



Estado do Maranhão  
Governo Municipal de Anápolis  
Prefeitura Municipal de Anápolis  
Av. João Francisco Monteles, nº 2001 – Centro  
CNPJ. nº 06.116.461/0001-00



**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROC. ADM. Nº 12120951/2019-PMA**

**01 - OBJETO**

1.1 - Contratação de pessoa jurídica para aquisição de combustível para abastecimento da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Anápolis, que disponha de pelo menos 1 (um) posto de abastecimento, que funcione diariamente, 24h, na zona urbana dessa municipalidade.

**02 - JUSTIFICATIVA**

2.1 - O transporte de recursos humanos e de materiais é inerente a competência Institucional dos Órgãos da Municipalidade, em atividades como transporte de enfermos, equipe administrativa, fiscalização, transporte de alunos da rede pública de ensino e etc., para tanto, torna-se imprescindível abastecer os veículos automotores para o seu funcionamento.

**03 - DETALHAMENTO DO PROJETO/DESCRIÇÃO DO FORNECIMENTO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	UND.	QUANTIDADE
1	DIESEL S10	LITRO	79.100
2	GASOLINA	LITRO	106.000
3	DIESEL COMUM	LITRO	169.800
4	ALCOOL ETÍLICO	LITRO	37.950

**04 - DO FORNECIMENTO DO OBJETO**

4.1 - O combustível deverá ser fornecido de forma parcelada e contínua no estabelecimento da Contratada, mediante apresentação em 02 (duas) vias do documento de requisição, preenchido com a(s) especificações e quantidade(s) do(s) produtos(s) solicitado(s) e devidamente assinado, sobre carimbo, pelo Gestor da pasta, ficando a primeira via em poder da Contratada e a segunda via em poder da Contratante, devidamente assinada, sobre carimbo, pela Contratada no ato do abastecimento.

4.2. Fica vedado o subestabelecimento para abastecimento.

4.3. O fornecimento terá início a partir da data de assinatura do contrato que deverá ter vigência até o dia 31/12/2020.

**05 - DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS DOS COMBUSTÍVEIS**

5.1. Somente serão repassados à CONTRATANTE os reajustes oficiais autorizados pela ANP e após levantamento e divulgação oficial dos preços para o Maranhão.

**06 - DO PAGAMENTO**

6.1 - A Contratada apresentará mensalmente à Contratante as Notas Fiscais para o ato de atesto, liquidação e pagamento do produto fornecido, acompanhadas das primeiras vias de requisição de abastecimento emitidas pela Municipalidade.



- b) ~~Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, de qualquer fato que acarrete em interrupção na execução do fornecimento;~~
- c) Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- d) Designar um servidor como gestor para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e atestar as ~~faturas conforme previsto em lei;~~
- e) Exigir mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal e do recolhimento dos encargos sociais, em especial, ao INSS e FGTS, além de outros.
- f) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do Contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de qualquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da **CONTRATADA**.
- g) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste Contrato.
- h) ~~Solicitar formalmente o fornecimento à **CONTRATADA** com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência;~~
- i) Proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa desempenhar os trabalhos dentro das normas do contrato;

#### **03 - DO PAGAMENTO**

3.1 - O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Anápurus, em moeda corrente nacional, mediante Transferência Bancária Eletrônica, direto na Conta da Contratada e ocorrerá até no máximo de 30 (trinta) dias, mediante a apresentação da competente Nota Fiscal correspondente aos procedimentos realizados no mês. A mesma deve estar devidamente atestada por servidor designado para este fim;

3.1.1 - A **CONTRATADA** deverá protocolar na sede desta Prefeitura a solicitação de pagamento, assinada e carimbada pelo representante legal da empresa em papel timbrado, contendo o nº do processo licitatório, as informações para crédito em conta corrente como: nome e número do Banco, nome e número da Agência e número da conta, anexando a Nota Fiscal devidamente atesta, emitida sem rasura, em letra bem legível, juntamente com cópia do contrato, cópia da nota de empenho como também as demais certidões atualizadas: Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Aquisição - FGTS, Certidão de Débitos Trabalhistas – CNDT, Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida por órgãos da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, e certidões negativas de débitos expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município;

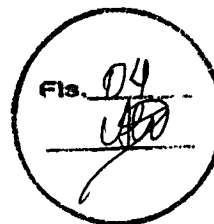
3.2 - Como condição para Administração efetuar o pagamento, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação;

3.3 - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ, constante na Nota de Empenho e no Contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo de filiais ou da matriz.

#### **04 – PRAZO**



Estado do Maranhão  
Governo Municipal de Anápolis  
Prefeitura Municipal de Anápolis  
Av. João Francisco Monteles, nº 2001 – Centro  
CNPJ. nº 06.116.461/0001-00



4.1 - ~~Será lavrado instrumento contratual que terá vigência de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura,~~ podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, com fundamento no art. 57, inciso II, da lei nº 8666/93.

#### 05 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

5.1 - ~~O cronograma a de desembolso será realizado mensalmente no valor de R\$ \_\_\_\_, a partir do recebimento definitivo do objeto solicitado na etapa, nos termos da alínea "b", inciso XIV do art. 40, da Lei Federal nº 3.666/93.~~

Anápolis, 13 de Dezembro de 2019.

Francisco Oliveira da Silva  
Secretário Municipal de Administração