



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
Diretoria Administrativa e Financeira  
Gerência Administrativa  
E-mail: [administrativo@portovelho.ro.leg.br](mailto:administrativo@portovelho.ro.leg.br)

**TERMO DE REFERÊNCIA N° 08/2025**

**REFERENTE AO OFÍCIO INTERNO N° 2/2025 e-DOC [AEDE448A](#)**  
**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP N° 08/2025 - e-Doc 06D71BA5**  
**PROCESSO ELETRÔNICO N° [00600-00030083/2025-50-e](#)**

**1 - DO OBJETO**

**1.1** - O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de empresa especializada em Fornecimento de Combustíveis Fósseis (Gasolina Comum e Diesel S10), com vistas ao atendimento da necessidade de abastecimento dos veículos, pertencentes à frota oficial da Câmara Municipal de Porto Velho, por um período de 12 (doze) meses, de acordo com as condições, especificações e quantitativos mínimos contidos neste Termo de Referência.

**2 - DIRETRIZES DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (Fundamentação Legal e Legislação Aplicável da contratação)**

**2.1** - Lei n° 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

**2.2** - Instrução Normativa SEGES/ME n° 58, de 8 de agosto de 2022;

**2.3** - Resolução da Mesa Diretora da CMPV n° 02/2002;

**2.4** - Demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

**2.5** - Não haverá sigilo no processo de contratação do objeto em epígrafe, na fase externa do processo.

**2.6** - Nos casos omissos toda Legislação Federal pertinente.

**3 - DA JUSTIFICATIVA E DETALHAMENTO DO OBJETO**

**3.1 - DA JUSTIFICATIVA:**

A presente contratação tem como objetivo garantir o fornecimento contínuo de combustíveis fósseis (gasolina comum e óleo diesel S10) destinados ao abastecimento da frota oficial da Câmara Municipal de Porto Velho - CMPV, por meio da contratação de empresa especializada com posto revendedor localizado no perímetro urbano da cidade.

A necessidade da contratação decorre do término da vigência do contrato anterior (Processo Eletrônico n° 00600-00010457/2024-30), o que impõe urgência na celebração de nova contratação a fim de evitar prejuízos operacionais às atividades legislativas e administrativas da Casa de Leis.



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
Diretoria Administrativa e Financeira  
Gerência Administrativa  
E-mail: [administrativo@portovelho.ro.leg.br](mailto:administrativo@portovelho.ro.leg.br)

A frota oficial é utilizada em deslocamentos institucionais frequentes, tanto para fins administrativos quanto para atendimento direto às demandas da população e dos vereadores. O fornecimento regular dos combustíveis é imprescindível para a continuidade dos serviços públicos, garantindo o deslocamento eficiente dos veículos, bem como a segurança e a legalidade dos gastos públicos com combustíveis.

### **3.2 - DO DETALHAMENTO DO OBJETO:**

**3.2.1** - A aquisição deste objeto será na modalidade menor preço com base no maior desconto, o maior desconto será calculado sobre o valor médio da tabela ANP.

**3.2.2** - O maior desconto constitui um critério de julgamento decorrente do tipo de licitação menor preço. Na aplicação desse critério, o menor preço é apurado em razão de desconto oferecido pelos licitantes sobre o parâmetro de preços definido pela Administração no ato convocatório. Assim, quem oferece o maior desconto é considerado o vencedor do certame.

**3.2.3** - Para entendimento da forma de pagamento, será calculado o total do combustível efetivamente consumido pelo contratante x (vezes) o valor médio da última tabela ANP - (menos) valor de desconto ofertado pela contratada no período de vigência do contrato.

#### **Exemplo:**

Consumo mensal: 300 litros  
Valor médio conforme tabela ANP: R\$ 7,11  
Desconto ofertado: 2%

Valor a ser paga pela contratante:

$$300 \times 7,11 - 2\% = 2.090,34$$

### **4 - DA FINALIDADE PÚBLICA DA CONTRATAÇÃO**

**4.1** - O objetivo do presente Termo de Referência é contratar empresa especializada no fornecimento e abastecimento de combustível fóssil para atender a frota desta Câmara Municipal, tendo em vista que o objeto aqui pretendido é essencial para o bom funcionamento desta Casa de Leis.

**4.2** - Portanto, o abastecimento adequado dos veículos reverte-se em economicidade, vez que garante a realização da operação administrativa a qual se utiliza dos veículos para o seu desempenho;

**4.3** - Os veículos, portanto, são ferramentas indispensáveis às atribuições da administração pública, sendo imprescindível que estejam sempre em condições satisfatórias de utilização.

### **5 - DO RECEBIMENTO, CONTROLE, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

#### **5.1 - DA GESTÃO OPERACIONAL DO CONTRATO**



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
Diretoria Administrativa e Financeira  
Gerência Administrativa  
E-mail: [administrativo@portovelho.ro.leg.br](mailto:administrativo@portovelho.ro.leg.br)

**5.1.1** - A Divisão de Contratos desta Câmara Municipal de Porto Velho, denominada Gestora Operacional do Contrato, através da Diretoria Administrativa Financeira - DAF, será responsável pela Gestão Operacional e acompanhamento técnico dos contratos decorrentes desta licitação, sendo responsável por controlar os gastos dos itens adquiridos, emitindo normatizações, e sempre observando o preço mais vantajoso, buscando negociações, em conformidade com a legislação e com o próprio Edital/Contrato, que remeterão às especificações deste Termo de Referência;

**5.1.2** - É responsabilidade exclusiva da Divisão de Transportes desta Câmara Municipal de Porto Velho, quanto aos abastecimentos, - Autorização; - Disponibilização do Saldo e Controle de Consumo de Combustível, supervisionados pelo Departamento Administrativo e Financeiro - DAF;

**5.1.3** - Sem prejuízo do previsto no subitem anterior, a Câmara Municipal de Porto Velho emitirá ainda Portaria designando oficialmente o Gestor Operacional do Contrato e responsáveis do setor, para encarregar-se legalmente do controle do consumo, efetuando conferência das notas fiscais/emissão de relatório do serviço prestado de abastecimento.

**5.1.4** - Quando da emissão de relatórios a Divisão de Transporte subsidiada pelo Departamento Administrativo e Financeiro - DAF, indicará ao ordenador de Despesas as ordens de serviço que não se demonstrarem em consonância com os ditames legais e contratuais, devolvendo-as a empresas contratadas para regularização e justificativas, cabendo ao ordenador de despesa, caso necessário, a glosa das parcelas irregulares, sem prejuízo da apuração de responsabilidade, caso se identifique danos ao erário.

## **5.2 - DA GESTÃO CONTRATUAL**

**5.2.1** - A Câmara Municipal, denominada Ordenadora de Despesa, nas competências que lhe couberem, é Gestora do Contrato, responsáveis por:

- Designar por Portaria oficialmente os fiscais do Contrato e Comissão de Recebimento dentre os servidores do próprio órgão, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21;
- Acompanhar e certificar legalmente o contrato decorrente desta licitação e providenciar a formalização de contrato, execução orçamentária e financeira;
- Realizar o pagamento das faturas após conferência dos relatórios de abastecimento e demais documentos comprobatórios, realizando ateste definitivo, exercendo o controle da frota e dos serviços relacionados à execução contratual.

**5.2.2** - A unidade contratante pactuará seu contrato com a empresa vencedora do certame, conforme modelo padrão de contrato a ser anexado ao edital.

**5.2.3** - A unidade contratante deve acompanhar, conferir e fiscalizar a conformidade dos itens adquiridos e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, na forma da Lei, bem como, deverão ser aferidos pelo agente fiscalizador a correção dos valores praticados em razão do combustível que tiver sido consumido em determinado período.



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
Diretoria Administrativa e Financeira  
Gerência Administrativa  
E-mail: [administrativo@portovelho.ro.leg.br](mailto:administrativo@portovelho.ro.leg.br)

**5.2.4** - Quando da homologação da licitação e assinatura do Contrato, a Câmara Municipal de Porto Velho - RO designará servidor ou comissão para o Recebimento do Objeto do Contrato de que trata o inciso II, alínea "b", do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/21.

**5.2.5** - A comissão, se for o caso, será composta por servidores lotados no próprio órgão e por no mínimo, três servidores, sendo pelo menos 1/3 (um terço) do quadro efetivo da administração, com capacidade para exercer o ateste final dos itens relacionados à execução contratual, sob pena de responsabilidade solidária junto aos órgãos fiscalizadores, a qual se responsabilizará pelo recebimento definitivo do objeto, mediante termo circunstanciado, assinado pela maioria de seus membros, após a vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais e dos documentos comprobatórios encaminhados pelo órgão gestor do contrato, observado ainda o disposto no art. 119 da mesma Lei, de modo a aferir o atendimento aos princípios da legalidade, finalidade, eficiência e economicidade.

**5.2.6** - Cabe à Contratante a identificação do limite disponível para o abastecimento, e conferi-lo com o respectivo veículo, conferência dos abastecimentos executados, conferência das Notas Fiscais com os relatórios recebidos do Setor Responsável, realizar o processamento e pagamento das despesas.

**5.2.7** - O Gestor do Contrato poderá propor, fundamentado em fatos, a suspensão do fornecimento de combustível, total ou parcialmente, em definitivo ou temporariamente, bem como, designar diligências para que sejam aplicadas à Contratada as penalidades previstas no CONTRATO, assegurado à Contratada, o direito de ampla defesa.

**5.2.8** - O Gestor do Contrato poderá, sempre que julgar necessário, solicitar à Contratada a apresentação de quaisquer documentos referentes aos serviços contratados.

### **5.3 - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**5.3.1** - A Fiscalização do Contrato, se dará pela verificação dos procedimentos constantes neste Termo de Referência, garantindo cumprimento de todas as obrigações nele contidas, sendo certo que fiscalizará a execução dos serviços contratados, bem como o cumprimento das especificações solicitadas, no sentido de corresponderem ao contratado, conforme atribuições e competências definidas acima;

**5.3.2** - A fiscalização não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento;

**5.3.3** - Cabe ao Fiscal do Contrato solicitar de seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes para o caso de decisões ou providências que ultrapassem a sua competência; e proceder ao Recebimento Provisório do objeto do contrato, quando necessário, nos termos do inciso I, alínea "a" do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/21;



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
Diretoria Administrativa e Financeira  
Gerência Administrativa  
E-mail: [administrativo@portovelho.ro.leg.br](mailto:administrativo@portovelho.ro.leg.br)

**5.3.4** - A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 120 da Lei nº 14.133/21;

**5.3.5** - A CONTRATADA permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização;

**5.3.6** - A CONTRATADA se obriga a permitir que a auditoria interna de fiscalização e/ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito ao objeto deste instrumento;

**5.3.7** - Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento de combustível, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os materiais fornecidos, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

**5.3.7.1** - Solicitar à contratada a substituição de qualquer item que não atenda às necessidades e especificações do Termo de Referência.

**5.3.7.2** - O Fiscal do Contrato se incumbirá de acompanhar a execução do contrato, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico, conforme disposto nos §1º e §2º do artigo 117 da Lei nº 14.133/21.

**5.3.7.3** - Fiscal do Contrato exercerá a fiscalização do fornecimento de combustível, além de, verificar a conformidade quanto aos prazos e vigências, garantias, modificações contratuais, como também acompanhamento dos recursos necessários para cobertura contratual.

**5.3.8** - Assegurar o efetivo cumprimento das obrigações da Contratada, realizando a supervisão das atividades por ela desenvolvidas e efetivando avaliações periódicas. As deficiências e irregularidades que forem constatadas serão comunicadas:

- a) Verbalmente, para os casos rotineiros ou urgentes.
- b) Por escrito, para as situações complexas, estipulando-se, quando pertinente, prazo certo para a correção da irregularidade. As comunicações formais serão registradas no Diário de Ocorrências ou por Carta Formal remetida à Contratada, sendo ainda válidas as correspondências via e-mail, desde que este tenha sido devidamente registrado por informação oficial da Contratada;
- c) Por publicação no Diário Oficial do Município, no caso de recusa do recebimento da notificação ou insucesso de remessa postal com Aviso de Recebimento.



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
Diretoria Administrativa e Financeira  
Gerência Administrativa  
E-mail: [administrativo@portovelho.ro.leg.br](mailto:administrativo@portovelho.ro.leg.br)

**5.3.9** - O Fiscal do Contrato emitirá Relatório de Acompanhamento, até 5 (dias) dias úteis do recebimento dos documentos comprobatórios por parte da Contratada, o qual conterà, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Relação das notas fiscais recebidas;
- b) Detalhamento e totalização do valor relativo ao percentual de desconto;
- c) Detalhamento e totalização das glosas mediante sanções ou serviços com qualidade inferior, danificados ou inadequados (anexando os documentos probantes pertinentes, sempre que possível), rejeitados na fiscalização;
- d) Totalização geral da cobrança, com quadro resumo dos valores faturados;
- e) Informações acerca do cumprimento, ou não, de todas as obrigações por parte da Contratada;
- f) Assinaturas de conferência e aprovação dos responsáveis, conforme definição deste Termo de Referência.

## **6 - DA EXECUÇÃO**

**6.1** - Para execução do contrato, a Contratada deverá fornecer local próprio para abastecimento (posto de combustível), realizando os abastecimentos dos carros no local informado pela contratada.

**6.2** - Os fornecimentos de combustíveis deverão ter execução iniciada somente após solicitação de abastecimento autorizada pela Diretoria Administrativa e Financeira - DAF, através de requisições.

**6.2** - A contratada deverá fornecer os seguintes combustíveis: gasolina comum e diesel S10;

**6.3** - Oferecer combustível de qualidade controlada, através de testes padrões que certifiquem a pureza do combustível, deverá ser fornecido de acordo com a regulamentação específica do setor, especialmente quanto às diretrizes emitidas pela Agência Nacional do Petróleo (ANP);

**6.4** - Para fiel cumprimento do contrato, a Contratada deverá garantir todas as especificações do objeto e responsabilidades dispostas neste Termo de referência.

**6.5** - A Contratada deverá indicar um telefone que possa ser acionado 24 horas, todos os dias da semana, como suporte técnico para solução de eventuais problemas relativos ao contrato, quer seja por parte do estabelecimento, quer seja por parte da Contratante;

**6.6** - A Contratada deverá indicar o preposto para acionamento e representação perante a Administração, sobre qualquer assunto relativo ao Contrato, devendo o preposto se encarregar da resolução das pendências, repasse das notificações e solicitações da Contratante bem como de apresentação dos prazos formais para atendimento, nos casos de impossibilidade de atendimento imediato.



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
Diretoria Administrativa e Financeira  
Gerência Administrativa  
E-mail: [administrativo@portovelho.ro.leg.br](mailto:administrativo@portovelho.ro.leg.br)

**6.7** - Os veículos passíveis do abastecimento de combustível elencados neste Termo de Referência estão constantes no **ANEXO I**, bem como as características e unidades proprietárias, e, caso a frota venha a ser aumentada, os mesmos serão incluídos no atendimento, da mesma forma que deverão ser excluídos os que por qualquer razão deixarem de pertencer à frota.

**7 - DOS LOCAIS E HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**7.1** - O local de abastecimento será informado pela contratada.

**7.2** - O horário para atendimento das demandas será posto que atenda preferencialmente no período de 24 horas, mas deverá no mínimo atender de 07:00 às 22:00, de domingo a segunda.

**8 - DOS PRAZOS**

**8.1** - O prazo para o fornecimento é imediato, desde que apresentada a requisição.

**8.2** - Em caso de não fornecimento de forma imediata por qualquer motivo da contratada, a mesma deverá solucionar o problema da falta de abastecimento em até 24 (vinte e quatro) horas.

**9 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

**9.1 - DA CONTRATADA**

**9.1.1** - A Contratada, além do fornecimento do objeto definido neste documento, e de todos os serviços necessários para a sua perfeita execução, sem prejuízo de todas as obrigações inerentes ao fornecimento de combustível definido neste Termo de Referência, obriga-se a:

**9.1.2** - Responsabilizar-se integralmente pelos itens adquiridos, nos termos da legislação vigente, sendo que a Contratada responde por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à Contratante, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causados por seus prepostos, em idênticas hipóteses.

**9.1.3** - Fornecer o contínuo abastecimento dos veículos, relacionados no Anexo I deste Termo de Referência.

**9.1.4** - Realizar o fornecimento de combustível em caráter contínuo, mediante solicitação de serviço, conforme o saldo disponível a contratante;

**9.1.5** - Executar o fornecimento de combustível - objeto desta licitação, mantendo a distinção contratual para fins de atendimento, faturamento, pagamento, etc.;

**9.1.6** - Atender às determinações da fiscalização e do Gestor Operacional do Contrato e providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização quanto à execução do fornecimento de combustível.

**9.1.7** - Atender através de telefone, e-mail ou pessoalmente na sede do Gestor do Contrato, diante dos meios oficialmente repassados, às solicitações, de acordo com a necessidade do serviço.





**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
Diretoria Administrativa e Financeira  
Gerência Administrativa  
E-mail: [administrativo@portovelho.ro.leg.br](mailto:administrativo@portovelho.ro.leg.br)

**9.1.8** - Manter entendimento com a Contratante, objetivando evitar interrupções, paralisações ou transtornos durante a execução do fornecimento de combustível.

**9.1.9** - 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 e a presença de outras substâncias, em percentuais além dos permitidos em sua composição;

**9.1.10** - Executar o objeto nas condições e prazos estabelecidos seguindo ordens e orientações da Contratante.

**9.1.11** - Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre o objeto Contratado.

**9.1.12** - Realizar o fornecimento de combustível de acordo com a demanda, necessidade, interesse e características definidos e informados pela Contratante.

**9.1.13** - Possibilitar a fiscalização da execução do objeto contratado, o que não diminui ou substitui a responsabilidade daquela decorrente das obrigações assumidas.

**9.1.14** - Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do objeto deste instrumento, mesmo que para isso outra solução não prevista no contrato tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para a Contratante, desde que sob inteira responsabilidade da CONTRATADA;

**9.1.15** - Executar dentro da melhor técnica e qualidade os serviços necessários à realização do objeto do Contrato;

**9.1.16** - Responsabilizar-se pelos danos causados a terceiros e ao patrimônio do Contratante, por negligência ou imprudência de seus empregados, pelo seguro contra quaisquer tipos de acidentes que possam ocorrer ao seu pessoal;

**9.1.17** - Substituir, sempre que possível, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios;

**9.1.18** - Assumir inteira responsabilidade por despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, seguros, transporte, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de classes, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho do objeto da contratação;

**9.1.19** - Executar o objeto contratado nos prazos e condições estabelecidos;

**9.1.20** - Assumir quaisquer danos causados diretamente à Câmara Municipal de Porto Velho ou, quando for constatado que tenham sido ocasionados em decorrência da execução dos serviços, ou causados por seus profissionais ou prepostos;

**9.1.21** - Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus adicional à Contratante.





**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
Diretoria Administrativa e Financeira  
Gerência Administrativa  
E-mail: [administrativo@portovelho.ro.leg.br](mailto:administrativo@portovelho.ro.leg.br)

**9.1.22** - Comunicar no prazo de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas, por escrito quaisquer alterações ou acontecimento que impeçam, mesmo que temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativas à execução do contrato, total ou parcialmente.

**9.1.23** - Executar os serviços objeto do contrato, através de pessoas idôneas, com capacitação profissional, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários, no desempenho de suas funções causem ao Contratante, podendo o mesmo solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente ou cuja capacitação técnica seja insuficiente (exclusivamente para prestação dos serviços junto à Contratante);

**9.1.24** - Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles;

**9.1.25** - Cumprir e fazer cumprir, seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes;

**9.1.26** - Designar e manter Supervisor responsável (preposto - art. 118, da Lei 14.133/21), a partir da data da assinatura do contrato, que se reportará diretamente ao Gestor do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação dos trabalhadores, com poderes de representante ou preposto para tratar com o Contratante. A contratante poderá solicitar troca do preposto devidamente justificada, devendo a substituição acontecer no prazo máximo de 10 (dez) dias.

**9.1.27** - Atender com presteza as reclamações sobre a qualidade dos abastecimentos realizados, providenciando a sua imediata correção, sem ônus para a Administração;

**9.1.28** - Responsabilizar-se única e exclusivamente pela manutenção, conservação de qualquer gênero ou espécie necessária a manter sempre os equipamentos relativos ao objeto contratado em condições de uso, não podendo a qualquer título cobrar ou faturar em conta ou cobrança da Contratante;

**9.1.29** - Apresentar mensalmente, sempre, junto à Nota Fiscal da contratada, para ser verificado e rubricado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, a Nota Fiscal acompanhada do relatório de todos os abastecimentos realizados pelos estabelecimentos credenciados.

**9.1.30** - Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços.

**9.1.31** - Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, especialmente para apresentarem-se nas instalações da Contratante;



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
Diretoria Administrativa e Financeira  
Gerência Administrativa  
E-mail: [administrativo@portovelho.ro.leg.br](mailto:administrativo@portovelho.ro.leg.br)

**9.1.32** - Manter todos os equipamentos, softwares e ferramentas necessários à execução do objeto, em perfeitas condições de uso;

**9.1.33** - Executar o objeto com esmero e correção, refazendo tudo que for impugnado pela fiscalização por não corresponder ao contratado; **9.1.35** - Manter os mesmos padrões de qualidade dos serviços prestados durante toda execução contratual;

**9.1.34** - Assumir, como exclusivamente seus, os riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas.

**9.1.35** - Permitir ao servidor credenciado e empregado disponibilizado pela Contratante, fiscalizar o objeto deste contrato, que estiverem sendo executados sob sua responsabilidade, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas, podendo o mesmo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer abastecimento que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais, ou que atentem contra a segurança dos usuários ou de terceiros;

**9.1.36** - Aceitar auditoria nos seus controles e documentação fiscal, referentes aos serviços por parte de representante designado da Contratante quer sejam internos ou externos dos órgãos competentes;

**9.1.37** - Responsabilizar-se por todo e qualquer ônus referente aos direitos de propriedade industrial, marcas e patentes, segredos comerciais e outros direitos de terceiros, bem como por sua violação, suas consequências e efeitos jurídicos, devendo por eles responder, e defender o contratante em juízo, ou fora dele, contra reclamações relacionadas com o assunto;

**9.1.38** - No caso de identificação da adulteração de combustíveis ou infrações legais ou normativas cometidas pelo estabelecimento de abastecimento, a Contratante será responsável pela denúncia às autoridades competentes, conforme o caso, respondendo nas sanções aplicáveis perante a contratante.

**9.1.39** - Manter, sob a sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão e direção da execução completa e eficiente do contrato, inclusive de todos os elementos necessários à manutenção e o correto funcionamento das bombas;

**9.1.40** - Aceitar inspeção de vistoria, laudo técnico a ser realizado pelo fiscal da contratante disponibilizado, relativos à execução dos serviços.

**9.1.41** - Guardar sigilo sobre as informações da Contratante constantes do seu banco de dados, devendo mantê-las arquivadas e disponíveis ao Contratante, após a extinção do contrato, por no mínimo, 01 (um) ano. Desta forma, à Contratada serão vedados, sob pena de rescisão e aplicação de penalidade cabível, a divulgação e o fornecimento de dados e informações referentes aos serviços objeto do contrato;

**9.1.42** - Garantir que não seja executado qualquer abastecimento de veículos sem a apresentação de requisição;



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
Diretoria Administrativa e Financeira  
Gerência Administrativa  
E-mail: [administrativo@portovelho.ro.leg.br](mailto:administrativo@portovelho.ro.leg.br)

**9.1.43** - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase da licitação;

**9.1.44** - Fornecer ao Gestor do Contrato todo o material e documentação técnica necessária para a perfeita administração e acompanhamento do Contrato;

**9.1.45** - Relatar ao CONTRATANTE qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços e prestar os esclarecimentos que forem solicitados, atendendo, prontamente, às reclamações e solicitações;

**9.1.46** - Possuir condições de regularidade legal para funcionamento de acordo com o previsto nas legislações pertinentes e idoneidade tributária, trabalhista e previdenciária.

**9.1.47** - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;

**9.1.48** - 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.

**9.1.49** - São da exclusiva responsabilidade da Contratada todas as despesas com:

- a) Disponibilidade de todos os equipamentos necessários ao fornecimento de combustível;
- b) Manutenção permanente de modo a não incorrer na descontinuidade dos serviços durante a execução contratual;
- c) Todas as despesas com custos diretos e indiretos requeridos para a execução do objeto do Contrato;

**9.2 - DA CONTRATANTE**

**9.2.1** - Exercer a fiscalização do objeto por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 14.133/21;

**9.2.2** - Indicar, formalmente, o fiscal e de comissão de recebimento para acompanhamento da execução contratual;

**9.2.3** - Providenciar o pagamento das faturas aprovadas do fornecimento de combustível, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste termo, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato, salvo justificativa fundamentada e aprovada pelo Ordenador de Despesas;

**9.2.4** - Efetuar o pagamento/cobrança de multas aplicadas, nos termos deste Termo de Referência, no mês seguinte ao de sua ocorrência e na mesma data de vencimento da fatura mensal, salvo no caso de atraso justificado;

**9.2.5** - Permitir o livre acesso dos empregados da contratada às dependências do contratante para tratar de assuntos pertinentes ao objeto contratado;



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
Diretoria Administrativa e Financeira  
Gerência Administrativa  
E-mail: [administrativo@portovelho.ro.leg.br](mailto:administrativo@portovelho.ro.leg.br)

- 9.2.6** - Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto em desacordo com o contrato;
- 9.2.7** - Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente o fornecimento de combustível;
- 9.2.8** - Conferir, receber e atestar, por intermédio dos funcionários previamente indicados, documentos apresentados pela Contratada para a execução do objeto;
- 9.2.9** - Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo;
- 9.2.10** - Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

**10 - DAS QUANTIDADES ESTIMADAS**

**10.1** - A quantidade de veículos pertencentes a Câmara Municipal de Porto Velho e que serão atendidos neste contrato está elencada conforme Anexo I deste Termo de Referência.

**10.2** - O Consumo médio de combustível será de: 8.950 litros, sendo 2.550 litros de gasolina comum e 6.400 de Diesel S10, com base no consumo de anos anteriores (**ANEXO II**).

**10.3** - A quantidade estimada de consumo de combustível não constitui qualquer compromisso da Câmara Municipal de Porto Velho com a Contratada, podendo o objeto do contrato aumentar ou diminuir, dependendo das necessidades institucionais, em consonância com o artigo 124, § 1º da Lei n. 14.133/21.

**11 - DO FATURAMENTO E PAGAMENTO**

**11.1** - O faturamento será constituído de valor apurado mensalmente com base única e exclusivamente nos abastecimentos executados desde que previamente autorizados pela Diretoria Administrativa e Financeira - DAF, incluindo o percentual de desconto ofertado pela Contratada, conforme item 2.2.2 deste Termo de Referência, comprovadas mediante a apresentação de Nota Fiscal Eletrônica apresentada pela contratada em 02 (duas) vias (ou outra, com descrição detalhada de todos os serviços prestados, desde que atenda a legislação tributária vigente), devendo constar no corpo da nota fiscal/fatura, a descrição do objeto e o número do contrato, para aceite, até o dia 05 (cinco) do mês subsequente ao uso (cada mês).

**11.2** - As notas fiscais/faturas deverão vir acompanhadas com os seguintes documentos da empresa CONTRATADA: Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e Certidão Negativa das Fazendas Estadual, Municipal e Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Declaração de Domicílio Bancário (DDB), sendo aceitas as Certidões Positivas com efeito de negativas, podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos, e demais obrigações legais;

**11.3** - O Gestor do Contrato procederá à conferência do Relatório de consumo (saldo disponível e consumo realizado), conforme competências definidas neste Termo de Referência, consoante aos valores e serviços mencionados no documento



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
Diretoria Administrativa e Financeira  
Gerência Administrativa  
E-mail: [administrativo@portovelho.ro.leg.br](mailto:administrativo@portovelho.ro.leg.br)

fiscal apresentado pela Contratada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados a partir do recebimento dos respectivos documentos;

**11.4** - A liquidação e processamento da despesa correspondente ao valor mensal apurado e conferido pelo Gestor do Contrato será efetuada pela Contratante que procederá ao ateste de conformidade pela comissão de recebimento, conforme disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/21, deduzindo as glosas e sanções aplicadas que porventura tenham sido verificadas no mês, quando encaminhará os documentos para análise da Controladoria Geral se necessário, a qual deverá efetuar a análise e emitir parecer, devolvendo os autos para fins de inclusão na ordem cronológica de pagamento caso não haja apontamentos do Controle; ou regularização e posterior inclusão para pagamento, no caso de apontamentos do órgão de controle;

**11.5** - Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susinado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

**11.6** - Caso se constate erro ou irregularidade de parcela pequena na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida;

**11.7** - Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais;

**11.8** - A Contratante pagará mensalmente à contratada o valor total dos combustíveis efetivamente fornecidos e consumidos com o decréscimo do desconto ofertado pela contratada, na forma estabelecida no Contrato.

**11.9** - O valor correspondente ao percentual de desconto será calculado aplicando-se o percentual fixo definido na proposta sobre o valor total dos abastecimentos;

**11.10** - Na fatura deverá ser destacado os itens fornecidos pela contratada, no qual se aplica o imposto sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestações de serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação (ICMS).

**11.11** - Não será concedido reajuste sobre o percentual de desconto, durante o prazo de vigência do contrato;

**11.12** - O pagamento da Nota Fiscal correspondente ao valor definitivo processado pela Administração se dará através da Câmara Municipal de Porto Velho através do setor responsável, mediante emissão de Ordem Bancária, obedecendo à ordem cronológica estabelecida, no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, consoante ao definido nos art. 25 e art. 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/21.

**11.13** - Nenhum pagamento controverso será efetuado, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajuste de preços ou correção monetária;



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
Diretoria Administrativa e Financeira  
Gerência Administrativa  
E-mail: [administrativo@portovelho.ro.leg.br](mailto:administrativo@portovelho.ro.leg.br)

**11.14** - Na hipótese de as notas fiscais/faturas/documentos apresentados conterem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura CONTRATADA de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas. Neste caso restabelecem-se os prazos acima elencados contado a partir do recebimento, para efetuar uma análise e o pagamento, conforme a fase processual correspondente;

**11.15** - A administração não pagará nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão;

**11.16** - Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade;

**11.17** - A ADMINISTRAÇÃO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA, conforme o caso e exigências legais;

**11.18** - Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

*I = Índice de atualização financeira, assim apurado:*

$$I = (TX/100) - \frac{I=(6/100)}{365} - \frac{I=0,00016438}{365}$$

*TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;*

*EM = Encargos moratórios;*

*N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;*

*VP = Valor da parcela em atraso.*

**11.19** - A Contratada não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do gestor do contrato.

**11.20** - O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS poderá ensejar o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o caso e legislação vigente;

**11.21** - O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura só será contado da data de sua validação, considerando o trâmite administrativo.





**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
Diretoria Administrativa e Financeira  
Gerência Administrativa  
E-mail: [administrativo@portovelho.ro.leg.br](mailto:administrativo@portovelho.ro.leg.br)

**11.22** - Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato;

**12 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1** - Os recursos orçamentários para atender a contratação dos serviços oriunda deste Termo de Referência estão previstos na Lei Orçamentária do Exercício de 2025 para atender da data da contratação até agosto de 2026. As respectivas despesas decorrentes da contratação para aquisição ou insumo (s) solicitados correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento desta Câmara Municipal de Porto Velho - CMPV;

**12.2** - Os recursos orçamentários são provenientes dos projetos atividades e elementos de despesa a seguir:

**Projetos Atividade:**

Administração da Unidade - **01.01.01.122.010.2.2.001**

**Elemento de Despesa:**

Material de Consumo - **3.3.90.30**

Serviços - **3.3.30.39**

**13 - DA ESTIMATIVA DAS DESPESAS**

**13.1** - O custo estimado da contratação e os respectivos quantitativos foram apurados mediante informações dispostas nos autos através do Ofício Interno nº 2/2025/DST/CMPV (ANEXO III), multiplicando esse quantitativo pela média dos valores praticados por Estado da Federação, divulgados pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustível - ANP, no sítio [www.anp.gov.br](http://www.anp.gov.br);

**13.2** - Quadro Demonstrativo abaixo:

<b>COMBUSTÍVEL</b>	<b>ESTIMATIVA EM LITROS</b>	<b>MÉDIA GERAL DE PREÇOS JUL/2025</b>	<b>VALOR ESTIMADO</b>
	<b>(A)</b>	<b>(B)</b>	<b>(A x B)</b>
Gasolina comum	2.550	R\$ 7,11	R\$ 18.130,50
Diesel S10	6.400	R\$ 6,68	R\$ 42.752,00
<b>Total</b>			<b>R\$ 60.882,50</b>

**\*Tabela 1**

**13.3** - Consolidação do quantitativo em litros e Valores (R\$) estimados para novo contrato de abastecimento de combustível.

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR</b>
<b>Valor Estimativo de Consumo</b>	<b>R\$ 60.882,50</b>
<b>Percentual de Desconto Ofertado</b>	<b>R\$</b>
<b>Valor Total Estimado (Novo Contrato):</b>	<b>R\$</b>

**\*Tabela 2**





**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
Diretoria Administrativa e Financeira  
Gerência Administrativa  
E-mail: [administrativo@portovelho.ro.leg.br](mailto:administrativo@portovelho.ro.leg.br)

**13.4** - A consolidação dos valores estimados com consumo de combustível deste órgão é para novo contrato de abastecimento de combustíveis da Frota Oficial da Câmara Municipal de Porto Velho.

**13.5** - Os valores demonstrados constituem-se em mera estimativa com base na previsão em litros, conforme necessidade peculiar e planejamento de ações individuais da unidade contratante, bem como o aumento do valor do combustível, portanto, não vinculam a Contratante à rigidez de seu cumprimento, haja vista se tratar de despesa contínua e incerta, por demanda factual, portanto, imprevisível e imensurável em quantitativos fixos. Desta forma, a Contratada deverá ficar ciente de que poderá haver variação dos valores, especialmente de acordo com o montante final a ser fixado de acordo com os lances, devendo constar no contrato como teto máximo de contratação o valor efetivamente deduzido do percentual de desconto ofertado na proposta, bem como de que o empenho da despesa se dará na forma de "empenho estimativo".

#### **14 - DO PREÇO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO**

**14.1** - O critério básico de preço será o maior desconto referente a tabela ANP. Ou seja, a Administração usa o preço médio da tabela ANP como valor máximo a ser pago, e a empresa vencedora será a empresa que ofertar o maior desconto.

#### **15 - DOS CRITÉRIOS DA LICITAÇÃO, COMPARAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**15.1** - Para fins de Licitação e comparação objetiva da proposta, sugerimos que o certame ocorra por LICITAÇÃO por menor preço através de maior desconto, visando selecionar a proposta mais vantajosa para a administração, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos neste Termo de Referência.

**15.2** - Para fins de certame, o valor máximo aceito será de R\$ 60.882,50 (sessenta mil, oitocentos e oitenta e dois reais e cinquenta centavos), conforme item 14.3 deste termo de referência. Apurando-se a proposta mais vantajosa para fins de menor preço.

**15.3** - A proponente deverá ofertar sua proposta com valores inferiores ao valor máximo de aceitação de R\$ 60.882,50 (sessenta mil, oitocentos e oitenta e dois reais e cinquenta centavos), já incluso o valor correspondente ao seu percentual de desconto, apurada na forma como segue:

**15.3.1** - As propostas formais deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o termo de referência, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando:

**15.3.1.1** - Os preços unitários e o valor global da proposta, conforme o disposto no termo de referência;

**15.3.1.2** - Os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos estabelecido no instrumento convocatório, e outros se houver;



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
Diretoria Administrativa e Financeira  
Gerência Administrativa  
E-mail: [administrativo@portovelho.ro.leg.br](mailto:administrativo@portovelho.ro.leg.br)

**15.4** - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de entregar os itens nas condições estabelecidas;

**15.5** - Após o recebimento, verificada a possibilidade de inexecutabilidade, a Administração poderá diligenciar para aferir a legalidade da proposta ofertada, em especial, podendo exigir documentos relativos à comprovação das informações contidas em planilha de composição de custos, e outros que julgar necessários;

**15.6** - O julgamento se dará pelo MAIOR DESCONTO que resultará no menor preço, de acordo com o objeto especificado neste Termo de Referência, com classificação final da empresa que comprove a habilitação exigida.

**15.7** - A Administração poderá realizar diligências junto à empresa vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca de valores e/ou percentuais informados na proposta apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta;

**15.8** - A inobservância do prazo fixado para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes/incompletos ocasionará a desclassificação da proposta;

**15.9** - Desde que não haja majoração do preço proposto ou que não se constitua em ilegalidade, garantida a isonomia e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação, poderá ser facultada a promoção de correção nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na proposta;

**15.10** - Os quantitativos em litros estimados para a contratação foram apurados mediante informações dispostas no Ofício Interno nº 2/2025 apresentados em anexo ao Termo de Referência, de acordo com o planejamento das ações e estimativa de consumo de combustível para os próximos 12 (doze) meses desta Câmara Municipal de Porto Velho - RO;

**15.11** - As previsões de consumo não vinculam a contratada à rigidez de seu cumprimento, haja vista se tratar de despesa contínua e incerta, por demanda factual, portanto, imprevisível e imensurável em quantitativos fixos;

**15.12** - A seleção da proposta mais vantajosa para a Administração deverá ser realizada observando-se o critério de MENOR PREÇO através de maior desconto.

**15.13** - O termo "PREÇO" deve ser interpretado como DESCONTO, convertida conforme proposta apresentada (de acordo com a orientação contida no item 15.3 e demais itens DESTE TERMO DE REFERÊNCIA);

**15.14** - Poderá ser considerada inexecutável a proposta que não for demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
Diretoria Administrativa e Financeira  
Gerência Administrativa  
E-mail: [administrativo@portovelho.ro.leg.br](mailto:administrativo@portovelho.ro.leg.br)

**15.14.1** - Será considerado inexecutável a proposta que o valor unitário do item seja menor que o mínimo de revenda conforme tabela ANP.

**16 - DAS SANÇÕES**

**16.1** - Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas deste Termo de referência, serão aplicadas as penalidades previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/21:

**I** - Advertência;

**II** - Multa, nos seguintes percentuais:

**a)** No atraso injustificado da entrega do objeto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor da parcela inadimplida, limitado a 30% (trinta por cento);

**b)** Nas hipóteses em que o atraso injustificado no adimplemento das obrigações seja medido em horas, aplicar-se-á mora de 0,55% (cinco décimos por cento) por hora sobre o valor total do empenho, limitado a 30% (trinta por cento);

**c)** No caso de atraso injustificado para substituição do objeto, 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do produto, incidência limitada a 10 (dez) dias;

**d)** Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do produto;

**e)** Em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas "a", "b" e "c" quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

**f)** Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas alíneas "a" e "b", poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no Inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

**III** - Inadimplemento absoluto das obrigações sujeitas a contratado à aplicação das seguintes multas:

**a)** Pelo descumprimento total, será aplicada multa de 10% sobre o valor contratado;

**b)** Pelo descumprimento parcial, será aplicada multa de até 5% sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida;

**IV** - Impedimento de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, de acordo com o § 4º do Art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

**V** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo mínimo de 3 (três) ano e máximo de



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
Diretoria Administrativa e Financeira  
Gerência Administrativa  
E-mail: [administrativo@portovelho.ro.leg.br](mailto:administrativo@portovelho.ro.leg.br)

(6) anos, com fulcro no § 5º Art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.

**16.2** - A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual.

**16.3** - A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade para exercício da ampla defesa e do contraditório, por parte do contratado, na forma da lei.

**16.4** - É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

**16.4.1** - Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

**16.4.2** - Pagamento da multa;

**16.4.3** - Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

**16.4.4** - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

**16.4.5** - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

**16.5** - A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do art. 155 da Lei 14.133/21, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

**16.6** - As multas, aplicadas após o regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos ao Contratado.

**16.7** - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

**16.8** - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

## **17 - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**17.1** - O contrato terá vigência por um período de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado.

**17.2** - O valor de desconto ofertado pela contratada em sua proposta será fixo e irrevogável, ou seja, esse percentual de desconto será inalterado.

## **18 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA A LICITAÇÃO**



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
Diretoria Administrativa e Financeira  
Gerência Administrativa  
E-mail: [administrativo@portovelho.ro.leg.br](mailto:administrativo@portovelho.ro.leg.br)

**18.1** - Atestado (s) de Capacidade Técnica (declaração ou certidão) fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o desempenho da licitante em contrato pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, conforme delimitado abaixo.

**18.1.1** - Entende-se por pertinente e compatível em características o (s) atestado (s) que contemplem o objeto desta licitação, qual seja, o fornecimento de combustíveis fósseis.

**18.1.2** - Entende-se por pertinente e compatível em quantidade o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados concomitantes no período de execução (tendo sido os serviços/fornecimentos nos atestados prestados no mesmo período), comprove que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente serviços com as especificações demandadas no objeto deste termo em contrato para atender frota(s) com pelo menos 50% (cinquenta por cento) do quantitativo.

**18.1.3** - Entende-se por pertinente e compatível em prazo o (s) atestado (s) que em sua individualidade ou soma de atestados concomitantes no período de execução (tendo sido os serviços/fornecimentos nos atestados prestados no mesmo período), comprove que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente serviços com as especificações demandadas no objeto deste termo, pelo período mínimo de 50% (cinquenta por cento) da vigência proposta, ou seja, pelo menos 03 (três) meses de atuação.

**18.1.4** - A análise de cada subitem relativo ao Atestado de Capacidade Técnica quanto a características, quantidades e prazos deverão ser avaliados individualmente de acordo com o previsto neste tópico, sendo desclassificado caso não atenda ao mínimo previsto em qualquer dos subtópicos individuais;

**18.1.5** - Não cabem, portanto, para soma de atestado (s) visando comprovar quantidades e prazos (para efeito de atendimento individual dos subitens 18.1.2 e 18.1.3, a execução do objeto que tenha sido realizada em períodos distintos, ou não concomitantes, por não garantirem a capacidade de atendimento global da frota no mesmo período.

**18.1.6** - O atestado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da descrição do objeto, quantidades e prazos de prestação dos serviços. E, na ausência dos dados indicados, antecipa-se a diligência prevista no art. 64, parágrafo 3º da Lei Federal 14.133/21 para que sejam encaminhados em conjunto os documentos comprobatórios de atendimentos, quais sejam cópias de contratos, notas de empenho, acompanhados de editais de licitação, dentre outros. Caso não sejam encaminhados, a Administração os solicitará para certificar a veracidade das informações e atendimento da finalidade do Atestado.

**18.1.7** - A Administração, por meio da Comissão ou servidor (es) designado (s), poderá, ainda, caso haja necessidade, diligenciar para certificação da veracidade das informações acima, ou quaisquer outras prestadas pela empresa licitante durante o certame, sujeitando o emissor as penalidades previstas em lei caso haja ateste informações inverídicas.



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
Diretoria Administrativa e Financeira  
Gerência Administrativa  
E-mail: [administrativo@portovelho.ro.leg.br](mailto:administrativo@portovelho.ro.leg.br)

**19 - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO**

**19.1** - A Contratada deverá observar os mais altos padrões éticos durante a execução do Contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira, conforme indicado a seguir.

**19.2** - A Contratada deve permitir que o Órgão competente da Câmara Municipal de Porto Velho inspecione suas contas, registros e quaisquer outros documentos relativos à apresentação de ofertas e cumprimento do Contrato e submetê-los a uma auditoria por auditores designados pelo Órgão Competente. Para isso, a Contratada deverá:

**19.2.1** - Manter todos os documentos e registros referentes ao Contrato por um período de três (3) anos após a conclusão dos trabalhos contemplados no respectivo contrato;

**19.2.2** - Entregar todo documento necessário para a investigação de alegações de fraude ou corrupção e colocar os funcionários ou agentes que tenham conhecimento do Contrato à disposição para responder a indagações provenientes do pessoal ou de qualquer investigador, agente, auditor ou consultor apropriadamente designado para a revisão ou auditoria dos documentos. Caso a Contratada não cumpra a exigência ou de qualquer maneira crie obstáculos para a revisão do assunto por parte do Órgão Competente, a Contratante, inteiramente a sua discricão, poderá tomar medidas apropriadas contra ela.

**19.3** - Se, de acordo com o procedimento administrativo, ficar comprovado que um funcionário da Contratada, ou quem atue em seu lugar, incorreu em práticas corruptas, a Câmara Municipal de Porto Velho poderá declarar a Contratada e/ou seus funcionários diretamente envolvidos em práticas corruptas inelegíveis, temporária ou permanentemente, para participar de futuras licitações ou contratos.

**19.4** - Detectada a conduta indevida, serão comunicados o Ministério Público do Estado de Rondônia e o Tribunal de Contas para apuração.

**19.5** - Até a assinatura do contrato, a empresa vencedora poderá ser desclassificada se a Administração tiver conhecimento de fato desabonador à sua classificação ou à sua habilitação, conhecido após o julgamento das propostas.

**19.6** - Se ocorrer a desclassificação da licitante vencedora por fatos referidos no subitem precedente, a Administração poderá convocar as licitantes remanescentes por ordem de classificação ou revogar os atos.

**19.7** - É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre as licitantes.

**19.8** - Se houver indícios de conluio entre as licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Câmara Municipal de Porto Velho comunicará os fatos verificados aos órgãos competentes para as providências devidas.





**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
Diretoria Administrativa e Financeira  
Gerência Administrativa  
E-mail: [administrativo@portovelho.ro.leg.br](mailto:administrativo@portovelho.ro.leg.br)

**19.9** - É proibido a qualquer empresa tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se a autora às sanções legais e administrativas aplicáveis.

**19.10** - Mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, esta licitação será anulada se ocorrer algum vício insanável em seu processamento e poderá ser revogada, em qualquer de suas fases, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

**20 - CONDIÇÕES GERAIS**

**20.1** - A Contratada se obriga a aceitar acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas respeitando os limites do artigo 124 da Lei 14.133/21 e suas alterações, tendo como base os preços constantes da (s) proposta (s) contratada (s), diante de necessidade comprovada da Administração.

**20.2** - As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

**20.3** - Na ausência de prazos definidos no edital, salvo justificativa da Administração, entenda-se 05 (cinco) dias úteis para atuação dos departamentos em consonância com a Lei 9784/99.

**20.4** - As atividades de abastecimento de combustível não poderão ser realizadas através de subcontratação, vedada como regra geral para todo o contrato.

**20.5** - As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

**20.6** - As questões suscitadas que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Porto Velho/RO, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja salvo nos casos previstos no art. 102, I, 'd', da Constituição Federal.

**21 - ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO I - Relação de Veículos Pertencentes a Câmara Municipal de Porto Velho;**  
**ANEXO II - Especificações e Quantitativos de Combustíveis;**  
**ANEXO III - Projeção de consumo para 12 (doze) meses;**  
**ANEXO IV - Relatório Detalhado de Consumo com Combustível no Período de Junho a Dezembro de 2024- Fevereiro a Maio de 2025;**

Porto Velho, RO - 04 de julho de 2025





**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
Diretoria Administrativa e Financeira  
Gerência Administrativa  
E-mail: [administrativo@portovelho.ro.leg.br](mailto:administrativo@portovelho.ro.leg.br)

REQUISITANTE	EQUIPE DE ELABORAÇÃO
<b>ISABEL CRISTINA FLORENCIO BARBOSA MAGALHAES</b>  Chefe da Divisão de Transporte e Segurança Decreto N° 242/CMPV-2025	<b>ANDRESSA MARQUES MONTE</b> Gerente Administrativo DEC.238/CMPV-2025  <b>MARCELO RODRIGO LIMA GADELHA</b> Mat. 85022
Aprovo nos termos da Lei 14.133/2021  <b>RONALDO BORGES BAYLÃO</b> Diretor Administrativo e Financeiro Decreto N° 695/CMPV-2025	



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
Diretoria Administrativa e Financeira  
Gerência Administrativa  
E-mail: [administrativo@portovelho.ro.leg.br](mailto:administrativo@portovelho.ro.leg.br)

**ANEXO I**  
**RELAÇÃO DOS VEÍCULOS PERTENCENTES A CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**

MARCA	VEÍCULO	MODELO	PLACA	COR	COMBUSTÍVEL
TOYOTA	VEÍCULO DE PASSEIO	ETIOS HB X 13L MT	NDL 4261	PRETA	ÁLCOOL - GASOLINA
TOYOTA	VEÍCULO DE PASSEIO	ETIOS HB X 13L MT	NCZ 1C21	PRETA	ÁLCOOL - GASOLINA
TOYOTA	CAMINHONETE	HILUX CDLOWM4FD	NCU 5811	PRATA	DIESEL
TOYOTA	S.U.V	TOYOTA HILUX SWSRXA4FD	NDP 1081	PRETA	DIESEL
HONDA	MOTOCICLETA	CG-125 TITAN	NBL 8302	AZUL	GASOLINA



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
Diretoria Administrativa e Financeira  
Gerência Administrativa  
E-mail: [administrativo@portovelho.ro.leg.br](mailto:administrativo@portovelho.ro.leg.br)

**ANEXO II**  
**ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DE COMBUSTÍVEIS**  
**(MODELO DE PROPOSTA)**

		PROPOSTA DE PREÇOS:					
		RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:					
		ENDEREÇO:					
TELEFONE:		RESPONSÁVEL (NOME E CARGO):					
E-MAIL:		CNPJ:					
		VALIDADE DA PROPOSTA: _____ DIAS (MÍNIMA DE 90 DIAS)					
		BANCO: _____ AGÊNCIA: _____ CONTA CORRENTE: _____					
Item	Descrição	UNID	Consumo em 12 (doze) meses Litros	Valor de Referência conforme MÉDIA de revenda da tabela ANP em Porto Velho - RO	Valor de desconto referente ao valor MÉDIO de revenda em Porto Velho - RO conforme tabela ANP	Valor unitário após aplicado o desconto ofertado	Valor Total final do item
			(A)	(B)	(C)	(D) = B - C	(E) = D x A
01	Gasolina Comum	Percentual	2.550	R\$ 7,11	%		
02	Diesel-S10	Percentual	6.400	R\$ 6,68	%		
			Valor total (Algarismo e Extenso)				



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
Diretoria Administrativa e Financeira  
Gerência Administrativa  
E-mail: [administrativo@portovelho.ro.leg.br](mailto:administrativo@portovelho.ro.leg.br)

**ANEXO III**  
**PROJEÇÃO DE CONSUMO PARA OS PRÓXIMOS 12 (DOZE) MESES**

CONSUMO MÉDIO PREVISTO PARA OS PRÓXIMOS 12 MESES - OFICIAL														
ÓRGÃO	COMBUSTÍVEL	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL DE LITROS
CMPV	GASOLINA COMUM	212,50	212,50	212,50	212,50	212,50	212,50	212,50	212,50	212,50	212,50	212,50	212,50	2.550
	DIESEL S10	533,33	533,33	533,33	533,33	533,33	533,33	533,33	533,33	533,33	533,33	533,33	533,33	6.400
	Total de litros													8.900



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
Diretoria Administrativa e Financeira  
Gerência Administrativa  
E-mail: [administrativo@portovelho.ro.leg.br](mailto:administrativo@portovelho.ro.leg.br)

## **ANEXO IV**

# **RELATÓRIO DETALHADO DE CONSUMO COM COMBUSTÍVEL NO PERÍODO DE JUNHO A DEZEMBRO DE 2024 – FEVEREIRO A MAIO DE 2025**



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
Diretoria Administrativa e Financeira  
Gerência Administrativa  
E-mail: [administrativo@portovelho.ro.leg.br](mailto:administrativo@portovelho.ro.leg.br)

**JUNHO 2024**

**Relatório de Boletim de Entrada em Estoque**

Entrada	46/2024 - 29/08/2024 - Empenho nº 500/2024					
Movimentações						
Almoxarifado	001 - ALMOXARIFADO CMPV			Fornecedor: AUTO POSTO AMAZONAS LTDA-EPP		
Classificação	00001 - MATERIAL DE CONSUMO			Documento: Nota Fiscal Nº 131792		
Conta/Lançamento	115610100000000 - MATERIAL DE CONSUMO (0.000.000.000225)					
Itens	Unidade	Endereço	Lote	Quantidade	Unitário	Total
00850966 - GASOLINA ADITIVADA	litro	ALMOX (- - -)	Lote Único	199,670000	6,390000	1.275,89
			Total do Grupo	199,670000	-	1.275,89
			Total Geral	199,670000	-	1.275,89

**Relatório de Boletim de Entrada em Estoque**

Entrada	45/2024 - 29/08/2024 - Empenho nº 500/2024					
Movimentações						
Almoxarifado	001 - ALMOXARIFADO CMPV			Fornecedor: AUTO POSTO AMAZONAS LTDA-EPP		
Classificação	00001 - MATERIAL DE CONSUMO			Documento: Nota Fiscal Nº 131793		
Conta/Lançamento	115610100000000 - MATERIAL DE CONSUMO (0.000.000.000225)					
Itens	Unidade	Endereço	Lote	Quantidade	Unitário	Total
00850338 - OLEO DIESEL B S10	litro	ALMOX (- - -)	Lote Único	452,783000	6,290000	2.848,01
			Total do Grupo	452,783000	-	2.848,01
			Total Geral	452,783000	-	2.848,01

**JULHO 2024**

**Relatório de Boletim de Entrada em Estoque**

Entrada	48/2024 - 02/09/2024 - Empenho nº 500/2024					
Movimentações						
Almoxarifado	001 - ALMOXARIFADO CMPV			Fornecedor: AUTO POSTO AMAZONAS LTDA-EPP		
Classificação	00001 - MATERIAL DE CONSUMO			Documento: Nota Fiscal Nº 130812		
Conta/Lançamento	115610100000000 - MATERIAL DE CONSUMO (0.000.000.000225)					
Itens	Unidade	Endereço	Lote	Quantidade	Unitário	Total
00850966 - GASOLINA ADITIVADA	litro	ALMOX (- - -)	Lote Único	489,230000	6,870000	3.361,01
			Total do Grupo	489,230000	-	3.361,01
			Total Geral	489,230000	-	3.361,01



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
Diretoria Administrativa e Financeira  
Gerência Administrativa  
E-mail: [administrativo@portovelho.ro.leg.br](mailto:administrativo@portovelho.ro.leg.br)

**Relatório de Boletim de Entrada em Estoque**

Entrada	47/2024 - 02/09/2024 - Empenho nº 500/2024						
Movimentações							
Almoxarifado	001 - ALMOXARIFADO CMPV			Fornecedor: AUTO POSTO AMAZONAS LTDA-EPP			
Classificação	00001 - MATERIAL DE CONSUMO			Documento: Nota Fiscal Nº 130809			
Conta/Lançamento	115610100000000 - MATERIAL DE CONSUMO (0.000.000.000225)						
Itens		Unidade	Endereço	Lote	Quantidade	Unitário	Total
00850338 - OLEO DIESEL B S10		litro	ALMOX (- - -)	Lote Único	586,000000	6,290000	3.685,75
Total do Grupo					586,000000	-	3.685,75
Total Geral					586,000000	-	3.685,75

**AGOSTO 2024**

**Relatório de Boletim de Entrada em Estoque**

Entrada	54/2024 - 20/09/2024 - Empenho nº 500/2024					
Movimentações						
Almoxarifado	001 - ALMOXARIFADO CMPV			Fornecedor: AUTO POSTO AMAZONAS LTDA-EPP		
Classificação	00001 - MATERIAL DE CONSUMO			Documento: Nota Fiscal Nº 131983		
Conta/Lançamento	115610100000000 - MATERIAL DE CONSUMO (0.000.000.000225)					
Itens	Unidade	Endereço	Lote	Quantidade	Unitário	Total
00850338 - OLEO DIESEL B S10	litro	ALMOX (- - -)	Lote Único	442,920000	6,350000	2.812,54
Total do Grupo				442,920000	-	2.812,54
Total Geral				442,920000	-	2.812,54

**SETEMBRO 2024**

**Relatório de Boletim de Entrada em Estoque**

Entrada	58/2024 - 04/10/2024 - Empenho nº 500/2024					
Movimentações						
Almoxarifado	001 - ALMOXARIFADO CMPV			Fornecedor: AUTO POSTO AMAZONAS LTDA-EPP		
Classificação	00001 - MATERIAL DE CONSUMO			Documento: Nota Fiscal Nº 133.246		
Conta/Lançamento	115610100000000 - MATERIAL DE CONSUMO (0.000.000.000225)					
Itens	Unidade	Endereço	Lote	Quantidade	Unitário	Total
00850966 - GASOLINA ADITIVADA	litro	ALMOX (- - -)	Lote Único	45,460000	6,870000	312,31
Total do Grupo				45,460000	-	312,31
Total Geral				45,460000	-	312,31





**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
Diretoria Administrativa e Financeira  
Gerência Administrativa  
E-mail: [administrativo@portovelho.ro.leg.br](mailto:administrativo@portovelho.ro.leg.br)

**Relatório de Boletim de Entrada em Estoque**

Entrada	59/2024 - 04/10/2024 - Empenho nº 500/2024					
Movimentações						
Almoxarifado	001 - ALMOXARIFADO CMPV			Fornecedor: AUTO POSTO AMAZONAS LTDA-EPP		
Classificação	00001 - MATERIAL DE CONSUMO			Documento: Nota Fiscal Nº 133.248		
Conta/Lançamento	115610100000000 - MATERIAL DE CONSUMO (0.000.000.000225)					
Itens	Unidade	Endereço	Lote	Quantidade	Unitário	Total
00850338 - OLEO DIESEL B S10	litro	ALMOX (- - -)	Lote Único	224,430000	6,340000	1.422,89
Total do Grupo				224,430000	-	1.422,89
Total Geral				224,430000	-	1.422,89

**OUTUBRO 2024**

**Relatório de Boletim de Entrada em Estoque**

Entrada	62/2024 - 09/12/2024 - Empenho nº 500/2024					
Movimentações						
Almoxarifado	001 - ALMOXARIFADO CMPV			Fornecedor: AUTO POSTO AMAZONAS LTDA-EPP		
Classificação	00001 - MATERIAL DE CONSUMO			Documento: Nota Fiscal Nº 134385		
Conta/Lançamento	115610100000000 - MATERIAL DE CONSUMO (0.000.000.000225)					
Itens	Unidade	Endereço	Lote	Quantidade	Unitário	Total
00850966 - GASOLINA ADITIVADA	litro	ALMOX (- - -)	Lote Único	221,250000	7,260000	1.606,28
Total do Grupo				221,250000	-	1.606,28
Total Geral				221,250000	-	1.606,28

**Relatório de Boletim de Entrada em Estoque**

Entrada	61/2024 - 09/12/2024 - Empenho nº 500/2024					
Movimentações						
Almoxarifado	001 - ALMOXARIFADO CMPV			Fornecedor: AUTO POSTO AMAZONAS LTDA-EPP		
Classificação	00001 - MATERIAL DE CONSUMO			Documento: Nota Fiscal Nº 134388		
Conta/Lançamento	115610100000000 - MATERIAL DE CONSUMO (0.000.000.000225)					
Itens	Unidade	Endereço	Lote	Quantidade	Unitário	Total
00850338 - OLEO DIESEL B S10	litro	ALMOX (- - -)	Lote Único	556,752000	6,730000	3.746,94
Total do Grupo				556,752000	-	3.746,94
Total Geral				556,752000	-	3.746,94



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
Diretoria Administrativa e Financeira  
Gerência Administrativa  
E-mail: [administrativo@portovelho.ro.leg.br](mailto:administrativo@portovelho.ro.leg.br)

**NOVEMBRO 2024**

**Relatório de Boletim de Entrada em Estoque**

Entrada	65/2024 - 11/12/2024 - Empenho nº 500/2024					
Movimentações						
Almoxarifado	001 - ALMOXARIFADO CMPV			Fornecedor: AUTO POSTO AMAZONAS LTDA-EPP		
Classificação	00001 - MATERIAL DE CONSUMO			Documento: Nota Fiscal Nº 135476		
Conta/Lançamento	115610100000000 - MATERIAL DE CONSUMO (0.000.000.000225)					
Itens	Unidade	Endereço	Lote	Quantidade	Unitário	Total
00850966 - GASOLINA ADITIVADA	litro	ALMOX (- - -)	Lote Único	411,780000	7,310000	3.010,11
Total do Grupo				411,780000	-	3.010,11
Total Geral				411,780000	-	3.010,11

**Relatório de Boletim de Entrada em Estoque**

Entrada	64/2024 - 11/12/2024 - Empenho nº 500/2024					
Movimentações						
Almoxarifado	001 - ALMOXARIFADO CMPV			Fornecedor: AUTO POSTO AMAZONAS LTDA-EPP		
Classificação	00001 - MATERIAL DE CONSUMO			Documento: Nota Fiscal Nº 135475		
Conta/Lançamento	115610100000000 - MATERIAL DE CONSUMO (0.000.000.000225)					
Itens	Unidade	Endereço	Lote	Quantidade	Unitário	Total
00850338 - OLEO DIESEL B S10	litro	ALMOX (- - -)	Lote Único	1.209,956000	6,730000	8.143,00
Total do Grupo				1.209,956000	-	8.143,00
Total Geral				1.209,956000	-	8.143,00



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
Diretoria Administrativa e Financeira  
Gerência Administrativa  
E-mail: [administrativo@portovelho.ro.leg.br](mailto:administrativo@portovelho.ro.leg.br)

**DEZEMBRO 2024**

**Relatório de Boletim de Entrada em Estoque**

Entrada	1/2025 - 13/01/2025 - Empenho nº 500/2024					
Movimentações						
Almoxarifado	001 - ALMOXARIFADO CMPV			Fornecedor: AUTO POSTO AMAZONAS LTDA-EPP		
Classificação	00001 - MATERIAL DE CONSUMO			Documento: Nota Fiscal Nº 136793		
Conta/Lançamento	115610100000000 - MATERIAL DE CONSUMO (0.000.000.000225)					
Itens	Unidade	Endereço	Lote	Quantidade	Unitário	Total
00850966 - GASOLINA ADITIVADA	litro	ALMOX (- - -)	Lote Único	289,510000	7,290000	2.110,53
Total do Grupo				289,510000	-	2.110,53
Total Geral				289,510000	-	2.110,53

**Relatório de Boletim de Entrada em Estoque**

Entrada	2/2025 - 13/01/2025 - Empenho nº 500/2024						
Movimentações							
Almoxarifado	001 - ALMOXARIFADO CMPV			Fornecedor: AUTO POSTO AMAZONAS LTDA-EPP			
Classificação	00001 - MATERIAL DE CONSUMO			Documento: Nota Fiscal Nº 136798			
Conta/Lançamento	115610100000000 - MATERIAL DE CONSUMO (0.000.000.000225)						
Itens	Unidade	Endereço	Lote	Quantidade	Unitário	Total	
00850338 - OLEO DIESEL B S10	litro	ALMOX (- - -)	Lote Único	1.020,301000	6,800000	6.938,04	
			Total do Grupo	1.020,301000	-	6.938,04	
			Total Geral	1.020,301000	-	6.938,04	

**FEVEREIRO e MARÇO 2025**

**Relatório de Boletim de Entrada em Estoque**

Entrada	5/2025 - 28/04/2025 - Empenho nº 105/2025						
Movimentações							
Almoxarifado	001 - ALMOXARIFADO CMPV			Fornecedor: AUTO POSTO AMAZONAS LTDA-EPP			
Classificação	00001 - MATERIAL DE CONSUMO			Documento: Nota Fiscal Nº 1517			
Conta/Lançamento	115610100000 - MATERIAL DE CONSUMO (0.000.000.000225)						
Itens	Unidade	Endereço	Lote	Quantidade	Unitário	Total	
00850966 - GASOLINA ADITIVADA	litro	ALMOX (- - -)	Lote Único	182,530000	7,000000	1.277,71	
			Total do Grupo	182,530000	-	1.277,71	
			Total Geral	182,530000	-	1.277,71	



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
 Diretoria Administrativa e Financeira  
 Gerência Administrativa  
 E-mail: [administrativo@portovelho.ro.leg.br](mailto:administrativo@portovelho.ro.leg.br)

**Relatório de Boletim de Entrada em Estoque**

Entrada	6/2025 - 28/04/2025 - Empenho nº 105/2025						
Movimentações							
Almoxarifado	001 - ALMOXARIFADO CMPV			Fornecedor: AUTO POSTO AMAZONAS LTDA-EPP			
Classificação	00001 - MATERIAL DE CONSUMO			Documento: Nota Fiscal Nº 1516			
Conta/Lançamento	115610100000 - MATERIAL DE CONSUMO (0.000.000.000225)						
Itens	Unidade	Endereço	Lote	Quantidade	Unitário	Total	
00850338 - OLEO DIESEL B S10	litro	ALMOX (- - -)	Lote Único	816,150000	6,850000	5.590,63	
			Total do Grupo	816,150000	-	5.590,63	
			Total Geral	816,150000	-	5.590,63	

**ABRIL 2025**

**Relatório de Boletim de Entrada em Estoque**

Entrada	17/2025 - 11/06/2025 - Empenho nº 105/2025					
Movimentações						
Almoxarifado	001 - ALMOXARIFADO CMPV			Fornecedor: AUTO POSTO AMAZONAS LTDA-EPP		
Classificação	00001 - MATERIAL DE CONSUMO			Documento: Nota Fiscal Nº 2.235		
Conta/Lançamento	115610100000 - MATERIAL DE CONSUMO (0.000.000.000225)					
Itens	Unidade	Endereço	Lote	Quantidade	Unitário	Total
00850966 - GASOLINA ADITIVADA	litro	ALMOX (- - -)	Lote Único	328,200000	6,940000	2.277,71
Total do Grupo				328,200000	-	2.277,71
Total Geral				328,200000	-	2.277,71

**Relatório de Boletim de Entrada em Estoque**

Entrada	18/2025 - 11/06/2025 - Empenho nº 105/2025					
Movimentações						
Almoxarifado	001 - ALMOXARIFADO CMPV			Fornecedor: AUTO POSTO AMAZONAS LTDA-EPP		
Classificação	00001 - MATERIAL DE CONSUMO			Documento: Nota Fiscal Nº 2.237		
Conta/Lançamento	115610100000 - MATERIAL DE CONSUMO (0.000.000.000225)					
Itens	Unidade	Endereço	Lote	Quantidade	Unitário	Total
00850338 - OLEO DIESEL B S10	litro	ALMOX (- - -)	Lote Único	880,060000	6,480000	5.702,79
			Total do Grupo	880,060000	-	5.702,79
			Total Geral	880,060000	-	5.702,79



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
Diretoria Administrativa e Financeira  
Gerência Administrativa  
E-mail: [administrativo@portovelho.ro.leg.br](mailto:administrativo@portovelho.ro.leg.br)

MAIO 2025

**Relatório de Boletim de Entrada em Estoque**

Entrada	19/2025 - 11/06/2025 - Empenho nº 105/2025						
Movimentações							
Almoxarifado	001 - ALMOXARIFADO CMPV			Fornecedor: AUTO POSTO AMAZONAS LTDA-EPP			
Classificação	00001 - MATERIAL DE CONSUMO			Documento: Nota Fiscal Nº 3.122			
Conta/Lançamento	115610100000 - MATERIAL DE CONSUMO (0.000.000.000225)						
Itens	Unidade	Endereço	Lote	Quantidade	Unitário	Total	
00850966 - GASOLINA ADITIVADA	litro	ALMOX (- - -)	Lote Único	220,000000	7,000000	1.540,00	
			Total do Grupo	220,000000	-	1.540,00	
			Total Geral	220,000000	-	1.540,00	

**Relatório de Boletim de Entrada em Estoque**

Entrada	20/2025 - 11/06/2025 - Empenho nº 105/2025					
Movimentações						
Almoxarifado	001 - ALMOXARIFADO CMPV			Fornecedor: AUTO POSTO AMAZONAS LTDA-EPP		
Classificação	00001 - MATERIAL DE CONSUMO			Documento: Nota Fiscal Nº 3.121		
Conta/Lançamento	115610100000 - MATERIAL DE CONSUMO (0.000.000.000225)					
Itens	Unidade	Endereço	Lote	Quantidade	Unitário	Total
00850338 - OLEO DIESEL B S10	litro	ALMOX (- - -)	Lote Único	515,000000	6,710000	3.455,65
Total do Grupo				515,000000	-	3.455,65
Total Geral				515,000000	-	3.455,65





Assinado por **Andressa Marques Monte** - Gerente Administrativa - Em: 04/08/2025, 14:52:01