa.

Dessa forma, diante das alternativas analisadas e das particularidades da presente demanda, conclui-se que a solução mais adequada para atender ao interesse público é a realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, do tipo menor preço por item, para futura e eventual aquisição de combustíveis destinados ao abastecimento da frota municipal.

### **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

A estimativa do valor desta contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, encontram-se pormenorizadas na Tabela do Anexo I do 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 e extraídos dois orçamentos por item da plataforma Licitacon RS Cidadão e 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**

Registro de preços para futura e eventual aquisição de combustíveis para abastecimento dos veículos e máquinas da administração municipal de Cerro Grande/RS.

#### **Especificações, quantitativos e valores de referência**

Item	Descrição	UN	QTDD	Valor Unitário Ref. (R\$)	Valor Total Ref. (R\$)
01	Gasolina Comum, de conformidade com as especificações determinadas pela Agência Nacional do Petróleo – ANP.	L	80.000,00	R\$ 6,85	548.000,00
02	Óleo Diesel S500, em conformidade com as especificações determinadas pela Agência Nacional do Petróleo – ANP.	L	80.000,00	R\$ 7,40	592.000,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE**

CNPJ: 92.005.545/0001-09

03	Óleo Diesel S10, de conformidade com as especificações determinadas pela Agência Nacional do Petróleo – ANP.	L	120.000,00	R\$ 7,18	861.600,00
<b>ESTIMATIVA DO VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO</b>				<b>R\$ 2.001.600,00</b>	

### Requisitos Mínimos Comuns a Todos os Itens:

A licitante vencedora deverá dispor de posto ou unidade de abastecimento com funcionamento em tempo integral, inclusive com atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, localizado dentro dos limites territoriais do Município de Cerro Grande/RS, CEP 98340-000, devidamente regularizado perante os órgãos competentes e munido de todas as licenças, autorizações, registros e demais documentos exigidos para o regular exercício da atividade.

O fornecimento dos combustíveis será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante emissão de Autorização de Fornecimento pela Secretaria ou setor requisitante, devendo o abastecimento ocorrer em estabelecimento próprio da contratada, situado na sede do Município de Cerro Grande/RS.

Para garantir a continuidade dos serviços públicos e a operacionalidade da frota municipal, o estabelecimento da contratada deverá possuir estrutura adequada para atendimento dos veículos e máquinas da Administração, observadas as exigências legais, técnicas, ambientais e de segurança aplicáveis à atividade.

### Condições de Execução e Entrega do Objeto:

O fornecimento do objeto será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante emissão de Autorização de Fornecimento pelo órgão ou secretaria requisitante, não ficando o Município obrigado a adquirir a totalidade dos quantitativos estimados para a contratação, tampouco podendo a contratada impor quantitativos mínimos para o atendimento das requisições emitidas.

Por se tratar de aquisição de combustíveis para abastecimento da frota municipal, a execução ocorrerá diretamente no estabelecimento da contratada, localizado na sede do Município de Cerro Grande/RS, mediante abastecimento dos veículos e máquinas autorizados pela Administração, observadas as condições e os controles definidos no Edital e em seus anexos.

Os combustíveis fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas, padrões de qualidade e demais exigências constantes no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos, bem como às normas dos órgãos reguladores e fiscalizadores competentes, sob pena de recusa do abastecimento ou rejeição do produto.

Verificada, a qualquer tempo, a desconformidade do objeto fornecido com as especificações contratadas, o Fiscal do Contrato ou servidor designado notificará a contratada para imediata regularização, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis. Na hipótese de necessidade de substituição, complementação ou adequação do produto, esta deverá ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da comunicação formal, às expensas da contratada.



### **Local e Horário:**

O fornecimento dos combustíveis será realizado conforme a demanda da Secretaria ou setor requisitante, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, devendo o abastecimento ocorrer em estabelecimento próprio da contratada, localizado na sede do Município de Cerro Grande/RS.

A contratada deverá dispor de posto ou unidade de abastecimento em funcionamento contínuo, com atendimento em tempo integral, inclusive 24 (vinte e quatro) horas por dia, situado dentro dos limites territoriais do Município de Cerro Grande/RS, CEP 98340-000, devidamente regularizado perante os órgãos competentes e possuidor de todas as licenças, registros, autorizações e demais documentos exigidos para o exercício regular da atividade.

O atendimento deverá ser prestado de forma a assegurar o abastecimento regular dos veículos e máquinas da Administração Municipal, observadas as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos.

### **Controle e Fiscalização da Execução e Entrega**

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração Municipal, a quem competirá verificar o fiel cumprimento das condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e demais documentos que integrarem a contratação.

Caberá ao fiscal do contrato acompanhar a execução do objeto, conferir os abastecimentos realizados, verificar a conformidade dos produtos fornecidos, registrar em documento próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual e adotar as providências necessárias à regularização de eventuais falhas, inconsistências ou desconformidades constatadas.

O representante da Administração deverá anotar, em registro próprio, as ocorrências verificadas durante a execução do contrato, indicando, sempre que possível, a data dos fatos, os agentes envolvidos e a natureza da irregularidade observada, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, inclusive eventual aplicação de penalidades, quando for o caso.

A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, inclusive perante terceiros, por quaisquer danos, irregularidades, vícios, defeitos ou desconformidades, ainda que decorrentes de falhas técnicas, não implicando, em qualquer hipótese, corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

### **Obrigações do Contratante**

São obrigações do Contratante:

- Receber o objeto nas condições, prazos e formas estabelecidos no Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e demais anexos;



- Acompanhar, fiscalizar e conferir a execução contratual, por meio de servidor formalmente designado, verificando a conformidade dos abastecimentos realizados e o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada;
- Comunicar formalmente à contratada quaisquer imperfeições, falhas, irregularidades ou desconformidades verificadas na execução do objeto, para que sejam adotadas as medidas corretivas cabíveis;
- Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com as especificações constantes do instrumento convocatório, da proposta vencedora e da contratação;
- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser necessários para a adequada execução do objeto;
- Efetuar o pagamento devido à contratada, na forma e no prazo estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica de pagamentos por fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;
- Aplicar, quando cabíveis, as medidas administrativas e sanções previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação pertinente;
- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da contratação, nem por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **Obrigações Gerais da Contratada:**

A Contratada deverá cumprir integralmente todas as obrigações constantes do Edital, do Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços, de seus anexos e de sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, competindo-lhe, ainda:

- Executar o fornecimento dos combustíveis em estrita conformidade com as especificações, condições, padrões de qualidade, prazos, locais e demais exigências estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos;
- Realizar o abastecimento dos veículos e máquinas da Administração Municipal mediante autorização do setor competente, em seu estabelecimento, observadas as condições operacionais e de controle definidas pela contratante;
- Fornecer combustíveis em perfeitas condições de uso e consumo, em conformidade com as normas técnicas, ambientais, de segurança e de regulação aplicáveis, especialmente aquelas expedidas pelos órgãos competentes;
- Emitir a respectiva nota fiscal de acordo com os abastecimentos efetivamente realizados, observando as exigências administrativas e fiscais pertinentes;
- Responsabilizar-se pelos vícios, defeitos, impropriedades, irregularidades e danos decorrentes da qualidade do produto fornecido, bem como por eventuais prejuízos causados à Administração ou a terceiros em razão da execução do objeto;
- Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, por ato próprio, de seus empregados, prepostos ou terceiros a seu serviço;



- Substituir, às suas expensas, no prazo fixado pela Administração, os produtos recusados, rejeitados ou fornecidos em desacordo com as especificações exigidas;
- Arcar com todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, inclusive os relativos à operação do estabelecimento, pessoal, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos, licenças, seguros, transporte, equipamentos e demais despesas decorrentes da contratação;
- Comunicar formalmente à Contratante, de imediato, qualquer fato superveniente que possa comprometer o cumprimento de suas obrigações contratuais, apresentando as devidas justificativas e comprovações;
- Manter, durante toda a vigência da ata e da contratação dela decorrente, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;
- Manter estabelecimento regular e apto ao abastecimento, com funcionamento em tempo integral, inclusive 24 (vinte e quatro) horas por dia, localizado no Município de Cerro Grande/RS, devidamente licenciado e autorizado ao exercício da atividade;
- Indicar preposto responsável para representá-la durante a execução contratual, bem como para manter comunicação com a Administração sempre que necessário;
- Atender prontamente às determinações da fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e adotando, sem ônus para a Administração, todas as medidas corretivas necessárias ao fiel cumprimento da contratação.

### **Obrigações Adicionais da Contratada**

No que couber à atividade exercida e sempre que houver geração, manejo, armazenamento, transporte ou destinação de resíduos perigosos relacionados à execução contratual, a Contratada deverá observar integralmente a Lei nº 12.305, de 2010, o Decreto nº 10.936, de 2022, a Instrução Normativa IBAMA nº 1, de 25 de janeiro de 2013, bem como as demais normas ambientais aplicáveis expedidas pelos órgãos competentes.

Constituem, ainda, obrigações adicionais da Contratada, quando legalmente exigíveis e compatíveis com sua atividade:

- Manter regularidade cadastral e documental perante os órgãos ambientais competentes, inclusive, quando cabível, junto ao Cadastro Técnico Federal e ao Cadastro Nacional de Operadores de Resíduos Perigosos – CNORP;
- Possuir licenças, autorizações, cadastros e demais atos administrativos necessários ao exercício regular da atividade e ao gerenciamento ambientalmente adequado dos resíduos sob sua responsabilidade, quando exigidos pela legislação;
- Adotar procedimentos de segregação, acondicionamento, armazenamento, transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos eventualmente gerados em decorrência da execução contratual, em conformidade com a legislação aplicável;
- Possuir Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS ou outro instrumento ambiental equivalente, quando exigível pela legislação ou pelo órgão ambiental competente;



- Na hipótese de atuar como operadora de resíduos perigosos, em qualquer fase de seu gerenciamento, elaborar e manter atualizado o respectivo plano de gerenciamento de resíduos perigosos, submetendo-o ao órgão competente quando assim exigido;
- Adotar medidas destinadas à minimização da geração de resíduos, à redução de sua periculosidade e ao aperfeiçoamento contínuo de seu gerenciamento;
- Comunicar imediatamente aos órgãos competentes e à Administração Contratante a ocorrência de acidentes, vazamentos, contaminações ou outros sinistros ambientais relacionados à execução contratual, adotando, sem demora, as medidas de contenção, mitigação e reparação cabíveis.

### **Pagamento e Apresentação de Notas Fiscais**

O pagamento será efetuado, preferencialmente por meio de transferência bancária para conta de titularidade da Contratada informada na nota fiscal, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da liquidação da despesa, após o recebimento da nota fiscal e o ateste da regular execução do objeto pelo setor competente, observada a ordem cronológica de pagamentos por fonte diferenciada de recursos, nos termos da legislação aplicável.

Considera-se ocorrida a liquidação da despesa somente após a verificação do direito adquirido pelo credor, com base nos títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, inclusive mediante ateste do cumprimento das obrigações contratuais pelo fiscal ou servidor responsável.

A nota fiscal ou fatura deverá conter, nos dados adicionais, o número e o ano do processo licitatório, bem como os demais elementos necessários à correta identificação da contratação, do objeto executado e da respectiva autorização de fornecimento.

A nota fiscal deverá ser apresentada de acordo com os abastecimentos efetivamente realizados e, para fins de liquidação e pagamento, poderá ser acompanhada da documentação necessária à verificação da manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal da Contratada, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou pela apresentação dos documentos pertinentes, na forma admitida pela Lei nº 14.133/2021.

Na emissão das notas fiscais, a Contratada deverá observar a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, com as alterações posteriores, inclusive as promovidas em 2023, no que se refere à retenção do Imposto de Renda incidente sobre os pagamentos efetuados pela Administração Pública.

Quando houver incidência de retenção tributária, a nota fiscal deverá consignar, de forma destacada, a base de cálculo, a alíquota aplicada, os percentuais correspondentes e os valores relativos às retenções legalmente cabíveis, inclusive IRRF e ISS, quando for o caso, em conformidade com a legislação tributária aplicável e com as orientações do ente contratante.

O descumprimento das exigências fiscais necessárias à liquidação da despesa poderá ensejar a devolução da nota fiscal para correção, hipótese em que o prazo para pagamento ficará suspenso até a sua regularização, sem prejuízo de outras providências cabíveis.

Por ocasião do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente, salvo nas hipóteses de dispensa, não incidência ou tratamento tributário



favorecido legalmente aplicável, devendo a Contratada comprovar seu enquadramento mediante apresentação de documentação oficial idônea, quando exigido pela Administração.

### **Prazo de Vigência**

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

### **JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

Na presente contratação, adota-se o parcelamento do objeto, com julgamento por item, em razão da natureza divisível da solução pretendida e da viabilidade técnica e econômica de sua contratação em itens distintos, sem prejuízo ao conjunto da execução contratual.

O parcelamento mostra-se adequado ao caso concreto, pois os itens possuem especificações individualizáveis, admitem fornecimento independente e podem ser disputados separadamente, o que favorece o melhor aproveitamento do mercado fornecedor, amplia a competitividade do certame e aumenta a possibilidade de obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Além disso, a adoção da licitação por item não compromete a economicidade da contratação, nem acarreta perda de economia de escala incompatível com o interesse público, especialmente porque se trata de fornecimento futuro e eventual, por sistema de registro de preços, conforme a necessidade administrativa.

Dessa forma, o parcelamento da contratação revela-se medida tecnicamente adequada, economicamente viável e compatível com os princípios da eficiência, da competitividade, da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

### **RESULTADOS PRETENDIDOS**

Com a presente contratação, busca-se assegurar o pleno atendimento das necessidades da Administração Municipal relacionadas ao abastecimento da frota de veículos e máquinas, conforme descrito neste Estudo Técnico Preliminar, garantindo condições adequadas para a continuidade e regularidade da prestação dos serviços públicos.

Pretende-se, com isso, manter a operacionalidade dos diversos setores da Administração Municipal, possibilitando o adequado desempenho das atividades institucionais e o atendimento eficiente das demandas da população do Município de Cerro Grande/RS, especialmente nos serviços essenciais executados pelas secretarias e órgãos municipais.

Busca-se, ainda, obter maior eficiência administrativa, racionalização dos procedimentos de abastecimento, segurança no fornecimento, economicidade na utilização dos recursos públicos e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, por meio de contratação compatível com as necessidades efetivas da Administração.

Como resultado esperado, almeja-se a seleção de proposta vantajosa para a Administração, a manutenção do funcionamento contínuo da frota municipal e a redução de



riscos de desabastecimento, contribuindo para a eficiência, a regularidade e a qualidade dos serviços públicos prestados à coletividade.

### **PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS NECESSÁRIAS**

Considerando que o objeto da presente contratação se refere a demanda rotineira, contínua e já incorporada à dinâmica administrativa do Município, não se identificam providências prévias extraordinárias ou medidas preparatórias incomuns para a formalização da futura contratação, além daquelas ordinariamente adotadas pela Administração em procedimentos dessa natureza.

Previamente à execução contratual, deverão ser observadas as providências administrativas usuais, especialmente a adequada instrução do procedimento licitatório, a definição dos quantitativos estimados, a reserva orçamentária quando cabível, a emissão dos atos de designação de gestores e fiscais e a conferência das condições necessárias ao regular acompanhamento da execução.

A gestão e a fiscalização da futura ata de registro de preços e das contratações dela decorrentes serão exercidas pelos servidores formalmente designados pela Administração Municipal, por meio da respectiva Portaria, competindo-lhes o acompanhamento da execução, o controle dos abastecimentos e a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento da contratação.

### **CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Para a presente contratação, já foram consideradas e consolidadas, no que couber, as demandas correlatas e interdependentes quanto à sua natureza, forma de utilização e dinâmica de fornecimento, reunindo-se as necessidades dos diversos órgãos e secretarias municipais em uma única solução contratual.

Tal providência tem por finalidade conferir maior racionalidade ao planejamento da contratação, evitar a fragmentação indevida de despesas, promover padronização administrativa e possibilitar ganhos de escala, com potencial ampliação da competitividade e obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.

Não se identificam, no momento, outras contratações autônomas cuja formalização seja condição prévia indispensável à execução do objeto, sendo a presente contratação suficiente para atender, de forma integrada, às necessidades administrativas relacionadas ao abastecimento da frota municipal.

### **POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS**

A presente contratação, embora não se caracterize, em princípio, como atividade geradora de impactos ambientais significativos diretos por parte da Administração, envolve objeto que exige atenção quanto aos aspectos ambientais inerentes ao armazenamento, manuseio, abastecimento e eventual destinação de resíduos associados à atividade, razão pela qual deverão ser observadas as normas ambientais aplicáveis e adotadas medidas preventivas e



mitigadoras pertinentes. A Política Nacional de Resíduos Sólidos foi instituída pela Lei nº 12.305/2010 e regulamentada pelo Decreto nº 10.936/2022.

Deverão ser adotadas medidas voltadas à prevenção de desperdícios, ao controle de perdas, ao uso racional dos recursos envolvidos na execução contratual e à destinação ambientalmente adequada dos resíduos eventualmente gerados, observando-se as boas práticas de gerenciamento ambiental e as exigências legais incidentes sobre a atividade.

No que couber à execução contratual e quando legalmente exigível, a contratada deverá observar a Lei nº 12.305, de 2010, o Decreto nº 10.936, de 2022, a Instrução Normativa IBAMA nº 1, de 25 de janeiro de 2013, bem como as demais normas expedidas pelos órgãos ambientais competentes. A IN IBAMA nº 1/2013 regulamenta o Cadastro Nacional de Operadores de Resíduos Perigosos – CNORP e sua integração com os cadastros técnicos federais pertinentes.

Como medidas mitigadoras, deverá ser exigido da contratada, sempre que aplicável à sua atividade e à execução do objeto:

- O cumprimento das normas ambientais, de segurança e de controle aplicáveis ao abastecimento e ao gerenciamento dos resíduos eventualmente gerados;
- A manutenção das licenças, autorizações, registros e cadastros exigidos pelos órgãos competentes;
- A adoção de procedimentos adequados para prevenção de vazamentos, contaminações e desperdícios;
- A destinação ambientalmente adequada dos resíduos perigosos eventualmente gerados, inclusive por meio de operadores regularmente habilitados, quando cabível;
- A comunicação imediata aos órgãos competentes e à administração, em caso de acidente, vazamento ou outro evento com potencial de dano ambiental.

Recomenda-se, ainda, a observância das diretrizes e orientações constantes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, como referência complementar de boas práticas na condução da contratação.

## **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, 07 de abril de 2026.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE CERRO GRANDE**

CNPJ: 92.005.545/0001-09

Sr.(a) ALVARO DECARLI  
Gabinete do Prefeito

Sr.(a) FERNANDA BATTISTI  
Secretaria Municipal de Saúde

Sr.(a) JATIR ANTONIO PRESSI MATIAS  
Secretaria Municipal de Obras e Viação

Sr.(a) SANDRA CAMPAGNOLO  
MIGLIORINI  
Secretaria Municipal de Educação

Sr.(a) LISIELI MOI SARTORI  
Secretaria Municipal de Assistência Social

Sr.(a) AURIO ROSA  
Secretaria Municipal de Agricultura

Sr.(a) JOSE AMILTON AMARAL DE  
OLIVEIRA  
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

