


**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026-CL/PMI**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº0411.747/2026-PMI**

RESUMO DO CERTAME LICITATÓRIO			
<b>Órgão Gerenciador:</b>		<b>CNPJ:</b>	
Secretaria Municipal de Administração de Itaubal		34.925.214/0001-90	
<b>Modalidade:</b>	<b>Forma:</b>	<b>Tipo:</b>	<b>Modo de Disputa:</b>
INEXIGIBILIDADE	PRESENCIAL	PROCEDIMENTO AUXILIAR DE CREDENCIAMENTO	Não se aplica
<b>Data:</b>		<b>Horário:</b>	<b>Plataforma:</b>
18/05/2026		10h00min	Não se aplica
<b>Critério de julgamento:</b>	<b>Participação:</b>	<b>Reserva de Cota ME/EPP?</b>	
Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	
<b>Registro de Preços?</b>	<b>Vistoria?</b>	<b>Amostra?</b>	<b>Instrumento Contratual:</b>
Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	CONTRATO
<b>Objeto:</b>			
CHAMAMENTO PÚBLICO por CREDENCIAMENTO CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS TIPO: GASOLINA COMUM, ÓLEO DIESEL S500 E ÓLEO DIESEL S10, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES QUE INTEGRAM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE ITAUBAL, CONFORME CONDIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS PEÇAS TÉCNICAS.			
<b>Valor Estimado:</b>			
R\$ 4.818.528,00 (Quatro Milhões, oitocentos e dezoito mil, e quinhentos e vinte e oito reais).			
<b>Agente de Contratação(a):</b>		<b>Ato de Designação:</b>	
Kananda Mendonça Costa		Decreto nº025/2024-GAB/PMI.	
<b>Comissão:</b>			
Kananda Mendonça Costa-Presidente da Comissão			
Pablo Ludieres Souza dos Santos-Membro da Comissão			
José Benedito Balieiro Pantoja- Membro da Comissão			
<b>Lei de Regência:</b>		<b>Lei Complementar:</b>	
Lei Federal nº 14.133, de 2021		Lei Complementar Federal nº 123, de 2006 Decreto Municipal nº 024/2024-GAB/PMI (que regulamenta a lei 14.133/21 no âmbito municipal de Itaubal), Portaria nº 169/2026-GAB/PMI. Decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024.	

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026-CL/PMI  
Processo Administrativo nº0411.747/2026-PMI**

O Município de Itaúbal - AP, por intermédio da Prefeitura Municipal de Itaúbal – AP, torna público que realizará uma **INEXIGIBILIDADE** por procedimento auxiliar de **CREDCIAMENTO** cujo objeto é **Contratação de Empresas Especializadas no Fornecimento de Combustíveis tipo: Gasolina Comum, Óleo Diesel s500 e Óleo Diesel s10, visando atender as necessidades dos órgãos e entidades que integram a Administração Pública do Município de Itaúbal**, conforme condições, especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência e demais peças Técnicas, que integram o Edital e seus anexos, independentemente da transcrição. A licitação será regida pela [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#), Art. 79, início III da Lei. 14.133/2021 e, complementarmente, pela [Lei Complementar Federal nº 123, de 2006](#), Decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, pelo Decreto Municipal nº 024/2024-GAB/PMI (que regulamenta a lei 14.133/21 no âmbito municipal de Itaúbal), portaria 169/2026-GAB/PMI.

Informações gerais: O edital e demais anexos estarão disponibilizados no sitio eletrônico deste município: (<https://www.itaubal.ap.gov.br/>) / Licitação, e também pelo e-mail : [cl.pmi2025@gmail.com](mailto:cl.pmi2025@gmail.com).

Data do início do Credenciamento: 18/05/2026 apartir das 10h00min.

**1. OBJETO**

1.1. É objeto do presente Edital de Chamamento Público é a **Contratação de Empresas Especializadas no Fornecimento de Combustíveis tipo: Gasolina Comum, Óleo Diesel s500 e Óleo Diesel s10**, visando atender as necessidades dos órgãos e entidades que integram a Administração Pública do Município de Itaúbal, que ocorrerá através do procedimento auxiliar de Credenciamento.

1.2. A documentação deverá ser protocolada juntamente ao Município no Departamento de Protocolo, endereçada a Coordenadoria de Licitações, e por email: [cl.pmi2025@gmail.com](mailto:cl.pmi2025@gmail.com) a partir da publicação do edital.

1.3. Os documentos serão analisados tão logo sejam protocolados.

**2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

2.1. As quantidades consideradas no quadro de quantidades e custos visam somente oferecer aos proponentes elementos para avaliação do potencial de fornecimento. Estas quantidades, não constituem sob nenhuma hipótese, garantia de volume de produto a ser requisitado.

2.2. Para o fornecimento, o contrato deverá estar devidamente assinado e publicado, nos termos legais, ainda autorização de fornecimento específico a critério da Administração, conforme constante no presente edital.

2.3. As empresas credenciadas deverão abastecer os veículos somente mediante apresentação da requisição/ordem de abastecimento, devidamente assinada pelo



responsável e pelo motorista.

**2.4. Da comprovação da qualidade do combustível:**

**2.4.1. Posto bandeirado:** Quando optar por exibir a marca comercial de um distribuidor, o posto deverá vender somente combustíveis fornecidos pelo distribuidor detentor da marca comercial exibida aos consumidores.

**2.4.2. Posto bandeira branca:** Quando optar por não exibir marca comercial de nenhuma distribuidora, o posto deverá identificar, de forma destacada e de fácil visualização pelos consumidores, em cada bomba abastecedora, o distribuidor fornecedor do respectivo combustível.

**2.4.3. O Município poderá pedir análise do combustível a qualquer tempo e sem aviso prévio aos credenciados.**

**2.4.4. O fiscal do referido procedimento será a Secretária de Administração de Itaubal.**

**2.4.5. Serão admitidos neste processo de credenciamento de postos de combustíveis, postos localizados em Itaubal e/ ou Macapá.**

**2.4.6. O abastecimento será efetuado obedecendo os critérios de contratação (fornecimento) estabelecidos no edital e contrato, sendo que maquinário e veículos serão abastecidos no estabelecimento mais próximo do local de execução de serviço e/ou rodagem.**

**2.4.7. Caso seja necessário, por motivo justificado, abastecer em horário diferente do expediente normal, deslocar-se-á veículo/máquina até o estabelecimento que estiver em funcionamento;**

**2.4.8. Sempre que em viagem, veículos serão abastecidos, preferencialmente, obedecendo a maior paridade possível entre os credenciados.**

### **3. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**3.1. Os itens serão solicitados de forma parcial, conforme a necessidade, através da autorização de fornecimento do Município.**

**3.2. Os credenciados que receberem da Administração Municipal solicitação de execução do serviço, no final de cada mês emitirão Nota Fiscal correspondente ao serviço executado.**

**3.3. As empresas credenciadas deverão executar o serviço somente mediante apresentação da NAD – Nota de Autorização de Despesa, devidamente assinada pelo responsável pela administração dos serviços.**

**3.4. Havendo vícios ou incompatibilidades no fornecimento, o licitante vencedor deverá corrigi-los no prazo determinado, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.**

### **4. DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES E PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO E INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

**4.1. A Coordenadoria de Licitações de Itaubal, prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados neste credenciamento, estando disponível pelo email:**



[cl.pmi2025@gmail.com](mailto:cl.pmi2025@gmail.com).

4.2. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos. A comissão de contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação no prazo de três dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

4.3. A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão da comissão de contratação será motivada nos autos.

4.4. Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado no Portal Transparência do Município (<https://www.itaubal.ap.gov.br/>).

4.5. Após a decisão da administração sobre a habilitação, o interessado poderá, conforme definido em edital, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

4.6. O interessado poderá interpor recurso, no prazo de três dias úteis, contado da data de publicação da decisão. O recurso será dirigido à comissão de contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de três dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior. A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de dez dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.

4.7. Qualquer pedido de esclarecimento, pedido de impugnação e interposição de recurso poderá ser encaminhado ao email: [cl.pmi2025@gmail.com](mailto:cl.pmi2025@gmail.com), após a publicação do Edital.

4.8. O edital estará disponível aos interessados no Portal Transparência do Município (<https://www.itaubal.ap.gov.br/>).

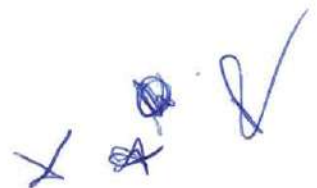
## 5. DOS VALORES E QUANTIDADES

5.1. O valor unitário do credenciamento é o descrito no item abaixo, sendo corrigido nos termos do edital.

5.2. Os valores unitários a serem pagos, bem como a quantidade máxima de produtos, são os seguintes:

ITEM	PRODUTO	QTDE.	UNID	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Gasolina Comum	259.200	LITRO	R\$ 6,48	R\$ 1.679.616,00
2	Óleo Diesel S-500	216.000	LITRO	R\$ 6,48	R\$ 1.399.680,00
3	Óleo Diesel S-10	237.600	LITRO	R\$ 7,32	R\$ 1.739.232,00
<b>VALOR GLOBAL</b>					<b>R\$ 4.818.528,00</b>
(Quatro milhões, oitocentos e dezoito mil, e quinhentos e vinte e oito reais).					

**VALOR GLOBAL: R\$ 4.818.528,00** (Quatro milhões, oitocentos e dezoito mil, e quinhentos e vinte e oito reais). A quantidade poderá não ser utilizada totalmente, sendo que somente será utilizado o que necessário, bem como somente será paga

a quantidade entregue- recebida.

### **5.3. Da comprovação da qualidade do combustível:**

**5.3.1.** Posto bandeirado: Quando optar por exibir a marca comercial de um distribuidor, o posto deverá vender somente combustíveis fornecidos pelo distribuidor detentor da marca comercial exibida aos consumidores.

**5.3.2.** Posto bandeira branca: Quando optar por não exibir marca comercial de nenhuma distribuidora, o posto deverá identificar, de forma destacada e de fácil visualização pelos consumidores, em cada bomba abastecedora, o distribuidor fornecedor do respectivo combustível

**5.3.3.** O Município poderá pedir análise do combustível a qualquer tempo e sem aviso prévio aos credenciados.

## **6. REAJUSTES**

**6.1.** Serão concedidos reajustes semanalmente, todas as terças-feiras, de acordo com a atualização da tabela ANP – Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis disponível no dia, sendo válido para ser aplicado a partir da quarta-feira, tendo como base o valor médio da capital Macapá, utilizando para os cálculos até duas casas após da virgula, devido a natureza de mercados fluidos - caso em que a flutuação constante do valor da prestação.

**6.2.** Será sempre respeitada a diferença dos valores em comparação com os valores da ANP.

**6.3.** Entre o resultado da equação e o menor preço praticado entre os credenciados (e postos da região pesquisados), deve prevalecer o menor valor como referência”.

**6.4.** Caso no dia da atualização e/ou no dia da aplicação dos valores, ou seja, na terça-feira, seja feriado os valores serão reajustados ou aplicados no dia útil seguinte.

**6.5.** No caso de não se ter a divulgação da Tabela ANP, será utilizado o critério do menor valor praticado entre os postos credenciados.

**6.6.** Os valores que serão praticados serão tornados públicos mediante comunicação através do Diário Oficial do Município, podendo o Município também realizar a comunicação direta a cada credenciado.

## **7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E ETAPAS DO CREDENCIAMENTO**

**7.1.** Os interessados deverão estar previamente cadastrados no SICAF e apresentar requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para o fornecimento dos bens ou para a prestação dos serviços.

**7.2.** É vedada a participação no processo de credenciamento de pessoa jurídica que:

- I - esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública federal; ou
- II - mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou da entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.



7.3. O interessado declarará, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas na legislação, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de seu requerimento de participação com as exigências do edital.

7.4. A falsidade da declaração de que trata o item 7.3 sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo da responsabilidade penal.

7.5. Poderão requerer credenciamento empresas (pessoas jurídicas), que comprovem aptidão para exercícios da definição da função apresentando documentos exigidos neste edital, e que tenham postos no município de Itaubal e/ou em Macapá.

7.6. Este credenciamento tem período de cadastramento de até 12 meses, contados após a data de início de acolhimento.

7.7. A documentação poderá ser protocolada junto ao setor de **PROTOCOLO** do Município de Itaubal, endereçada a Coordenadoria de Licitações de Itaubal, a partir da publicação do edital ou por e-mail: [cl.pmi2025@gmail.com](mailto:cl.pmi2025@gmail.com).

7.7.1. A administração permitirá o cadastramento permanente de novos interessados, enquanto o edital de chamamento permanecer vigente, desde que preenchidas as condições e atender a todas as exigências deste Edital;

7.7.2. O credenciamento de interessados ocorrerá por ordem de entrega da documentação, mediante protocolo/entrega no **PROTOCOLO** do Município de Itaubal, horário de funcionamento: 07h30min as 13h30min, sito: Rua Laurita de Almeida Barbosa, 1134- Prefeitura de Itaubal, endereçada a Coordenadoria de Licitações de Itaubal, ou por email: [cl.pmi2025@gmail.com](mailto:cl.pmi2025@gmail.com), desde que, as mesmas estejam de acordo com o exigido, neste edital, sendo que, serão aceitos documentos por e-mail.

#### 7.8. Os tipos de combustíveis aceitáveis são:

I - Gasolina Comum - A Gasolina Comum deverá possuir octanagem mínima de 87 unidades, medida pelo índice antidetonante (IAD), e até 50 mg/kg (ou ppm) de teor de enxofre, sendo combustível com ultra baixo teor de enxofre (UBTE ou S-50), desenvolvida para permitir a introdução de veículos com novas tecnologias em controle de emissões atmosféricas, e já reduz as emissões de gases no escapamento nos motores atuais de última geração;

II - Diesel S500 - O óleo diesel automotivo S-500, deverá conter 500 mg/kg ou ppm (partes por milhão) de teor máximo de enxofre, também chamado de diesel comum, sendo adequado a imensa frota de veículos a diesel fabricados antes de 1º de janeiro de 2012;

III - Diesel S10 - O Diesel S-10, deverá conter o equivalente a um teor máximo de enxofre de 10 miligramas para cada 1.000.000 de miligramas do produto (10 partes por milhão), sendo adequado para as novas tecnologias de controle de emissões dos novos motores a diesel fabricados a partir de 2012, possibilitando a redução das emissões de material particulado em até 80% e de óxidos de nitrogênio em até 98%, tendo ainda, número de cetano 48 (medida de qualidade da combustão a diesel) e oferecendo a qualquer veículo, mesmo os fabricados antes de 2012, uma melhor conservação do motor e redução dos custos de manutenção;

#### 7.9. O processo de credenciamento seguirá as seguintes etapas:

- Inscrição;
- Habilitação;



- c) Classificação;
- d) Distribuição objetiva da demanda, se for o caso;
- e) Convocação;
- f) Assinatura do Termo de Contrato;
- g) Publicação de Resumo do Termo de Contrato.

**7.10.** As três primeiras etapas correspondem ao processo de credenciamento, e as quatro etapas seguintes, à própria execução dos efeitos do credenciamento.

**7.11.** A divulgação da lista dos credenciados em sítio eletrônico oficial, não impõe à administração a obrigação de celebrar Termo de Contrato, a qual dar-se-á ao exclusivo critério do Município, de acordo com as necessidades da Secretaria demandante, as metas planejadas e programadas pela Administração e a disponibilidade financeira e orçamentária.

**7.12.** Durante a vigência do credenciamento, serão realizadas a análise da documentação, a qualquer dia da semana, em que a Comissão de Contratação irá se reunir para julgamento dos documentos, que após finalizado, será divulgado o resultado parcial do processo de Credenciamento, contendo a relação de todas as pessoas jurídicas que obtiveram o deferimento do pedido.

**7.13.** Sempre que houver protocolo de novos documentos/inscrições, desde que no prazo estabelecido neste Edital, a Comissão de Contratação fará estes recebimentos e, se reunirá para consolidar os recebimentos, abrir os envelopes ou via email: [cl.pmi2025@gmail.com](mailto:cl.pmi2025@gmail.com), realizar a análise documental, e, demais trâmites legais, emitindo ata respectiva, com os possíveis, novos credenciados, desde que, as documentações estejam em conformidade, com as exigências editalícias.

**7.14.** Os combustíveis serão adquiridos parceladamente pelo Município, conforme solicitação emitida pelo Secretario de Administração, assinada, com identificação do veículo e placa e assinatura do motorista.

**7.15.** Os veículos da frota municipal, deslocarão à empresa signatária para serem abastecidos.

**7.16.** O Posto de Combustível, deverá abrir todos os dias da semana, para atender as demandas da prefeitura municipal, e possuir estrutura que comporte o abastecimento de veículos utilitários, ambulâncias, ônibus, máquinas articuladas e caminhões, e outros que o Município venha a adquirir, respeitando o item para o qual requereu credenciamento.

**7.17.** Quanto ao prazo, a pré-qualificação terá validade:

- I - de 1 (um) ano, no máximo, e poderá ser atualizada a qualquer tempo;
- II - não superior ao prazo de validade dos documentos apresentados pelos interessados.

#### **7.18. DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO:**

**7.18.1.** O processo de Credenciamento será conduzido pela Comissão de Contratação do Município de Itaubal, designada por meio da Portaria nº 169/2026-GAB/PMI, nos termos do artigo 6º, inciso L da Lei nº 14.133/2021.

### **8. HABILITAÇÃO**

**8.1.** As empresas que tiverem interesse em credenciar-se credenciamento se dará através de preenchimento de formulário disponibilizado no anexo II deste Edital e apresentação dos seguintes documentos:

**8.1.1.** Requerimento solicitando credenciamento junto ao Município, devidamente



assinado pelo representante legal da empresa, indicando o número do credenciamento e itens para o qual deseja-se credenciar.

### 8.1.2. PESSOAS JURÍDICAS:

#### 8.1.2.1. Relativos à habilitação jurídica:

- a) Cédula de identidade de todos os sócios da pessoa jurídica ou do empresário;
- b) Certificado de condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI, ou;
- c) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;
- d) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e todas as suas alterações, se for caso, devidamente registrados na Junta Comercial, ou contrato social consolidado em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores, ou;
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;
- f) 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, ou;
- g) Registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública.

#### 8.1.2.2. Relativos à regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – Cartão do CNPJ/MF;
- b) Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional (Dívida Ativa da União e Contribuições Federais);
- c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) Prova de inscrição no cadastro estadual ou municipal de contribuintes, se houver, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- e) Prova de regularidade perante a fazenda estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;
- f) Prova de regularidade perante a fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;
- g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- h) Certidão Negativa de Execução Fiscal do Município de Itaubal.
- i) Alvará de Localização e/ou Funcionamento expedido ao domicílio ou sede do licitante, em plena validade e compatível com o objeto do certame.

#### 8.1.2.3. Relativos à qualificação econômico-financeira:



a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (devidamente registrado na junta comercial), que comprovem a boa situação financeira da empresa.

b.1) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis de abertura, devidamente registrado no órgão competente.

b.2) Os documentos referidos na letra b) do item 8.1.2.3 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

c) Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}$$

$$\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

c.1) Será inabilitada o licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente

d) A comprovação será obrigatoriamente realizada através da apresentação do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e devidamente registrado, em consonância com o artigo 69, §4º da Lei 14.133/2021.

d.1) No caso de empresas enquadradas no Simples Nacional poderá apresentar em substituição ao Balanço Patrimonial, os Extratos (Declarações Mensais) dos últimos 12 meses, contados conforme data do protocolo dos documentos;

#### 8.1.2.4. Relativos à qualificação Técnica:

a) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante tenha fornecido, satisfatoriamente, objeto pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o da presente licitação;

a.1) O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado da empresa ou órgão contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada.

a.2) O município de Itaubal do Estado do Amapá, poderá promover




diligências e exigir documentos adicionais para averiguar a veracidade das informações constantes na documentação apresentada, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas, além de incorrer nas sanções previstas na Lei n.º 14.133/2021.

**b) Licença de operação ambiental**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**c) Alvará de segurança contra incêndio e pânico**, fornecido pelo corpo de bombeiros, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**d) Comprovante de autorização da ANP** para comercialização de combustível.

**8.1.2.5. Outros documentos:**

**8.1.2.5.1. DECLARAÇÃO DE PROPOSTA INDEPENDENTE**(Anexo IV);

**8.1.2.5.2. DECLARAÇÃO CONJUNTA**(Anexo V);

**8.1.2.5.3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**(Anexo VI);

**8.1.2.5.4. DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME E EPP**(Anexo VII);

**8.1.2.5.5. DECLARAÇÃO LC 123/2006**(Anexo VIII);

**8.1.2.5.6. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS**(Anexo IX);

**8.1.2.6.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital, em especial a infração administrativa prevista no [art. 156, IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#).

**8.1.2.6. Documentos complementares:**

a) Requerimento de Credenciamento (Anexo II);

**8.1.2.7.** Caso o interessado se faça representar por meio de procurador, faz-se necessária apresentação de:

a) Cópia da cédula de identidade ou documento equivalente do procurador;

b) Procuração (com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular propostas, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame) com firma reconhecida em cartório, ou por instrumento público.

c)

## 9. CRITÉRIOS PARA CREDENCIAMENTO E DEMAIS FASES DO CREDENCIAMENTO

### 9.1. PROCEDIMENTOS DE VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO:

9.1.1. Após a apresentação dos documentos de habilitação e documento de credenciamento (ANEXO II), fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, exceto em sede de diligência, para:

9.2. I - Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; ou

9.3. II - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de




recebimento da documentação.

9.4. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no [art. 55 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999](#).

9.5. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte observará o disposto no [art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14 de agosto de 2006](#).

#### 9.6. DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO:

9.7.1. A Comissão, após análise da documentação dos participantes, que deverá examiná-los no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar do seu recebimento, verificada sua regularidade, se o número de empresas superior ao necessitado, ordenará a classificação dos credenciados para fins de contratação, obedecendo o seguinte critério:

9.7.1.1. A classificação dos convocados se dará mediante ordem de entrega de documentos, se credenciando desde que observados e atendidos os critérios objetivos da escolha, abrirá prazo para recurso e após o prazo, convocará as credenciadas.

9.7.1.2. Após realizado análise dos documentos relativos à habilitação o resultado será disponibilizado no Sítio Eletrônico Oficial ou Diário Oficial do Município.

9.7.1.3. Serão **INDEFERIDAS** as inscrições das interessadas que não comprovarem os requisitos exigidos neste instrumento ou não apresentarem a documentação necessária.

9.7.1.4. Havendo **DESCRENCIAMENTO**, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.

9.7.1.5. A Comissão de Contratação avaliará os casos omissos, considerando sempre o interesse público.

9.7.1.6. É assegurada a rotatividade entre os credenciados, sempre excluída a vontade da Administração na determinação da demanda por credenciado, inclusive entre os que já estão credenciados.

9.7.1.7. Não sendo possível a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados em período ordinário, será adotado a ordem cronológica da entrega dos documentos, com critério objetivo de distribuição da demanda.

#### 9.8. DA CONVOCAÇÃO:

9.8.1. A convocação dar-se-á de acordo com as necessidades, metas planejadas e programadas e a disponibilidade financeira e orçamentária.

9.8.2. Previamente à emissão de nota de empenho e à contratação, a administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível impedimento de licitar e contratar.

9.8.3. A Comissão de Contratação convocará o credenciado para o início do fornecimento, através de publicação no Sítio Eletrônico Oficial e/ou mediante comunicação indicado no formulário de inscrição.

9.8.4. O convocado deverá assinar o Contrato, que lhe será encaminhado pela Comissão de Contratação, no prazo de 48 (quarenta e horas) horas da data de recebimento deste.

9.8.5. A convocada que não comparecer para assinatura do Contrato, no prazo estipulado, decairá do direito de prestar o fornecimento, e ainda, independentemente de notificação, deverá prestar esclarecimentos pertinentes no prazo de 72 (setenta e duas) horas após findo o prazo de assinatura, estando sujeita às penalidades previstas na Lei



14.133/2021, inclusive com descredenciamento.

**9.8.6.** Caso a convocada não atualizar a documentação exigida para assinatura do Contrato, será convocada a próxima credenciada da lista, respeitada a ordem de classificação.

**9.8.7.** O início do fornecimento somente será autorizado a assinatura do Contrato, em conformidade com suas cláusulas, ficando sua eficácia condicionada a publicação do extrato no Diário Oficial do Município, bem como, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

### **9.9. COMPETE AO PREFEITO MUNICIPAL, HOMOLOGAR O CREDENCIAMENTO:**

**9.10.** Para renovação do Credenciamento, o responsável pela Unidade contratante poderá proceder, no mínimo anualmente, através da imprensa oficial, de jornal diário, novo prazo de credenciamento para a atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados, como, também, prorrogar os credenciamentos já existentes.

**9.11.** Ao requerer a inscrição no cadastro, ou atualização deste, a qualquer tempo, o interessado/prestador de serviços fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências contidas neste instrumento.

## **10. PRAZO DE CONTRATAÇÃO**

**10.1.** Este credenciamento ficará aberto pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data inicial de acolhimento.

**10.2.** O presente credenciamento terá vigência contratual de **05 cinco anos**, por se tratar de serviços e de fornecimentos contínuos, podendo ser prorrogados sucessivamente (não necessariamente por igual período) até a vigência máxima de dez anos.

**10.3.** Alteração dos contratos: os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no [art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

### **11.7. São obrigações da CREDENCIADA:**

**11.7.1.** Efetuar a entrega dos combustíveis em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Secretaria, em estrita observância das especificações do edital e da proposta;

**11.7.2.** O dever previsto no item anterior implica na obrigação de, a critério da administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas o produto em desconformidade com este edital;

**11.7.3.** Atender prontamente a quaisquer exigências da administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

**11.7.4.** Comunicar à administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação dos fatos alegados;

**11.7.5.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as



obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**11.7.6.** Não transferir a terceiros (subcontratar), por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas;

**11.7.7.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**11.7.8.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

**11.8.** A CREDENCIADA é expressamente proibida de sub credenciar totalmente o fornecimento sob pena de rescisão do instrumento, sem que tenha direito à indenização de qualquer espécie, independentemente de ação, notificação e interpelação judicial ou extrajudicial.

**11.9.** A empresa deverá disponibilizar atendimento das 06h00min até as 20h00min, tendo um telefone de plantão para abastecimentos excepcionais de veículos da Saúde, ou seja, somente ambulâncias.

**11.10.** A empresa deverá disponibilizar atendimento das 06h00min até as 18h00min, tendo um telefone para as secretarias.

**11.11. São obrigações do MUNICÍPIO:**

**11.11.1.** Receber provisoriamente, disponibilizar local, data, hora, os combustíveis.

**11.11.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos combustíveis recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

**11.11.3.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor especialmente designado;

**11.11.4.** Efetuar o pagamento no prazo previsto.

**11.11.5.** A Secretaria Municipal de administração ficará responsável de realizar o reajuste semanal no valor dos combustíveis;

**11.11.6.** O município poderá pedir análise do combustível a qualquer tempo, sem aviso prévio aos fornecedores.

## 12. PAGAMENTO

**12.7.** O Município de Itaubal efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao do fornecimento.

**12.8.** A empresa deverá confeccionar um relatório dos abastecimentos efetuados e entregar na Secretaria de Administração de Itaubal, acompanhado das notas fiscais e certidões.

**12.8.1.** As notas fiscais deverão possuir as seguintes informações: número da



frota, placa, quilometragem atual (odômetro), nome do motorista, nome da secretaria a qual o veículo pertence e estarem devidamente assinada pelo motorista.

**12.9.** Para o efetivo pagamento, a empresa deverá encaminhar a Secretaria de Administração as Notas Fiscais acompanhadas dos seguintes documentos:

- Laudo de acompanhamento do fornecimento emitido pelo Fiscal do Contrato;
- Prova de Regularidade junto ao perante a fazenda federal;
- Prova de regularidade de tributos Municipais;
- Certificado de Regularidade do FGTS da empresa;
- Relatório dos abastecimentos diários.

**12.10.** O município de Itaubal, poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, dívidas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

**12.10.1.** No caso de ocorrência de irregularidade ou inexecução parcial ou total do objeto do contrato, o pagamento do saldo remanescente ficará suspenso, até ulterior decisão, para fins do contido no item 9.4.

**12.10.1.1.** O contido no item 9.4 e 9.4.1 será objeto de investigação através do competente processo administrativo;

**12.11.** O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

**12.12.** A Nota Fiscal deverá conter as seguintes informações:

- Modalidade da licitação,
- Número e ano da licitação,
- Número e ano do contrato,
- Número do convênio, se houver,
- Número e nome do banco,
- Número da agência,
- Número da conta corrente ou poupança,
- Tipo da conta (física ou jurídica),
- Código de operação,
- Valor de IRPJ a ser retido.

**12.12.1.** Ainda, por força de Lei, deverá vir especificado na Nota Fiscal qual o valor a ser retido de IRPJ, caso a empresa se enquadre nos casos em que há incidência do Imposto.

**12.12.1.1.** A não incidência da retenção de imposto somente será aceita caso a empresa tenha apresentado, para assinatura do contrato, uma das DECLARAÇÕES PARA FINS DE NÃO INCIDÊNCIA DE IRPJ (modelos anexos ao processo).

**12.12.1.2.** O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado se, e quando, esta estiver contemplando todos os dados obrigatórios descritos no edital e contrato.

**12.13.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será de 6% ao ano, pagos somente sobre os dias de atraso, calculado o valor devido dividido por 365 multiplicado pelos dias de atraso.

**12.13.1.** Para que seja paga a compensação financeira sobre os dias de atraso a contratada deverá efetuar requerimento do mesmo.

**12.14.** Os recursos destinados ao pagamento dos produtos de que trata o presente



contrato, são oriundos das dotações orçamentárias:

**GABINETE DO PREFEITO:**

• **UNIDADE:** 01-Gabinete do Prefeito, **AÇÃO:** 04.122.0052.2-002, **DESCRIÇÃO:** Manutenção geral das atividades administrativas do Gabinete do Prefeito, **NATUREZA DESPESA:** 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo, **FONTE:** 500.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:**

• **UNIDADE:** 03-Secretaria Municipal de Administração e Finanças, **AÇÃO:** 04.122.0052.2-003, **DESCRIÇÃO:** Manutenção das atividades da SEMAD, **NATUREZA DESPESA:** 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo, **FONTE:** 500.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FINANÇAS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:**

• **UNIDADE:** 04-Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e tecnologia da Informação, **AÇÃO:** 04.122.0052.2-007, **DESCRIÇÃO:** Manutenção geral das atividades administrativas da SEMPLAFINTI, **NATUREZA DESPESA:** 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo, **FONTE:** 500.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA:**

• **UNIDADE:** 05-Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, **AÇÃO:** 04.122.1203.2-011, **DESCRIÇÃO:** Manutenção geral das atividades administrativas da Secretaria de Obras e Serviços Públicos, **NATUREZA DESPESA:** 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo, **FONTE:** 500.

• **UNIDADE:** 05-Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, **AÇÃO:** 15.452.0504.2-012, **NATUREZA DESPESA:** 3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo, **FONTE:** 500.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:**

• **UNIDADE:** 06-Secretaria Municipal de Educação, **AÇÃO:** 12.361.0052.2-013, **DESCRIÇÃO:** Manutenção das atividades da Secretaria de Educação, Escolas Municipais e Conselho Municipal de Educação, **NATUREZA DESPESA:** 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo, **FONTE:** 500.

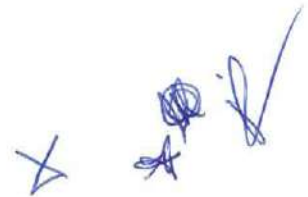
• **UNIDADE:** 06-Secretaria Municipal de Educação, **AÇÃO:** 12.365.0402.2-017, **DESCRIÇÃO:** Manutenção das atividades da Secretaria de Educação, Escolas Municipais e Conselho Municipal de Educação, **NATUREZA DESPESA:** 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo, **FONTE:** 500.

**FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA:**

• **UNIDADE:** 07-Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica, **AÇÃO:** 12.361.0403.2-019, **DESCRIÇÃO:** Manutenção das atividades administrativas do FUNDEB, **NATUREZA DESPESA:** 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo, **FONTE:** 500.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:**

• **UNIDADE:** 08-Secretaria Municipal de Saúde e FUS, **AÇÃO:** 10.301.0067.2-027, **DESCRIÇÃO:** Manutenção das atividades da SEMSA, **NATUREZA DESPESA:**



3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo, **FONTE: 500.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:**

- **UNIDADE:** 11-Secretaria Municipal de Assistência Social, **AÇÃO:** 08.244.0124.2-062, **DESCRIÇÃO:** Manutenção das atividades administrativas da SEMAS, **NATUREZA DESPESA:** 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo, **FONTE: 500.**
- **UNIDADE:** 11-Secretaria Municipal de Assistência Social, **AÇÃO:** 08.244.0124.2-063, **DESCRIÇÃO:** Manutenção das atividades da Assistência Comunitária, **NATUREZA DESPESA:** 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo, **FONTE: 500.**
- **UNIDADE:** 11-Secretaria Municipal de Assistência Social, **AÇÃO:** 08.244.0124.2-064, **DESCRIÇÃO:** Manutenção do Conselho de Assistência Social, **NATUREZA DESPESA:** 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo, **FONTE: 500.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO**

- **UNIDADE:** 12-Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, **AÇÃO:** 18.541.0504.2-066, **DESCRIÇÃO:** Gestão das atividades relacionadas ao meio ambiente e limpeza pública municipal, **NATUREZA DESPESA:** 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo, **FONTE: 500.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PESCA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO:**

- **UNIDADE:** 13-Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca, Pecuária e Abastecimento, **AÇÃO:** 20.606.0052.2-067, **DESCRIÇÃO:** Manutenção das atividades da SEMAG, **NATUREZA DESPESA:** 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo, **FONTE:500.**

**FUNDO MUNICIPAL DE AGRICULTURA:**

- **UNIDADE:** 19-Fundo Municipal de Agricultura, **AÇÃO:** 20.605.0643.2-084, **DESCRIÇÃO:** Manutenção da limpeza pública em ramais e estradas vicinais, **NATUREZA DESPESA:** 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo, **FONTE: 500.**
- **UNIDADE:** 19-Fundo Municipal de Agricultura, **AÇÃO:** 20.606.0640.2-085, **DESCRIÇÃO:** Apoio, incentivo e fortalecimento ao pequeno agricultor, **NATUREZA DESPESA:** 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo, **FONTE: 500.**

**13. RESCISÃO CONTRATUAL**

**13.7.** O contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados na Lei n.º 14.133/21.

**13.8.** O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

**13.9.** Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

**13.10.** Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções




administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

**13.11.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

a) Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

b) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**13.12.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**13.12.1.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Indenizações e multas.

**13.12.2.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

## 14. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

### 14.7. CABE AO GESTOR DO CONTRATO:

**14.7.1.** Coordenar 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 serviço, 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.

**14.7.2.** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**14.7.3.** Acompanhar 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.

**14.7.4.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato 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.

**14.7.5.** Tomar 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. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**14.7.6.** 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.

#### **14.8. CABE AO FISCAL DO CONTRATO:**

**14.8.1.** Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**14.8.2.** Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**14.8.3.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**14.8.4.** Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**14.8.5.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**14.8.6.** Comunicar ao gestor do contrato, por meio formal, no prazo de no mínimo 90 (noventa) dias antecedentes a data de vencimento, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

**14.8.7.** Verificar 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.

**14.8.8.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**14.8.9.** Fica designada para fiscalização do contrato: **MAXISLEY LUAN FIGUEIREDO DA SILVA**- Diretor de Departamento de Logística e Transporte da PMI.

### **15. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDECIMENTO**

#### **15.1. Anulação e revogação:**

**15.1.1.** O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

**15.1.2.** Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos [art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**15.1.3.** A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

#### **15.2. Descredenciamento:**

**15.2.1.** O órgão ou a entidade credenciante poderá realizar o descredenciamento quando houver:

- I - pedido formalizado pelo credenciado;



- II - perda das condições de habilitação do credenciado;
- III - descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e
- IV - sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

15.2.2. O pedido de descredenciamento de que trata o inciso I do caput não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

15.2.3. Nas hipóteses previstas nos incisos II e III do caput, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

15.2.4. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

15.2.5. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

## 16. MULTA DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.7. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato/ata de registro de preços;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2015.

16.8. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - impedimento de licitar e contratar;
- III - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.9. A sanção prevista no inciso I será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do **caput** do art. 155 da Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.10. A forma de aplicação das penalidades e demais atos, seguirá o descrito na lei 14.133.



**17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

17.7. O CONTRATANTE reserva-se o direito de avaliar a qualquer época o credenciamento aqui pactuado, sob todos os aspectos, não gerando eventual denúncia do mesmo, quaisquer direitos a CONTRATADA, relativos a indenização, lucros cessantes ou a qualquer outro título;

17.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

17.9. Serão Incorporadas a este instrumento de credenciamento, mediante termos aditivos, quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela CONTRATANTE e CONTRATADA, tais como, a prorrogação de prazos, renovação e normas gerais.

**18. DA SUCESSÃO E FORO:**

18.7. Os litígios decorrentes deste procedimento serão dirimidos no foro da comarca de Ferreira Gomes/AP, pela Justiça Federal, conforme a origem dos recursos orçamentários previstos para a despesa.

Itaubal/AP, 28 de abril de 2026.



**ALINE DA SILVA ARAÚJO**

Chefe de Padronização de Documentos



**LORENA FRANKLIN FIGUEIREDO PICANÇO**

Coordenadora de Licitações de Itaubal

Comissão:



COORDENADORIA DE  
LICITAÇÕES



*Kananda Mendonça Costa*

**KANANDA MENDONÇA COSTA**

Agente de Contratação  
Presidente da Comissão

*Pablo Ludieres S. dos Santos*

**PABLO LUDIERES SOUZA DOS SANTOS**

Coordenador Geral de Pregões  
Membro da Comissão

*José Benedito Balieiro Pantoja*

**JOSÉ BENEDITO BALIEIRO PANTOJA**

Coordenador de Contratos e Convênios  
Membro da Comissão

X

X

## ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

**1.1 Credenciamento para a Contratação de Empresas Especializadas no Fornecimento de Combustíveis tipo: Gasolina Comum, Óleo Diesel s500 e Óleo Diesel s10, visando atender as necessidades dos órgãos e entidades que integram a Administração Pública do Município de Itaubal, conforme condições, especificações e quantitativos constantes no Estudo Preliminar Técnico e demais peças Técnicas.**

1.2 Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

1.3 A escolha pelo credenciamento se justifica pela natureza dinâmica do mercado de combustíveis, onde flutuações nos preços e condições de fornecimento podem tornar inviável a realização de um processo licitatório tradicional. Assim, o credenciamento permitirá à administração pública adaptar-se rapidamente às variações do mercado, garantindo que os postos credenciados possam fornecer combustíveis de acordo com as necessidades emergenciais e regulares das secretarias.

1.4 A modalidade de inexigibilidade de licitação pelo procedimento auxiliar de credenciamento é fundamentada no artigo 78, inciso I, e no artigo 79 da Lei 14.133/2021. O artigo 79, III, estabelece que o credenciamento pode ser utilizado em casos em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agentes por meio de licitação. Essa abordagem é especialmente relevante em um mercado tão volátil quanto o de combustíveis, onde os preços podem mudar significativamente em um curto período.

1.5 Além disso, o regulamento mencionado no artigo 6º, inciso XLIII, define o credenciamento como um processo administrativo de chamamento público. Nesse sentido, a administração pública convocará os interessados em fornecer combustíveis para que, após preencherem os requisitos necessários, se credenciem para executar o objeto quando convocados. Isso permite uma maior flexibilidade e agilidade na contratação, ao mesmo tempo em que garante a transparência e a competitividade no processo.

1.6 O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

1.7 O prazo de vigência da contratação será estabelecido no contrato, contados do(a) data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais.



## 2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1. A contratação visa dar continuidade ao fornecimento de combustíveis para a frota de veículos do Município de Itaubal - AP, utilizados no desempenho de suas atividades e cumprimento de sua missão institucional.
- 2.2. A aquisição se faz necessária para o abastecimento da frota de veículos, de modo a atender os deslocamentos dos agentes públicos, secretários, materiais e servidores para cumprimento de atividades finalísticas e logísticas.
- 2.3. Ressaltamos que é imprescindível a aquisição do objeto para o desempenho, execução e manutenção das funções da administração e fiscalização, bem como, para a viabilizar a prestação dos serviços públicos nas diversas áreas de atuação, tais como, manutenção dos programas vinculados a Saúde, Assistência Social, Educação, dentre outros programas da administração pública.
- 2.4. Ademais, a Prefeitura Município de Itaubal - AP, no sentido de atender suas necessidades precípuas incorporadas, necessita que a sua estrutura administrativa esteja adequada e a sua funcionalidade interna capaz de atender sua missão. Para tanto, no desenvolvimento de seu mister existe também a necessidade de locomoção em carros oficiais, ambulância, ônibus que pertencem a administração pública que são destinados ao deslocamento de reuniões externas, visitas a órgãos públicos e privados dentro e fora do município, transporte de pacientes, distribuição de merenda escolar e demais atividades, necessitando para isso de combustível.
- 2.5. A falta de combustível inviabiliza o funcionamento dos veículos, com evidentes prejuízos ao desenvolvimento dos trabalhos, tendo em vista que esses veículos são utilizados para o atendimento as demandas diversas ora pontuadas.
- 2.6. Os postos de combustíveis devem ser postos localizados em Itaubal e/ou Macapá.
- 2.7. Ainda sobre a motivação para realização da aquisição de combustíveis, ressaltamos que os veículos da administração, cabe ressaltar aqui, que muitas vezes esses deslocamentos são de significativa quilometragem, necessário sair do território municipal em direção a outras localidades, como os distritos locais, bem como a capital Macapá, existindo a necessidade de abastecimento em Itaubal e /ou Macapá.
- 2.8. É importante salientar ainda a existência de vários distritos e assentamentos no município, onde há fluxo de abastecimento e saída de veículos, que, quando há necessidade de abastecimento é necessário o deslocamento para a sede do município e o carregamento de combustível feito através de galões para utilização nas diversas localidades.
- 2.9. O fornecimento de combustíveis para os veículos da frota do Município de Itaubal - AP, em caráter contínuo e ininterrupto, é indispensável à consecução de suas atividades, sendo que a contratação pelo modelo aqui adotado, visa promover a otimização, a racionalização e o controle, bem como a fiscalização financeira e operacional desse fornecimento.

## 3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- 3.1. Será adotada a Lei Federal nº 14.133/2021 artigo 6º parágrafo XLIII, notadamente seu art. 74, inciso IV, combinado com o § 1º, incisos I e II, e art. 191, todos da mencionada Lei.
- 3.2. Será adotada ainda o Decreto Municipal de nº 024/2024-GAB/PMI que dispõe sobre a regulamentação da nova lei no município de Itaubal.
- 3.2. Serão observadas, no que forem aplicáveis, as normas regulamentares pertinentes aos serviços executados, à Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT - e, ainda, ao Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - INMETRO.



#### 4. DAS ESPECIFICAÇÕES

4.1 As especificações e os quantitativos dos materiais constam a seguir, com valor unitário definido para cada contratação prevista neste Termo, elaborado com base nos balizamentos realizados junto as Secretária municipais, conforme valores apresentados nas planilhas de cada item deste Termo de Referência.

4.2. Abaixo, encontra-se a relação de quantitativo total, a ser consumido no âmbito do referido credenciamento:

COMBUSTIVEL NECESSÁRIO			
ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR ANP POR LITRO	ESTIMATIVA TOTAL
GASOLINA COMUM	259.200 LITROS	6,48	R\$ 1.679.616,00
OLÉO DIESEL S500	216.000 LITROS	6,48	R\$ 1.399.680,00
OLÉO DIESEL S10	237.600 LITROS	7,32	R\$ 1.739.232,00
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO</b>			<b>R\$ 4.818.528,00</b>
QUATRO MILHÕES, OITOCENTOS E DEZOITO MIL E QUINHENTOS E VINTE E OITO REAIS)			

Resultados da pesquisa semanal de 22/03/2026 a 28/03/2026, referente ao Levantamento de Preços de Combustíveis da ANP, na abrangência geográfica de Macapá - AP.

diponível pelo Link: <https://www.gov.br/anp/pt-br/assuntos/precos-e-defesa-da-concorrenca/precos/levantamento-de-precos-de-combustiveis-ultimas-semanas-pesquisadas>.

#### 5. DA FROTA MUNICIPAL

5.1 A frota do município é composta por veículos e máquinas de todas as secretarias.

#### 6. FORMA DE EXECUÇÃO

6.1. As aquisições serão frequentes e parceladas, a depender da necessidade da administração, daqueles itens que atendem as necessidades públicas e da disponibilidade financeira.

6.2. O fornecimento dos combustíveis para abastecimento da frota municipal, acontecerá através de empresas que disponham dos seguintes requisitos mínimos:

- Possuir preferencialmente microcomputador, impressora e conexão à Internet;
- Disponibilizar boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado,
- Somente utilizar combustível com a garantia da ANP,
- Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com a Município de Itaubal - AP.
- Atender com prioridade as solicitações da Prefeitura, para execução do abastecimento.
- Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE.
- Prestar serviços de forma regular e eficiente, disponibilizando profissionais qualificados para tanto.
- Responder civil e penalmente por qualquer descumprimento das disposições legais,



inclusive por acidentes decorrentes da sua ação ou omissão, que ocorram durante a realização dos serviços, objeto deste contrato.

**i)** Prestar os serviços em dias úteis e feriados das 24 horas por dia, face a necessidade de abastecimento de veículos que envolvam a saúde;

**j)** O abastecimento dos veículos de propriedade do município deverá ser efetuado nos postos de revenda de combustíveis do fornecedor (bombas de abastecimento de combustíveis), obedecendo as normas da Agência Nacional do Petróleo.

**k)** A contratada deverá fornecer, diretamente ou por meio de postos credenciados, combustível para abastecimento da frota de veículos a serviço do município, imediatamente após a formalização do contrato, disponibilizar o atendimento, abastecendo os veículos com o combustível adequado, dentro dos padrões de qualidade permanentes e nas quantidades solicitadas;

**l)** Os combustíveis objetos deste contrato deverão atender às especificações técnicas exigidas pela Agência Nacional do Petróleo – ANP, conforme legislação em vigor.;

- Resolução ANP nº 807/2020 – Estabelece a especificação da gasolina de uso automotivo e as obrigações quanto ao controle da qualidade a serem atendidas pelos agentes econômicos que comercializarem o produto em todo o território nacional.

- Resolução ANP nº 684/2017 – altera a Resolução ANP nº40/2013 que estabelece as especificações das gasolinas de uso automotivo a serem atendidas pelos diversos agentes econômicos em todo o território nacional.

- Resolução ANP Nº 50/2013 - Regulamenta as especificações do óleo diesel de uso rodoviário, contidas no Regulamento Técnico ANP nº 4/2013, e as obrigações quanto ao controle da qualidade a serem atendidas pelos diversos agentes econômicos que comercializam o produto em todo o território nacional.

- Resolução ANP Nº 907/2022 - Dispõe sobre as especificações do etanol combustível e suas regras de comercialização em todo o território nacional.

**6.3.** Para fornecimento das quantidades adquiridas proceder-se-á da seguinte forma, de acordo com as necessidades e conveniências da CONTRATANTE:

**a)** O abastecimento será realizado diretamente no estabelecimento da CONTRATADA, no endereço indicado na proposta.

**b)** A CONTRATANTE encaminhará seus veículos oficiais até o estabelecimento indicado, sempre que necessário, face às peculiaridades do objeto;

**c)** A CONTRATADA fornecerá os produtos mediante a apresentação da “Autorização de Fornecimento”, devidamente preenchida, datada e assinada por funcionário autorizado, conforme modelo previamente apresentado pela CONTRATANTE e acordado pelas partes.

**d)** A “Autorização de Fornecimento” deverá ser devidamente preenchida com as informações relativas ao abastecimento e assinadas por funcionário do posto que executar o fornecimento.

**6.4.** Os combustíveis serão recusados no caso de densidade fora dos padrões, erro quanto ao produto solicitado, volume menor que o solicitado, contaminação por quaisquer elementos não permitidos em sua composição ou a presença de outras substâncias, em percentuais além dos autorizados em sua composição;

**6.5.** O combustível recusado deverá ser substituído no prazo máximo de 01 (uma) hora, contado a partir do recebimento pelo CONTRATADO da formalização da recusa pelo CONTRATANTE, arcando o CONTRATADO com os custos dessa operação, inclusive os de reparação.

**6.6** Não será admitida recusa de abastecimento em decorrência de sobrecarga na sua capacidade instalada.



## 7. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.1 A fiscalização da entrega do objeto da presente contratação será acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

7.2 O profissional designado tem a incumbência de:

a) Conferir qualitativa e quantitativamente os serviços, recusando-os caso não estejam de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência;

b) Proceder de forma criteriosa a sua conferência e recebimento;

c) Fornecer ao prestador qualquer tipo de esclarecimento quanto à característica, quantidade ou qualidade dos serviços contratados;

d) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

e) Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

7.3 O prestador ficará sujeito a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Administração.

7.4 A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade do prestador para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, dentre outros.

7.5 A fiscalização acima mencionada não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da Prefeitura do Município de Itaubal - AP.

7.6 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR

8.1 Indicar um preposto responsável pelo atendimento às demandas da CONTRATANTE;

8.2 Executar os serviços conforme as especificações constantes desse Termo de Referência, cumprindo o prazo estabelecido;

8.3 Executar os serviços no prazo e local estabelecidos nesse Termo de Referência, acompanhados da respectiva Nota Fiscal/Fatura, na qual constarão as indicações referentes ao uso, garantia ou validade;

8.4 Responsabilizar-se pela qualidade e durabilidade do resultado dos serviços executados;

8.5 Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Prefeitura do Município de Itaubal - AP, referentes às condições firmadas neste Termo de Referência;

8.6 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);

8.7 Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;



**8.8** Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Prefeitura do Município de Itaubal - AP e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

**8.9** Arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com transporte, traslado, estadia, alimentação, tributos, taxas, frete e/ou seguro, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas envolvidas na execução, não sendo admitida qualquer cobrança posterior da Prefeitura do Município de Itaubal - AP;

**8.10** Comunicar à Prefeitura do Município de Itaubal - AP, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**8.11** Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de

Referência, sem prévia autorização da Prefeitura do Município de Itaubal - AP;

**8.12** Prestar esclarecimentos à Prefeitura do Município de Itaubal - AP sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;

**8.13** Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, legível e sem rasuras;

**8.14** Emitir e apresentar certidão negativa/positiva com efeito de negativa de débitos da Receita Federal, Receita Estadual (Sefaz/PGE do Estado do prestador), Receita Municipal (emitida no município do prestador), Trabalhista e Certificado de Regularidade perante o FGTS;

**8.15** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura do Município de Itaubal - AP, cujas reclamações se obriga a atender.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**9.1** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

**9.2** Informar ao prestador sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;

**9.3** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo prestador, relacionados com o objeto pactuado;

**9.4** Comunicar por escrito, ao prestador, quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a reexecução do serviço defeituoso ou incompleto e que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência;

**9.5** Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, a Contratante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados neste Termo de Referência;

**9.6** A Prefeitura do Município de Itaubal - AP deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o prestador tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021, no Item 10 deste Termo de Referência e demais cominações legais;

**9.7** Comunicar, por escrito, ao prestador o não-recebimento dos serviços, apontando as razões, quando for o caso, das suas não-adequações aos termos contratuais;

**9.8** Proporcionar as condições para que o prestador possa cumprir as obrigações pactuadas.



## 10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**10.1** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**10.2** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**10.3** Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**10.3.1** A sanção prevista na letra "a" do item 10.2 (advertência) será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na letra "a" do item 10.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**10.4** A sanção prevista na letra "b" do item 10.2 (multa) não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10.1 deste Termo de Referência, nos seguintes termos:

- a) se der causa à inexecução parcial do contrato, a multa, se aplicada, será de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;
- b) se der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 20% (vinte por



cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;

c) se der causa à inexecução total do contrato, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

d) se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado e aceito pela Administração Municipal, a multa será de 5% (cinco por cento), acrescida de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso até o décimo dia, quando o contrato será considerado totalmente descumprido.

**10.5** A sanção prevista na letra “c” do item 10.2 (impedimento de licitar e contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 10.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**10.6** A sanção prevista na “d” do item 10.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar ) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 10.1 deste Termo de Referência, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 10.1 deste Termo de Referência que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista na letra “c” do item 10.2, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**10.7** A sanção estabelecida na letra “d” do item 10.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) deste Termo de Referência será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal.

**10.8** As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” do item 10.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra “b” do item 10.2 (multa) deste Termo de Referência.

**10.9** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**10.10** A aplicação das sanções previstas no item 10.2 deste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**10.11** Na aplicação da sanção prevista na letra “b” do item 10.2 (multa), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

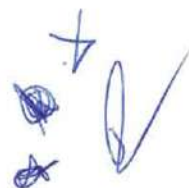
**10.12** A aplicação das sanções previstas nas letras “c” e “d” do item 10.2 Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**10.13** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela Coordenadoria de Licitações, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**10.14** Serão indeferidas pela Coordenadoria de Licitações, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

**10.15** As penalidades aplicadas serão anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração Municipal.

**10.16** As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do



Município.

## **11.1 HABILITAÇÃO DE REGULARIDADE, FISCAL, TRABALHISTA, TÉCNICA E FINANCEIRA:**

### **11.1.1. PESSOAS JURÍDICAS:**

#### **11.1.1.1. Relativos à habilitação jurídica**

**11.1.1.2.** Cédula de identidade de todos os sócios da pessoa jurídica ou do empresário;

**11.1.1.3.** Certificado de condição de Microempreendedor Individual, no caso de 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>;

**11.1.1.4.** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**11.1.1.5.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e todas as suas alterações, se for caso, devidamente registrados na Junta Comercial, ou contrato social consolidado em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores, ou;

**11.1.1.6.** Inscrição do ato constitutivo, no caso e sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;

**11.1.1.7.** 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, ou;

**11.1.1.8.** Registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública.

**11.1.1.9.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **11.1.1.10. Relativos à regularidade fiscal e trabalhista:**

**11.1.1.10.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - Cartão do CNPJ/MF, acompanhado do Quadro de Sócios e Administradores;

**11.1.1.10.2.** 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.

**11.1.1.10.3.** prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**11.1.1.10.4.** 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 e perante o Ministério do Trabalho, conforme artigo 5º, parágrafo único, da Portaria MTE nº 1421, de 12 de setembro de



2014; e juntamente com a Certidão Eletrônica de Ações Trabalhistas, emitida pelos Tribunais Regionais do Trabalho (TRT), a fim de demonstrar a existência ou não de processos trabalhistas em nome da empresa.

**11.1.1.10.5.** Prova de inscrição no cadastro estadual ou municipal de contribuintes, se houver, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

**11.1.1.10.6.** Prova de regularidade perante a fazenda estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;

**11.1.1.10.7.** Prova de regularidade perante a fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;

**11.1.1.10.8.** Certidão Negativa de Execução Fiscal do Município de Itaubal.

**11.1.1.10.9.** Certidão negativa correcional da controladoria Geral da União;

**11.1.1.10.10.** Alvará de Localização e/ou Funcionamento expedido ao domicílio ou sede do licitante, em plena validade e compatível com o objeto do certame.

**11.1.1.10.11.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**11.1.1.10.12.** Em se tratando de licitante microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública Municipal.

**11.1.1.10.13.** A não regularização da documentação no prazo previsto anteriormente implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará ao pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

#### **11.1.1.11. Relativos à qualificação econômico-financeira:**

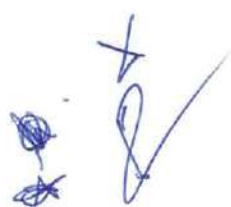
**11.1.1.11.1.** Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

**11.1.1.11.2.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (devidamente registrado na junta comercial), que comprovem a boa situação financeira da empresa.

**11.1.1.11.3.** Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado da sede da licitante, juntamente com Certidão Específica Digital, de todos os atos averbados, contendo todos os dados de movimentação e arquivamentos da licitante interessada em participar deste referido certame as documentações deverão estar com a validade máxima de 30 (trinta) dias.

**11.1.1.11.4.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis de abertura, devidamente registrado no órgão competente.

**11.1.1.11.5.** Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:



**LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo  
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante**

**SG = Ativo Total  
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante**

**LC = Ativo Circulante  
Passivo Circulante**

**a.1)** Será inabilitada o licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente

**a.2)** O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e/ou em outro órgão equivalente, na forma da Lei, bem como, os Termos de Abertura e de Encerramento do livro Diário, contendo as assinaturas do(s) representante(s) legal(is), e do Contador responsável ou profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, juntamente com a cópia da Carteira de Identidade profissional do mesmo, deverá vir acompanhado da Certidão de Habilitação Profissional do Contador, CERTIFICANDO que o profissional identificado no presente documento encontra-se Habilitado para o exercício profissional.

**b)** A comprovação será obrigatoriamente realizada através da apresentação do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e devidamente registrado, em consonância com o artigo 69, §4º da Lei 14.133/2021.

**b.1)** No caso de empresas enquadradas no Simples Nacional poderá apresentar em substituição ao Balanço Patrimonial, os Extratos (Declarações Mensais) dos últimos 12 meses, contados conforme data do protocolo dos documentos;

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

**11.1.1.11.6.** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**11.1.1.11.7.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação 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).

#### **11.1.1.12. Relativos à qualificação Técnica:**

**11.1.1.12.1.** Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante tenha fornecido, satisfatoriamente, objeto pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o da presente licitação;

**11.1.1.12.2.** O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado da empresa ou órgão contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada.

**11.1.1.12.3.** O município de Itaubal do Estado do Amapá, poderá promover diligências e exigir documentos adicionais para averiguar a veracidade das informações constantes na documentação apresentada, caso julgue necessário,



estando sujeita à inabilitação o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas, além de incorrer nas sanções previstas na Lei n.º 14.133/2021.

## 12. DO PAGAMENTO

**12.1.** O pagamento será efetuado pela Prefeitura do Município de Itaubal - AP até 30 (trinta) dias após a emissão e apresentação da Nota Fiscal/Fatura, bem como após o ateste pelo profissional designado, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.

**12.2.** O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

**12.3.** Caso o prestador seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**12.4.** Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Itaubal - AP.

**12.5.** Previamente à data do pagamento, o Departamento de Tesouraria verificará as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação do prestador.

**12.6.** Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à dos serviços são de responsabilidade do prestador, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

**12.7.** Havendo atraso no pagamento de suas obrigações a Prefeitura do Município de Itaubal - AP procederá à atualização financeira diária de seus débitos, por meio da média de índices de preços de abrangência nacional, na forma da regulamentação baixada pelo Poder Executivo (Decreto n.º 1.544, de 30.06.95) "pró rata", tendo como base o dia limite para pagamento e como data final o dia anterior ao da emissão da ordem bancária, ou pelo índice que venha a substituí-lo.

Para fins de cálculos de utilização de correção, por atraso, utilizar-se-á a seguinte fórmula:

$$R = V \times I$$

Onde:

R = valor da correção procurada; V = valor inicial do contrato;

I = média aritmética simples do INPC (IBGE) dos últimos 12 (doze) meses.

**12.8.** Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao prestador.

**12.9.** Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao prestador, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Itaubal - AP.



### 13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes desta aquisição estão programadas em dotações orçamentárias próprias, dentro do exercício de 2025, especificadas no documento oficial de demanda, segue a dotação orçamentária para o serviço objeto deste termo de referência:

#### GABINETE DO PREFEITO:

- **UNIDADE:** 01-Gabinete do Prefeito, **AÇÃO:** 04.122.0052.2-002, **DESCRIÇÃO:** Manutenção geral das atividades administrativas do Gabinete do Prefeito, **NATUREZA DESPESA:** 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo, **FONTE:** 500.

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

- **UNIDADE:**03-Secretaria Municipal de Administração e Finanças, **AÇÃO:**04.122.0052.2-003, **DESCRIÇÃO:**Manutenção das atividades da SEMAD, **NATUREZA DESPESA:**3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo, **FONTE:**500.

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FINANÇAS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

- **UNIDADE:** 04-Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e tecnologia da Informação, **AÇÃO:**04.122.0052.2-007, **DESCRIÇÃO:** Manutenção geral das atividades administrativas da SEMPLAFINTI, **NATUREZA DESPESA:** 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo, **FONTE:** 500.

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA:

- **UNIDADE:** 05-Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, **AÇÃO:** 04.122.1203.2-011, **DESCRIÇÃO:** Manutenção geral das atividades administrativas da Secretaria de Obras e Serviços Públicos, **NATUREZA DESPESA:** 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo, **FONTE:** 500.
- **UNIDADE:** 05-Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, **AÇÃO:** 15.452.0504.2-012, **NATUREZA DESPESA:** 3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo, **FONTE:** 500.

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

- **UNIDADE:** 06-Secretaria Municipal de Educação, **AÇÃO:** 12.361.0052.2-013, **DESCRIÇÃO:** Manutenção das atividades da Secretaria de Educação, Escolas Municipais e Conselho Municipal de Educação, **NATUREZA DESPESA:** 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo, **FONTE:** 500.
- **UNIDADE:** 06-Secretaria Municipal de Educação, **AÇÃO:** 12.365.0402.2-017, **DESCRIÇÃO:** Manutenção das atividades da Secretaria de Educação, Escolas Municipais e Conselho Municipal de Educação, **NATUREZA DESPESA:** 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo, **FONTE:** 500.

#### FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA:

- **UNIDADE:** 07-Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica, **AÇÃO:** 12.361.0403.2-019, **DESCRIÇÃO:** Manutenção das atividades administrativas do FUNDEB, **NATUREZA DESPESA:** 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo, **FONTE:** 500.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:**

- **UNIDADE:** 08-Secretaria Municipal de Saúde e FUS, **AÇÃO:** 10.301.0067.2-027, **DESCRIÇÃO:** Manutenção das atividades da SEMSA, **NATUREZA DESPESA:** 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo, **FONTE:** 500.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:**

- **UNIDADE:** 11-Secretaria Municipal de Assistência Social, **AÇÃO:** 08.244.0124.2-062, **DESCRIÇÃO:** Manutenção das atividades administrativas da SEMAS, **NATUREZA DESPESA:** 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo, **FONTE:** 500.
- **UNIDADE:** 11-Secretaria Municipal de Assistência Social, **AÇÃO:** 08.244.0124.2-063, **DESCRIÇÃO:** Manutenção das atividades da Assistência Comunitária, 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo, **FONTE:** 500.
- **UNIDADE:** 11-Secretaria Municipal de Assistência Social, **AÇÃO:** 08.244.0124.2-064, **DESCRIÇÃO:** Manutenção do Conselho de Assistência Social, **NATUREZA DESPESA:** 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo, **FONTE:** 500.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO**

- **UNIDADE:** 12-Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, **AÇÃO:** 18.541.0504.2-066, **DESCRIÇÃO:** Gestão das atividades relacionadas ao meio ambiente e limpeza pública municipal, **NATUREZA DESPESA:** 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo, **FONTE:** 500.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PESCA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO:**

- **UNIDADE:** 13-Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca, Pecuária e Abastecimento, **AÇÃO:** 20.606.0052.2-067, **DESCRIÇÃO:** Manutenção das atividades da SEMAG, **NATUREZA DESPESA:** 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo, **FONTE:** 500.

**FUNDO MUNICIPAL DE AGRICULTURA:**

- **UNIDADE:** 19-Fundo Municipal de Agricultura, **AÇÃO:** 20.605.0643.2-084, **DESCRIÇÃO:** Manutenção da limpeza pública em ramais e estradas vicinais, **NATUREZA DESPESA:** 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo, **FONTE:** 500.
- **UNIDADE:** 19-Fundo Municipal de Agricultura, **AÇÃO:** 20.606.0640.2-085, **DESCRIÇÃO:** Apoio, incentivo e fortalecimento ao pequeno agricultor, **NATUREZA DESPESA:** 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo, **FONTE:** 500.

**14. DO PRAZO, DO ABASTECIMENTO**

14.1 O presente credenciamento terá vigência contratual de **05 cinco anos**, por se tratar de serviços e de fornecimentos contínuos, podendo ser prorrogados sucessivamente (não necessariamente por igual período) até a vigência máxima de dez anos.

14.2 O local de abastecimento será em qualquer posto credenciado e com a autorização do órgão demandante.



## 15. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

15.1. Serão descritas as necessidades que vão definir os itens a serem alcançados pela contratada considerando-se que o objeto do contrato é ter à disposição os serviços de uma empresa para fornecimento de combustíveis, contínuo e ininterrupto, sempre que solicitado, nos termos que a contratada deverá oferecer:

15.2. Cada operação de abastecimento ou serviço deverá gerar um registro individualizado contendo no mínimo:

a) tipo de combustível ou serviço utilizado;

b) custo unitário e total;

c) quantidade;

d) identificação do veículo;

e) identificação do condutor;

f) identificação do estabelecimento em que se operou o abastecimento ou serviço com nome e CNPJ;

14.1. O contratante efetuará o pagamento dos combustíveis efetivamente abastecidos/utilizados, não se responsabilizando por qualquer tipo de "consumo mínimo" ou "utilização mínima".

14.2. Os postos credenciados deverão fornecer ao condutor do veículo uma via do comprovante da operação de abastecimento ou do serviço prestado.

14.3. Os postos devem estampar o selo de aferição das bombas medidoras de volume de combustíveis líquidos, referente ao exercício corrente, de caráter obrigatório conforme art. 9º da Portaria INMETRO/MIC n.º 23 de 25/02/1985 emitida pelo IPEM-SP órgão delegado do INMETRO;

14.4. Estejam em conformidade com as normas da Agência Nacional de Petróleo - ANP, nos termos da Portaria 116, de 05 de julho de 2.000;

14.5. Não constem como INTERDITADOS na Relação dos Postos Autuados por Problemas de Qualidade disponibilizada no sítio da ANP.

14.6. Presentem sempre que solicitados, documentos que comprovem a procedência dos combustíveis;

14.7. Pratiquem preços para fornecimento dentro dos limites praticados no mercado, à época, no Município da unidade beneficiária;

14.8. Somente execute o fornecimento, após a devida autorização do Administrador, via sistema ou através de "Ordem de Serviço".

14.9. O Município poderá pedir análise do combustível a qualquer tempo e sem aviso prévio aos credenciados.

14.10. Sempre que em viagem, veículos serão abastecidos, preferencialmente, obedecendo a maior paridade possível entre os credenciados.

## 16. DA ATUALIZAÇÃO DE VALORES E DA REVISÃO

16.1. Os preços fixados no edital de credenciamento poderão ser:

a) atualizados 1 (um) ano após a publicação do edital de credenciamento e a cada período de



1 (um) ano após a última atualização;

**b)** revisados, a **qualquer tempo**, em razão de variações imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, para reduzi-los, a pedido do órgão demandante, ou aumentá-los, por solicitação de interessados ou credenciados.

**b.1)** O valor fixado para o pagamento de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores.

**16.2.** Constatada a redução dos preços praticados pelo mercado, a administração poderá reduzir os preços previstos em edital e caberá às CREDENCIADAS, após comunicadas, a decisão de se manterem ou não credenciadas.

**16.3.** Os novos valores decorrentes da atualização ou da revisão serão aplicados aos credenciamentos vigentes e àqueles credenciamentos realizados após concretizada a alteração dos preços constantes da tabela dos preços de referência, respeitada a data dos efeitos da alteração e a prévia comunicação às CREDENCIADAS, em caso de redução.

## 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E ESTIMATIVAS DE CUSTOS

**16.1** A Nota de Empenho da Despesa terá força de contrato, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**16.2** A estimativa de custo com a contratação do presente objeto é de **R\$ 4.818.528,00** (Quatro milhões, oitocentos e dezoito mil, e quinhentos e vinte e oito reais).

**16.3** Conforme se extrai da pesquisa de mercado elaborada pelo setor técnico do departamento de transporte de Itaubal, que indicou a média dos preços praticados de acordo com a média da tabela da ANP.

Itaubal/AP, 01 de abril de 2026.



**EDILSON BARBOSA DE BARBOSA**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

**Edilson Barbosa de Barbosa**

Secretário Municipal de Administração

Decreto nº 011/2025 GAB - PM



## ANEXO II- MINUTA DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026-CL/PMI  
PROCESSO ADM Nº0411.747/2026-PMI

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_, com sede na \_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_ da cidade de \_\_, estado do Amapá,  
por intermédio de seu representante legal, o Senhor \_\_\_\_\_, portador(a) da  
Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_, vem requerer o  
**Credenciamento de empresas Especializadas no Fornecimento de Combustíveis  
tipo: Gasolina Comum, Óleo Diesel s500 e Óleo Diesel s10, visando atender as  
necessidades dos órgãos e entidades que integram a Administração Pública do  
Município de Itaubal**, conforme condições, especificações e quantitativos constantes  
no Termo de Referência e demais peças Técnicas, que integram o Edital e seus anexos,  
independentemente da transcrição.

Solicitamos o credenciamento para os meios de comunicação do EDITAL DE  
CREDENCIAMENTO Nº 001/2026-CL/PMI, listadas abaixo:

Declara conhecer e aceitar todas as condições estabelecidas no Edital em  
epígrafe.

Para tanto, apresenta, anexa, toda documentação exigida para o referido  
credenciamento.

Itaubal/AP, XXXX de XXXXXXXXX de 2026.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
ASSINATURA EMPRESA CNPJ



### ANEXO III- MINUTA DO CONTRATO

#### EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026-CL/PMI PROCESSO ADM Nº0411.747/2026-PMI

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAUBAL, pessoa jurídica de direito público interno, sito Avenida Laurita Almeida Barbosa, nº 1134, Centro, CEP 68.976-000, Itaubal/AP, neste ato representado pelo Sr. JAISOM DA COSTA PICANÇO, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF sob o nº. 824.822.922-04, portador da Carteira de Identidade n.º 334928-POLITEC, Prefeito de Itaubal.

CONTRATADA: \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, com sede na

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº- per-  
seu administrador \_\_\_\_\_, Portador do CPF \_\_\_\_\_

Os pactuantes, acima identificados e qualificados, pelos signatários do presente, com fundamento no art. 74, da Lei nº 14.133/21, na legislação pertinente, pactuam entre si o presente credenciamento que terá como condições a Lei nº 14.133/21 e as cláusulas que adiante seguem:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

**1.1 Credenciamento de empresas Especializadas no Fornecimento de Combustíveis tipo: Gasolina Comum, Óleo Diesel s500 e Óleo Diesel s10, visando atender as necessidades dos órgãos e entidades que integram a Administração Pública do Município de Itaubal, conforme condições, especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência e demais peças Técnicas, que integram o Edital e seus anexos, independentemente da transcrição.**

1.2 As quantidades consideradas no quadro de quantidades e custos visam somente oferecer aos proponentes elementos para avaliação do potencial de fornecimento. Estas quantidades, não constituem sob nenhuma hipótese, garantia de volume de produto a ser requisitado.

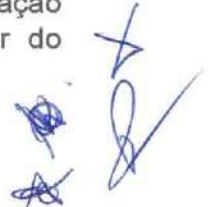
1.3 Para o fornecimento, o contrato deverá estar devidamente assinado e publicado, nos termos legais, ainda autorização de fornecimento específico a critério da Administração, conforme constante no presente edital.

1.4 As empresas credenciadas deverão abastecer os veículos somente mediante apresentação da requisição/ordem de abastecimento, devidamente assinada pelo responsável e pelo motorista.

1.5 Da comprovação da qualidade do combustível:

1.5.1 Posto bandeirado: Quando optar por exibir a marca comercial de um distribuidor, o posto deverá vender somente combustíveis fornecidos pelo distribuidor detentor da marca comercial exibida aos consumidores.

1.5.2 Posto bandeira branca: Quando optar por não exibir marca comercial de nenhuma distribuidora, o posto deverá identificar, de forma destacada e de fácil visualização pelos consumidores, em cada bomba abastecedora, o distribuidor fornecedor do respectivo combustível.



1.5.3 O Município poderá pedir análise do combustível a qualquer tempo e sem aviso prévio aos credenciados.

1.5.4 O fiscal do referido procedimento será o senhor **MAXISLEY LUAN FIGUEIREDO DA SILVA**- Decreto nº 0XX/2026-GAB/PMI- Diretor de Departamento de Logística e Transporte da PMI.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DOS VALORES E QUANTIDADES

2.1 – O valor unitário do credenciamento é o descrito no item abaixo, sendo corrigido nos termos do edital.

2.2 – Os valores unitários a serem pagos, bem como a quantidade máxima de produtos, são os seguintes:

COMBUSTIVEL NECESSÁRIO			
ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR ANP POR LITRO	ESTIMATIVA TOTAL
GASOLINA COMUM	259.200 LITROS	6,48	R\$ 1.679.616,00
OLÉO DIESEL S500	216.000 LITROS	6,48	R\$ 1.399.680,00
OLÉO DIESEL S10	237.600 LITROS	7,32	R\$ 1.739.232,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO (QUATRO MILHÕES, OITOCENTOS E DEZOITO MIL, E QUINHENTOS E VINTE E OITO REAIS)			R\$ 4.818.528,00

2.3 Serão concedidos reajustes semanalmente, todas as terças-feiras, de acordo com a atualização da tabela ANP – Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis disponível no dia, sendo válido para ser aplicado a partir da quarta-feira, tendo como base no valor médio da capital Macapá, utilizando para os cálculos até duas casas após da vírgula.

2.4 Será sempre respeitada a diferença dos valores em comparação com os valores da ANP.

2.5 Entre o resultado da equação e o menor preço praticado entre os credenciados (e postos da região pesquisados), deve prevalecer o menor valor como referência.

2.6 Caso no dia da atualização e/ou no dia da aplicação dos valores, ou seja, na terça-feira, seja feriado os valores serão reajustados ou aplicados no dia útil seguinte.

2.7 No caso de não se ter a divulgação da Tabela ANP, será utilizado o critério do menor valor praticado entre os postos credenciados.

2.8 Os valores que serão praticados serão tornados públicos mediante comunicação através do Diário Oficial do Município, podendo o Município também realizar a comunicação direta a cada credenciado.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

#### **3.1. São obrigações da CREDENCIADA:**

**3.1.1.** Efetuar a entrega dos combustíveis em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela administração, em estrita observância das especificações do edital e da proposta;

**3.1.2.** O dever previsto no item anterior implica na obrigação de, a critério da administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o produto em desconformidade com o edital;

**3.1.3.** Atender prontamente a quaisquer exigências da administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

**3.1.4.** Comunicar à administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**3.1.5.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**3.1.6.** Não transferir a terceiros (subcontratar), por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas;

**3.1.7.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**3.1.8.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

**3.2.** A CREDENCIADA é expressamente proibida de sub credenciar totalmente o fornecimento sob pena de rescisão do instrumento, sem que tenha direito à indenização de qualquer espécie, independentemente de ação, notificação e interpelação judicial ou extrajudicial.

**3.3.** A empresa deverá disponibilizar atendimento das 06h00min até as 20h00min, tendo um telefone de plantão para abastecimentos excepcionais de veículos da Saúde, ou seja, somente ambulâncias.

**3.4.** A empresa deverá disponibilizar atendimento das 06h00min até as 18h00min, para abastecimento das secretarias.



**3.5. São obrigações do MUNICÍPIO:**

**3.5.1.** Receber provisoriamente, disponibilizar local, data, hora, os combustíveis.

**3.5.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos combustíveis recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

**3.5.3.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor especialmente designado;

**3.5.4.** Efetuar o pagamento no prazo previsto.

**3.5.5.** A Secretaria Municipal de administração, ficará responsável de realizar o reajuste semanal no valor dos combustíveis, mencionado no item 2.2.

**3.5.6.** O município poderá pedir análise do combustível a qualquer tempo, sem aviso prévio aos fornecedores.

#### CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

**4.1** O processo de credenciamento das empresas ficará aberto pelo período de 12 meses, contados a partir da data de início de acolhimento dos pedidos de credenciamento e habilitação.

**4.2** O presente credenciamento terá vigência contratual de **05 cinco anos**, por se tratar de serviços e de fornecimentos contínuos, podendo ser prorrogados sucessivamente (não necessariamente por igual período) até a vigência máxima de dez anos.

#### CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

**5.1** O Município de Itaubal, efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao do fornecimento.

**5.2** A empresa deverá confeccionar um relatório dos abastecimentos efetuados e entregar na Secretaria de de Administração, acompanhado das notas fiscais e certidões.

**5.2.1** As notas fiscais deverão possuir as seguintes informações: número da frota, placa, quilometragem atual (odômetro), nome do motorista, nome da secretaria a qual o veículo pertence e estarem devidamente assinada pelo motorista.

**5.3** Para o efetivo pagamento, a empresa deverá encaminhar a Secretaria de Administração as Notas Fiscais acompanhadas dos seguintes documentos:

- Laudo de acompanhamento do fornecimento emitido pelo Fiscal do Contrato;
- Prova de Regularidade junto ao perante a fazenda federal;
- Prova de regularidade de tributos Municipais;
- Certificado de Regularidade do FGTS da empresa;
- Relatório dos abastecimentos diários.



5.4 O município de Itaubal, poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, dívidas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

5.4.1 No caso de ocorrência de irregularidade ou inexecução parcial ou total do objeto do contrato, o pagamento do saldo remanescente ficará suspenso, até ulterior decisão, para fins do contido no item 9.4.

5.4.1.1 O contido no item 9.4 e 9.4.1 será objeto de investigação através do competente processo administrativo;

5.5 O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

5.6 A Nota Fiscal deverá conter as seguintes informações:

- Modalidade da licitação,
- Número e ano da licitação,
- Número e ano do contrato,
- Número do convênio, se houver,
- Número e nome do banco,
- Número da agência,
- Número da conta corrente ou poupança,
- Tipo da conta (física ou jurídica),
- Código de operação,
- Valor de IRPJ a ser retido.

**5.6.1 Ainda, por força de Lei, deverá vir especificado na Nota Fiscal qual o valor a ser retido de IRPJ, caso a empresa se enquadre nos casos em que há incidência do imposto.**

5.6.1.1 A não incidência da retenção de imposto somente será aceita caso a empresa tenha apresentado, para assinatura do contrato, uma das DECLARAÇÕES PARA FINS DE NÃO INCIDÊNCIA DE IRPJ (modelos anexos ao processo).

5.6.1.2 O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado se, e quando, esta estiver contemplando todos os dados obrigatórios descritos no edital e contrato.

5.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será de 6% ao ano, pagos somente sobre os dias de atraso, calculado o valor devido dividido por 365 multiplicado pelos dias de atraso.

5.7.1 Para que seja paga a compensação financeira sobre os dias de atraso a contratada deverá efetuar requerimento do mesmo.

5.8 Os recursos destinados ao pagamento do fornecimento de que trata o presente contrato, são oriundos das dotações orçamentárias:

**GABINETE DO PREFEITO:**

• **UNIDADE:** 01-Gabinete do Prefeito, **AÇÃO:** 04.122.0052.2-002,  
**DESCRIÇÃO:** Manutenção geral das atividades administrativas do Gabinete do Prefeito, **NATUREZA DESPESA:** 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo, **FONTE:** 500.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:**

• **UNIDADE:** 03-Secretaria Municipal de Administração e Finanças,



**AÇÃO:**04.122.0052.2-003, **DESCRIÇÃO:**Manutenção das atividades da SEMAD, **NATUREZA DESPESA:**3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo, **FONTE:**500.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FINANÇAS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:**

• **UNIDADE:** 04-Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e tecnologia da Informação, **AÇÃO:**04.122.0052.2-007, **DESCRIÇÃO:** Manutenção geral das atividades administrativas da SEMPLAFINTI, **NATUREZA DESPESA:** 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo, **FONTE:** 500.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA:**

• **UNIDADE:** 05-Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, **AÇÃO:** 04.122.1203.2-011, **DESCRIÇÃO:** Manutenção geral das atividades administrativas da Secretaria de Obras e Serviços Públicos, **NATUREZA DESPESA:** 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo, **FONTE:** 500.

• **UNIDADE:** 05-Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, **AÇÃO:** 15.452.0504.2-012, **NATUREZA DESPESA:** 3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo, **FONTE:** 500.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:**

• **UNIDADE:** 06-Secretaria Municipal de Educação, **AÇÃO:** 12.361.0052.2-013, **DESCRIÇÃO:** Manutenção das atividades da Secretaria de Educação, Escolas Municipais e Conselho Municipal de Educação, **NATUREZA DESPESA:** 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo, **FONTE:** 500.

• **UNIDADE:** 06-Secretaria Municipal de Educação, **AÇÃO:** 12.365.0402.2-017, **DESCRIÇÃO:** Manutenção das atividades da Secretaria de Educação, Escolas Municipais e Conselho Municipal de Educação, **NATUREZA DESPESA:** 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo, **FONTE:** 500.

**FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA:**

• **UNIDADE:** 07-Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica, **AÇÃO:** 12.361.0403.2-019, **DESCRIÇÃO:** Manutenção das atividades administrativas do FUNDEB, **NATUREZA DESPESA:** 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo, **FONTE:** 500.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:**

• **UNIDADE:** 08-Secretaria Municipal de Saúde e FUS, **AÇÃO:** 10.301.0067.2-027, **DESCRIÇÃO:** Manutenção das atividades da SEMSA, **NATUREZA DESPESA:** 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo, **FONTE:** 500.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:**

• **UNIDADE:** 11-Secretaria Municipal de Assistência Social, **AÇÃO:** 08.244.0124.2-062, **DESCRIÇÃO:** Manutenção das atividades administrativas da SEMAS, **NATUREZA DESPESA:** 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo, **FONTE:** 500.

• **UNIDADE:** 11-Secretaria Municipal de Assistência Social, **AÇÃO:** 08.244.0124.2-063, **DESCRIÇÃO:** Manutenção das atividades da Assistência Comunitária, 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo, **FONTE:** 500.



• **UNIDADE:** 11-Secretaria Municipal de Assistência Social, **AÇÃO:** 08.244.0124.2-064, **DESCRIÇÃO:** Manutenção do Conselho de Assistência Social, **NATUREZA DESPESA:** 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo, **FONTE:** 500.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO**

• **UNIDADE:** 12-Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, **AÇÃO:** 18.541.0504.2-066, **DESCRIÇÃO:** Gestão das atividades relacionadas ao meio ambiente e limpeza pública municipal, **NATUREZA DESPESA:** 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo, **FONTE:** 500.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PESCA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO:**

• **UNIDADE:** 13-Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca, Pecuária e Abastecimento, **AÇÃO:** 20.606.0052.2-067, **DESCRIÇÃO:** Manutenção das atividades da SEMAG, **NATUREZA DESPESA:** 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo, **FONTE:**500.

**FUNDO MUNICIPAL DE AGRICULTURA:**

• **UNIDADE:** 19-Fundo Municipal de Agricultura, **AÇÃO:** 20.605.0643.2-084, **DESCRIÇÃO:** Manutenção da limpeza pública em ramais e estradas vicinais, **NATUREZA DESPESA:** 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo, **FONTE:** 500.

• **UNIDADE:** 19-Fundo Municipal de Agricultura, **AÇÃO:** 20.606.0640.2-085, **DESCRIÇÃO:** Apoio, incentivo e fortalecimento ao pequeno agricultor, **NATUREZA DESPESA:** 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo, **FONTE:** 500.

**CLÁUSULA SEXTA - RESCISÃO CONTRATUAL**

3.6. O contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 92, e seguintes da Lei n.º 14.133/21.

3.7. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

3.8. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

3.9. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

17 ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

18 poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

3.10. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei n.º 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

a) Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

b) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

3.11. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.



3.11.1. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) *Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;*
- b) *Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;* c) *Indenizações e multas.*

3.11.2. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 151, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

## CLÁUSULA SÉTIMA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

### 7.1 CABE AO GESTOR DO CONTRATO:

7.1.1 Coordenar 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 serviço, 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.

7.1.2 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.1.3 Acompanhar 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.

7.1.4 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato 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.

7.1.5 Tomar 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.

7.1.6 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.

### 7.2 CABE AO FISCAL DO CONTRATO:

7.2.1 Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.2.2 Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.2.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



**7.2.4** Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**7.2.5** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**7.2.6** Comunicar ao gestor do contrato, por meio formal, no prazo de no mínimo 90 (noventa) dias antecedentes a data de vencimento, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

**7.2.7** Verificar 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.

**7.2.8** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**7.2.9** Fica designada para fiscalização do contrato: **EVERTON BARBOSA DE BARBOSA**- Decreto nº 036/2025-GAB/PMI- Diretor de Departamento de Logística e Transporte da PMI.

#### **CLÁUSULA OITAVA – MULTA DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**8.1** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato/ata de registro de preços;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2015.

**8.2** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;



IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**8.3** A sanção prevista no inciso I será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do **caput** do art. 155 da Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**8.4** A forma de aplicação das penalidades e demais atos, seguirá o descrito na lei 14.133/21.

#### CLÁUSULA NONA - DAS PARTES INTEGRANTES

**9.1** As condições estabelecidas no **EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026-CL/PMI**, e na(s) proposta(s) da empresa contratada são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

**9.1** Serão incorporadas a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela CONTRATANTE e CONTRATADA, tais como a



prorrogação de prazos, renovação e normas gerais de fornecimento.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - SUCESSÃO E FORO

10.1 As partes firmam o presente instrumento em 03 vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença de 02(duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro da Comarca de Ferreira Gomes, Estado do Amapá, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas.

Itaubal/AP, XX DE XXXXXXXXXX DE 2026.

CONTRATANTE

CONTRATADO FISCAL DO CONTRATO



## ANEXO IV- MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROPOSTA INDEPENDENTE

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026-CL/PMI  
PROCESSO ADM Nº0411.747/2026-PMI**

O Sr.(a) \_\_\_\_\_, como representante devidamente constituído da empresa \_\_\_\_\_ CNPJ \_\_\_\_\_ para fins de habilitação no presente processo de contratação, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta apresentada para participar do referido Credenciamento, foi elaborada de maneira independente por esta licitante, em acordo com ditames legais, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente contratação direta, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar deste processo de contratação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente dispensa, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente credenciamento quanto a participar ou não do referido credenciamento;
- d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar deste processo de contratação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato deste credenciamento antes da adjudicação do objeto do referido credenciamento;
- e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar deste credenciamento não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente informado discutido ou recebido de qualquer integrante da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL, antes da abertura oficial das propostas; e
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
(Identificação e assinatura do representante legal do licitante)

**OBS.:**

- A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;
- Abaixo da assinatura do representante legal, deverá ter carimbo do CNPJ.




## ANEXO V- MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026-CL/PMI  
PROCESSO ADM Nº0411.747/2026-PMI**

A empresa....., CNPJ nº .....  
 ....., através de seu representante legal, Sr. ....,  
 CPF ....., DECLARA que cumpre plenamente os requisitos para sua  
 participação da licitação instaurada pelo Município de Itaubal, modalidade  
 ..... e, sob as penalidades cabíveis, declara que a empresa é  
 idônea e que não há superveniência de fato impeditivo a sua habilitação.

Declaramos ainda:

1. Que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, bem como não se enquadra nos demais impedimentos do art. 9º, §1º, da Lei 14.133/2021;
2. Que a licitante tem conhecimento e atende a todos os requisitos de habilitação e especificações técnicas previstas neste edital e seus respectivos anexos;
3. Que a licitante assume o compromisso de guardar todos os documentos originais/autenticados, anexados eletronicamente pelo prazo de 10 (dez) anos, e apresentá-los quando requeridos pela Administração Pública;
4. Que os documentos anexados eletronicamente ou apresentados para digitalização no ato da assinatura de ata de registro de preço, se for o caso, são fiéis aos originais e válidos para todos os efeitos legais, incorrendo nas sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, conforme a legislação aplicável, em caso de declaração falsa, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal;
5. Que a licitante não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme previsto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal 14.133/2021 (inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal);
6. Que a licitante tem conhecimento acerca das condutas passíveis de penalidades elencadas no Edital, de acordo com a modalidade, e aquelas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, conforme legislação aplicável;
7. Que até a presente data inexistem fatos impeditivos à sua participação, salvo disposição extraordinária prevista em lei específica;
8. Que a licitante 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 (art. 63, IV);
9. 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;
10. Que sua proposta econômica compreende 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 condutas vigentes;
11. Que todo e qualquer fato que importe em modificação da situação ora afirmada será imediatamente comunicada, por escrito, ao Município de Itaubal/AP.

Local e data.

Assinatura do representante legal da licitante  
 Carimbo da empresa

**OBS.:**

**- A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;**




- Abaixo da assinatura do representante legal, deverá ter carimbo do CNPJ.

ANEXO VI- MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026-CL/PMI  
PROCESSO ADM Nº0411.747/2026-PMI

O licitante \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/CNPJ nº \_\_\_\_\_, DECLARA, nos termos do [art. 63, I da Lei nº 14.133/2021](#) que atende aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

Por ser expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade por esta declaração, sob pena do [art. 299 do Código Penal](#).

(LOCAL), (DATA).

\_\_\_\_\_  
(LICITANTE – CNPJ/CPF)

OBS.:

- A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;
- Abaixo da assinatura do representante legal, deverá ter carimbo do CNPJ.

ANEXO VII- MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME E EPP

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026-CL/PMI  
PROCESSO ADM Nº0411.747/2026-PMI

O licitante \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador da C.I. nº XXXXXX e inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXX, declara, sob as penas da lei que a nossa empresa encontra-se enquadrada como (Microempresa (ME) ou empresa de Pequeno Porte (EPP), para fins das prerrogativas do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não esta sujeita a quaisquer impedimento estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a art. 49 da citada lei.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.  
(Assinatura do representante legal)

OBS.:

- A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;
- Abaixo da assinatura do representante legal, deverá ter carimbo do CNPJ.

## ANEXO VIII- MODELO DE DECLARAÇÃO LC 123/2006

APLICAÇÃO DOS ARTS. 42 AO 49 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026-CL/PMI  
PROCESSO ADM Nº0411.747/2026-PMI

\_\_\_\_\_, inscrito no CPF/CNPJ nº \_\_\_\_\_, DECLARA, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021, que para obter os benefícios dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, no ano-calendário de realização da licitação/contratação não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, ou seja, que ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem o previsto no art. 3º, II da Lei Complementar nº 123/2006, sendo que nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato, conforme dispõe o art. 4º, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

Por ser expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade por esta declaração, sob pena do art. 299 do Código Penal.

**OBS.:**

- A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;
- Abaixo da assinatura do representante legal, deverá ter carimbo do CNPJ.

## ANEXO IX- MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026-CL/PMI  
PROCESSO ADM Nº0411.747/2026-PMI

O licitante \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/CNPJ nº \_\_\_\_\_, DECLARA, nos termos do art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021, que 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.

Por ser expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade por esta declaração, sob pena do art. 299 do Código Penal.

(LOCAL), (DATA).

\_\_\_\_\_  
(LICITANTE – CNPJ/CPF)

**OBS.:**

- A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;
- Abaixo da assinatura do representante legal, deverá ter carimbo do CNPJ.