



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAÍ/PE

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DIRETA EMERGENCIAL

Art. 75 inciso VIII, Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL PARA ATENDER A FROTA PRÓPRIA E DE VEÍCULOS LOCADOS QUANDO SE FIZER NECESSÁRIO AO ATENDIMENTO DE DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE AMARAÍ/PE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

| PRODUTO | QUANTIDADE | UNIDADE DE MEDIDA | VALOR UNITÁRIO |
|--|------------|-------------------|----------------|
| GASOLINA COMUM | 53.400 | LITROS | 6,39 |
| OLEO DIESEL S-10 | 91.860 | LITROS | 6,27 |
| ETANOL | 14.400 | LITROS | 4,80 |
| VALOR GLOBAL R\$ 986.308,20 (novecentos e oitenta e seis mil trezentos e oito reais e vinte centavos) | | | |

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses contados da assinatura do instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1 A regra geral trazida pela Constituição Federal de 1988, em seu artigo 37, inciso XXI, é que a contratação de obras, serviços, compras e alienações deverá ser precedido de devido processo licitatório, que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, e obedecendo aos princípios que regem a Administração Pública e aos princípios que disciplinam os processos licitatórios.

1.2 O motivo maior da existência da licitação pública é o respeito ao Princípio Constitucional da Isonomia, uma vez que o Contrato Administrativo decorrente da licitação pública vem ao final trazer benefícios econômicos ao contratado e, por esse motivo, todos aqueles potenciais interessados em contratar com a Administração Pública devem, nos termos da legislação vigente, ser tratados de maneira isonômica por parte da Administração Pública.

1.3 Contudo, apesar da regra geral para se contratar com a Administração Pública, ser a de realização de procedimento licitatório, o próprio inciso XXI do art. 37 da CF/88 diz que podem existir casos previstos na legislação infraconstitucional em que a Administração Pública, respeitadas as formalidades legais, pode contratar de forma direta.



1.4 Neste sentido, a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, traz algumas hipóteses, de casos excepcionais, em que a contratação pode ocorrer diretamente, tal qual era e ainda pode ser fundamentado, observadas suas especificidades, na Lei nº 8.666/93.

1.5 Das vias excepcionais possíveis, a que norteia este aviso, é a dispensa de licitação nos casos de emergência ou calamidade pública, com fundamento no art. 75, inciso VIII, conforme transcrição a seguir:

Art. 75. É dispensável a licitação:

- [...]

VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso; [...]

A dispensa por emergência tem lugar quando a situação que a justifica exige da Administração Pública providências rápidas e eficazes para debelar ou, pelo menos, minorar as consequências lesivas à coletividade.

A presente contratação visa garantir a continuidade de fornecimento de combustíveis, visto que o contrato atual com vigência até 16/04/2025 já se encontra com saldos esgotados. A aquisição de combustíveis em geral pela Administração Municipal visa atender à necessidade dos serviços essenciais e imprescindíveis, além da circulação da frota de veículos da administração municipal.

3. JUSTIFICATIVA DA NÃO ELABORAÇÃO DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

3.1 Consoante disposto no art. 3º, § 9º, do Decreto Municipal nº 008/2025, é dispensada a elaboração do estudo técnico preliminar (ETP), nas hipóteses dos incisos I, II, III, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E CARACTERIZAÇÃO DA DISPENSA EMERGÊNCIAL

3.1 A presente dispensa de licitação está fundamentada no artigo 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, que prevê a possibilidade de contratação direta em situações emergenciais que exigem uma resposta célere do Poder Público para evitar prejuízos ou riscos à sociedade, bem como no Decreto Municipal 001/2025 que instituiu o estado de calamidade pública em razão da crise administrativa, que impede o planejamento das contratações pública no início do exercício 2025.

3.2 A solicitação de contratação direta para correção do encerramento do saldo da **Ata de Registro de Preços nº 008/2024/PMA** e do **Contrato nº 062/2024/PMA**, cujos quantitativos foram insuficientes para atender à demanda da Administração Municipal.

3.3 A necessidade emergencial decorre, ainda, da insuficiência da aditivação do contrato vigente, que, mesmo dentro do limite legal de 25%, não é suficiente para suprir a demanda atual.

3.3 Entre os serviços essenciais afetados, destaca-se o **abastecimento da frota de veículos e máquinas do Município**, indispensável para a execução de atividades públicas essenciais. A



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

interrupção abrupta dessas operações traria prejuízos à continuidade dos serviços prestados à comunidade.

3.3 Diante do exposto, solicita-se a **contratação emergencial dos serviços considerados**, até a conclusão do processo licitatório correspondente, com a devida urgência, a fim de evitar a paralisação de serviços essenciais e garantir o atendimento das necessidades da Administração Municipal e da população.

3.4 Portanto, com fundamento no artigo 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, e tendo em vista o caráter emergencial da situação descrita, justifica-se a adoção da dispensa de licitação para contratação imediata dos serviços de fornecimento de combustíveis.

5. DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR – Art. 72, inciso VI – Lei 14.133/2021

4.1 No município de Amaraji, existem apenas dois postos de combustíveis, ambos pertencentes ao mesmo proprietário, configurando uma matriz e sua filial. A contratação de postos localizados em cidades vizinhas foi avaliada, mas considerada inviável devido ao custo logístico envolvido na colocação de veículos e máquinas do Município até essas localidades. Mesmo que houvesse uma redução no preço por litro, essa economia seria anulada pelos custos com transporte, além de implicar em perda de tempo e eficiência operacional.

4.3 O fornecedor local detém plena capacidade de atender prontamente à demanda do Município, garantindo o abastecimento imediato e contínuo da frota de veículos e máquinas. Essa disponibilidade é essencial para evitar qualquer interrupção nos serviços públicos essenciais.

4.4 A proximidade do fornecedor em relação às operações do Município representa uma vantagem estratégica, pois permite a redução de tempo e custos operacionais associados ao abastecimento da frota. Essa conveniência operacional assegura maior eficiência na prestação de serviços à população.

4.5 Diante do exposto, a escolha do fornecedor foi fundamentada em sua localização estratégica, capacidade de atendimento imediato, e preços compatíveis com o mercado, sendo a única opção viável para atender de maneira célere e eficiente à demanda emergencial apresentada pelo Município. A contratação garante o abastecimento essencial à continuidade dos serviços públicos indispensáveis, evitando prejuízos à população e à Administração.

6. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO E QUANTIDADES

6.1 O preço pactuado com o fornecedor foi avaliado e encontra-se compatível com:

- O preço médio dos valores divulgados na **tabela da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP)** para a região dos períodos de 19/01/2025 à 25/01/2025. (ANEXO 1) - <https://www.gov.br/anp/pt-br/assuntos/precos-e-defesa-da-concorrencia/precos/levantamento-de-precos-de-combustiveis-ultimas-semanas-pesquisadas>;
- O preço da bomba é praticado atualmente no município de Amaraji. (ANEXO 2).
- A pesquisa de mercado foi realizada em conformidade com o inc. II do art. 6º do Decreto Municipal 010 de 02 de janeiro de 2021. (ANEXO 3).
<https://app.bancodeprecos.com.br/Cotacoes/Editar/10478323#>;
I - A metodologia de cálculo utilizada para obtenção do preço estimado, foi obtida mediante os menores dos valores obtidos na pesquisa de preços, ou seja, **os preços dos vencedores dos certames**, incida sobre o conjunto mínimo de três ou mais preços, obtidos de contratações similares, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º.
II - Foram desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados e de anos anteriores.
- Mapa analítico de preços. (ANEXO 4)



6.2 Esse alinhamento reforça a adequação econômica da contratação, mesmo em caráter emergencial.

| Item | Nome | Quantidade | Unidade | Preço Estimado Calculado | Total |
|----------------------|----------------|------------|---------|--------------------------|-----------------------|
| 1 | GASOLINA COMUM | 53400 | Litros | R\$ 6,39 | R\$ 341.226,00 |
| 2 | DIESEL S10 | 91860 | Litros | R\$ 6,27 | R\$ 575.962,20 |
| 3 | ETANOL | 14400 | Litros | R\$ 4,80 | R\$ 69.120,00 |
| Valor Global: | | | | | R\$ 986.308,20 |

6.2 Assim, diante da pesquisa de preços, restou comprovado que o valor apresentado pela contratada é compatível com o valor médio de mercado.

6.3 O valor ofertado pela empresa **AMARAJI COMERCIO DE COMBUSTÍVEIS LTDA** foi de **R\$ 986.308,20 (novecentos e oitenta e seis mil trezentos e oito reais e vinte centavos)**, para atendimento à demanda de combustíveis para a prefeitura municipal de Amaraji, secretárias vinculadas e os fundos municipal de Saúde e Assistência Social.

6.4 O quantitativo estimado da contratação para atendimento da necessidade levou-se em consideração o histórico de consumo do exercício 2024.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

7.1. Para a contratação a empresa fornecedora de combustíveis, deverá obedecer a requisitos de sustentabilidade, incluindo a aprovação de práticas ambientais responsáveis, como a destinação adequada de resíduos gerados no processo de armazenamento e comercialização, a adoção de medidas para minimizar as emissões de gases poluentes, e a implementação de tecnologias que promovam maior eficiência energética. Além disso, a empresa deve possuir certificações ambientais válidas, cumprir rigorosamente a legislação ambiental vigente e utilizar preferencialmente mecanismos de logística sustentável, como transporte com menor impacto ambiental. Ações de educação ambiental junto aos colaboradores também são desejáveis, promovendo o fortalecimento de uma cadeia de alimentação mais consciente e sustentável.

7.2. Subcontratação

7.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Fornecer os produtos sempre dentro de seu prazo de validade com vida útil superior a 90% (noventa por cento).

7.2 Abastecimento obrigatório nos postos da cidade de Amaraji/PE.

7.3 As notas fiscais deverão constar as placas dos veículos referentes aos abastecimentos.

7.4 A contratada deverá disponibilizar os Cupons fiscais semanal das operações realizadas, e entregues semanalmente ao responsável do setor de Almoxarifado, contendo:

- Identificação do veículo
- Quantitativo de litros;
- Valor do abastecimento;



- a) Fornecer os produtos contratados na forma ajustada;
- b) Atender os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;
- c) Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por elas assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- d) Os produtos, nos quantitativos solicitados, deverão ser fornecidos, conforme prazos, locais e quantitativos indicados na ordem de Fornecimento emitida pelo Departamento de Compras.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.
- 9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

- 9.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);
- 9.7. O(s) fiscal(is) do contrato poderá(ão) ser assessorado(s) por fiscal técnico, legalmente habilitado no âmbito do exercício profissional da engenharia, arquitetura e geociências, contratado para a fiscalização/supervisão da obra;

Fiscalização Administrativa

- 9.8. A fiscalização administrativa do contrato ficará a cargo do(s) fiscal(is) do contrato designado(s) pela Administração.
- 9.9. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 9.10. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

- 9.11. Além do disposto acima, o fiscal administrativo obedecerá às seguintes rotinas:
- 9.11.1. Adotar as rotinas de controle interno de obras, nos termos da Resolução TC 114/2020, do TCE-PE, mantendo arquivados na pasta de obra cópia do projeto, do processo licitatório e de todas as medições e pagamentos, bem como termos aditivos e demais atos relacionados à execução da obra;
 - 9.11.2. Monitorar o prazo de vigência contratual e o prazo de execução, bem como os eventuais termos aditivos, quando necessários;

Gestor do Contrato

- 9.12. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 9.13. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 9.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 9.15. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 9.16. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 9.17. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 9.18. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Prazo de Pagamento

- 9.19. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

- 9.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

- 9.21. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 9.22. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.23. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.23.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 9.24. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Exigências de Habilitação

Habilitação Jurídica

- 9.25. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.26. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.27. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.28. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU** ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.29. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- 9.30. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



- 9.31. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 9.32. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.33. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- 9.34. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.35. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.36. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.37. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 9.38. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.39. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.40. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.41. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.42. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



Qualificação Econômico-Financeira

- 9.43. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 9.44. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);
- 9.45. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 9.46. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.
- 9.47. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 9.48. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- 9.49. Comprovação de desempenho de atividade da licitante, através de **Atestados ou Certidões**, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter a licitante executado a qualquer tempo, ou estar executando, serviço semelhante ao objeto licitado, comprovando a boa qualidade dos serviços prestados;
- 9.50. Autorização de funcionamento do Corpo de Bombeiros
- 9.51. Autorização de funcionamento da ANP;

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.
- 10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

PODER 02 PODER EXECUTIVO

ORGÃO 01 GABINETE DO PREFEITO

UNIDADE 00 GABINETE DO PREFEITO

04-122-0002-2007-0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO E ADM DISTRITAL

08-243-0006-2009-0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR

ORGÃO 02 SECRETARIA DE GOVERNO

UNIDADE 00 SECRETARIA DE GOVERNO



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

04-122-0002-2160-0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE GOVERNO

ORGÃO 03 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

UNIDADE 00 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

04-121-0002-2011-0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA

ORGÃO 05 SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA E TRANSPORTE

UNIDADE 00 SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA E TRANSPORTE

15-451-0029-2054-0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA

15-452-0028-2062-0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES LIMPEZA PUBLICA

ORGÃO 08 SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE

UNIDADE 00 SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE

13-392-0033-2076-0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA

ORGÃO 09 SECRETARIA DA MULHER

UNIDADE 00 SECRETARIA DA MULHER

08-244-0010-2163-0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA MULHER

ORGÃO 10 SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

UNIDADE 00 SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

20-605-0023-2071-0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA

ORGÃO 11 SECRETARIA DE FINANÇAS

UNIDADE 00 SECRETARIA DE FINANÇAS

04-123-0002-2167-0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS

PODER 30 FUNDO MUNICIPAL

ORGÃO 10 FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

UNIDADE 00 FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

08-243-0008-2081-0000 MANUTENÇÃO DAS ATIV DO CONSELHO DE DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE

PODER 30 FUNDO MUNICIPAL

 prefeitura@amaraji.pe.gov.br  **(81) 3553 1944**

Rua Rocha Pontual, no 72, Centro - CEP:55515-000 - CNPJ: 11.294.360/0001-60



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

ORGÃO 20 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE 00 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08-243-0006-2103-0000 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS

08-244-0004-2105-0000 MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REFERENCIA - CRAS

08-244-0004-2107-0000 MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REFERENCIA ESPECIALIZADA - CREAS

08-244-0004-2300-0000 PROGRAMA BOLSA FAMILIA - IGD

08-244-0004-2500-0000 PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

08-244-0034-2099-0000 MANUTENÇÃO DO FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL

08-244-0035-2051-0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA

PODER 30 FUNDO MUNICIPAL

ORGÃO 30 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE 00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10-122-0013-2048-0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAUDE

10-301-0013-2121-0000 PROGRAMA ESTRATÉGIA SAUDE DA FAMILIA - ESF

10-301-0013-2122-0000 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAÚDE BUCAL

10-302-0013-2119-0000 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE

10-302-0013-2123-0000 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS BÁSICOS DO HOSPITAL E UNIDADE DE SAÚDE

10-302-0013-2171-0000 MANUTENÇÃO DO SAMU

PODER 30 FUNDO MUNICIPAL

ORGÃO 50 FUNDO DE EDUCAÇÃO

UNIDADE 00 FUNDO DE EDUCAÇÃO

12-361-0021-2019-0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

12-361-0021-2022-0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL

12-361-0021-2026-0000 MANUTENÇÃO DOS VEICULOS PROPRIOS DA EDUCAÇÃO

12-361-0021-2033-0000 PROGRAMA DE MANUTENÇÃO E APOIO AO TRANSPORTE ESCOLAR

12-361-0021-2174-0000 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

12-361-0021-2176-0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12-365-0019-2039-0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO INFANTIL
MATERIAL DE CONSUMO 3.3.90.30.00

RESPONSÁVEIS TÉCNICOS DO SETOR DEMANDANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAJI – CNPJ Nº 11.294.360/0001-60, Rua Rocha Pontual, nº 72, Centro – Amaraji-PE, e-mail: prefeitura@amaraji.pe.gov.br, fone: (81) 3553-1944.

CLAYTON MANASSÉS SOUZA DA SILVA
Secretário de Infraestrutura e Transportes

EQUIPE TÉCNICAS DE PLANEJAMENTO

Desse modo, o controle proporcionado pela equipe de planejamento, visa auxiliar na tomada de decisões, reduzindo as reações baseadas na emoção, na suposição e na intuição, que em conjunto, procuram inserir no processo de contratação pública boas práticas de gestão e planejamento. Do rol da equipe de planejamento, conforme **Portaria Nº 157/2025**.

Edson Allan Passos de Andrade
Membro – Portaria: Nº 030/2025

Jean Lucas Pereira dos Santos
Membro – Portaria: Nº 133/2025

Ricardo Vinícius Silva de Araújo
Presidente - Portaria: Nº 024/2025

✉ prefeitura@amaraji.pe.gov.br ☎ (81) 3553 1944

Rua Rocha Pontual, no 72, Centro - CEP:55515-000 - CNPJ: 11.294.360/0001-60