



SECRETARIA DE  
**PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**



Ofício 113/2022 – SEPLAN

Barra do Corda/MA – 31 de março de 2022

À Ilustríssima Senhora

Coordenadora de Receitas e Despesas

**Assunto: Combustível no município de Barra do Corda/MA**

Ilma. Senhora

Ao cumprimentá-la cordialmente venho através deste solicitar que seja realizada eventual contratação de pessoa jurídica para aquisição de combustíveis, atendendo assim as necessidades da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão. Conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.
1	GASOLINA COMUM	LITRO	60.000
2	OLÉO DIESEL S-10	LITRO	61.000
3	OLÉO DIESEL COMUM	LITRO	22.000
4	ETANOL	LITRO	30.000

Na oportunidade aproveitamos para apresentar a Vossa Senhoria nossos protestos de estima e distinta consideração.

  
**Maria Edilma Ferreira Miranda**

**Secretária de Planejamento, Orçamento e Gestão**  
**Portaria 008/2021**



**PORTARIA Nº 008/2021 – GAB, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.**

**“NOMEIA OCUPANTE PARA O CARGO DE SECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CORDA”**

**RIGO ALBERTO TELIS DE SOUSA**, Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - NOMEAR, MARIA EDILMA FERREIRA MIRANDA**, inscrita no CPF Sob o número: 381.806.693-00, para exercer o **Cargo em Comissão de SECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO** do município De Barra do Corda, do Estado do Maranhão.

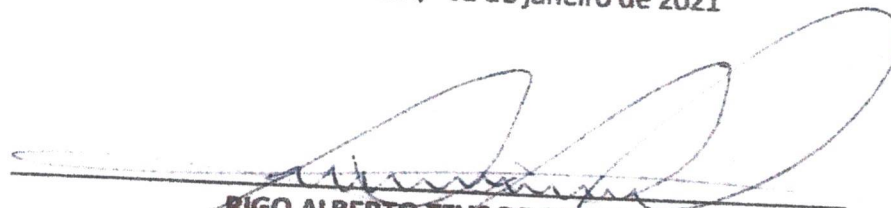
**Artigo 2º**- Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, aos primeiros de janeiro do ano de dois mil e vinte e um.

Dê-se Ciência

Publique-se e cumpra-se

Barra do Corda – MA, 01 de janeiro de 2021

  
**RIGO ALBERTO TELIS DE SOUSA**  
Prefeito Municipal de Barra do Corda – Ma

Ofício n° 48/2022

Barra do Corda/MA, 24 de Março de 2022.

À Sua Excelência,  
Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.  
Maria Edilma Ferreira Miranda

**Assunto:** Solicitação de aquisição de combustível no Município de Barra do Corda/MA.

Exma. Senhora,

Ao cumprimentá-la cordialmente, sirvo-me do presente para solicitar de Vossa Senhoria a aquisição de combustível para o abastecimento dos maquinários e veículos da Secretaria Municipal de Infraestrutura no serviço à população do Município de Barra do Corda/MA.


Segue em anexo a relação anual do supracitado:

ITEM	OBJETO	UND	QNTD
1	GASOLINA COMUM	LITRO	40.000
2	OLÉO DIESEL S-10	LITRO	510.000
3	OLÉO DIESEL COMUM	LITRO	100.000

Agradecemos antecipadamente, ao tempo que reiteramos protestos de estima e consideração.

Barra do Corda/MA, 24 de Março de 2022.

Respeitosamente,



**FELIPE RODRIGUES VIEIRA**  
Secretário Municipal de Infraestrutura



PORTARIA Nº 007/2021 - GAB. DE 01 DE JANEIRO DE 2021

**NOMEIA** OCUPANTE PARA O CARGO DE  
**SECRETÁRIO DE INFRA-ESTRUTURA DO MUNICÍPIO**  
**DE BARRA DO CORDA-MA**

**RIGO ALBERTO TELIS DE SOUSA**, Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

**RESOLVE**

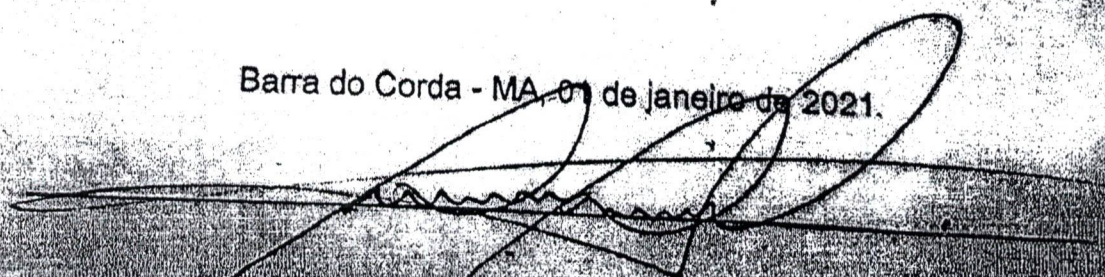
Artigo 1º - **NOMEAR**, **FELIPE RODRIGUES VIEIRA**, inscrito no CPF sob o número: 041.135.121-40, para exercer o **Cargo em Comissão de SECRETÁRIO DE INFRA-ESTRUTURA** do Município de Barra do Corda, do Estado do Maranhão.

Artigo 2º- Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, aos primeiro de janeiro do ano de dois mil e vinte e um.

Dê-se Ciência.  
Publique-se e Cumpra-se

Barra do Corda - MA, 01 de janeiro de 2021.



**RIGO ALBERTO TELIS DE SOUSA**  
Prefeito Municipal de Barra do Corda- MA



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1 O presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento de combustível, do tipo Gasolina Comum, Óleo Diesel Comum, Óleo Diesel S10 e Etanol para abastecimento da frota de veículos pertencentes Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão, no Município de Barra do Corda/MA. Conforme quantidade prevista especificada abaixo.

### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Contratação de empresa para aquisição de combustíveis para atender as necessidades das Secretarias Planejamento, Orçamento e Gestão. Mediante a necessidade de abastecimento para proporcionar assim a continuidade e a ampliação na prestação de serviços públicos essenciais.

2.2 Em caso de divergência existente entre as especificações dos itens que compõem o objeto descrito no site da BLL e as especificações constantes neste termo, prevalecerão as últimas.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.
1	GASOLINA COMUM	LITRO	100.000
2	OLÉO DIESEL S-10	LITRO	571.000
3	OLÉO DIESEL COMUM	LITRO	122.000
4	ETANOL	LITRO	30.000

Conforme discriminados abaixo:

2.3 Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela acima.

2.4 O contrato terá vigência até 31/12/2022 a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogável uma vez por igual período, conforme a lei 8.666/1993.

### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Apresentar e atender a todas as exigências relativas a documentação exigida;



#### **4. EXECUÇÃO DO OBJETO**

##### **4.1. A entrega do objeto seguirá a seguinte dinâmica:**

4.1.1. Entregar o objeto do contrato será de forma imediata, impreterivelmente, após assinatura do contato e conforme solicitação feita pelo setor de compras do município.

#### **5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

5.1 O prazo de início da execução do serviço do objetivo será imediato, que fará a solicitação da entrega, que será feito no prédio da empresa contratada por se tratar de combustíveis para atender a demanda da frota de veículos do município;

5.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pela responsável pelo acompanhamento e fiscalizações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente, a contar da notificação da (o) contratada (o), às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.4. Os serviços serão recebidos definitivamente conforme solicitação, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.4.1 na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se a como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

#### **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato;

6.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste termo;







SECRETARIA DE  
**PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**



6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

7.1.2. 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);

7.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

7.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

## **8. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

8.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **9. DO PAGAMENTO**

9.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.



SECRETARIA DE  
**PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**



9.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.4.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93, a Contratada que:

10.1.1. Executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

10.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

10.1.5. Cometer fraude fiscal;

Barra do Corda/MA, 31 de março de 2022.

**Maria Edilma Ferreira Miranda**

Secretária de Planejamento, Orçamento e Gestão  
Portaria 008/2021