



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA
AV. PRESIDENTE DUTRA, 1889 - Bairro BAIXA DA UNIÃO - CEP 76805901 - Porto Velho - RO - www.tre-ro.jus.br

TERMO DE REFERÊNCIA (TR) Nº 14/2025 - PRES/DG/SAOFC/COSEG/SET

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços de gerenciamento de frota, compreendendo a implantação, operacionalização e disponibilização, por meio de sistema informatizado, de postos de abastecimento, lava jatos, oficinas, concessionárias e autopeças credenciados pela contratada para prestarem serviços de fornecimento de combustíveis, lubrificantes, lavagens de veículos, manutenção, manutenção elétrica, lataria, pintura, estofaria, alinhamento e balanceamento de rodas e fornecimentos de peças, pneus, e demais materiais demandados pela frota de veículos do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Detalhamento dos bens e serviços que compõem a solução:

Item	Especificação	CATSER	Valor Mensal dos serviços sem desconto da taxa de administração (R\$)	Período	Valor total dos serviços sem desconto da taxa de administração (R\$)	Taxa de administração Estimada (%)	Valor da Contratação com desconto da taxa de administração (R\$)
1	Serviços de gerenciamento da frota, compreendendo a implantação, operacionalização e disponibilização, por meio de sistema informatizado, de postos de abastecimento, lava jatos, oficinas, concessionárias e autopeças credenciados pela contra-	25372	R\$ 7.083,33	12 meses	R\$ 85.000,00	- 2,00%	R\$ 83.300,00

	tada para prestarem serviços de fornecimento de combustíveis, lubrificantes, lavagens de veículos, manutenção, manutenção elétrica, lataria, pintura, estofaria, alinhamento e balanceamento de rodas e fornecimentos de peças, pneus, e demais materiais demandados pela frota de veículos do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia.						
--	---	--	--	--	--	--	--

1.3. O valor total do serviço, no montante de R\$ 85.000,00, será alocado da seguinte forma:

- **Fornecimento de combustível:** R\$ 50.000,00
- **Serviços de manutenção (peças e serviços):** R\$ 35.000,00

1.4. Demais regras das condições e especificações da solução: Conforme estabelecido nos anexos I e II, deste termo de referência.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. A demanda está prevista no Plano Anual de Contratações de 2025 do TRE-RO: SET-003/25 do PCA 2025 ([1152721](#))

() Não. Justificar:

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação dos serviços objeto deste TR tem como principal justificativa a prestação de serviços que atendam plenamente as necessidades do Tribunal Regional Eleitoral e fóruns eleitorais em todo o Estado de Rondônia, no que diz respeito à gestão da sua frota de veículos oficiais, abrangendo abastecimento, lavagem (simples e completa), manutenção (preventiva e corretiva), bem como serviço de socorro mecânico e guincho.

Tal modalidade de contrato já é adotada por este Regional e é uma tendência crescente tanto na iniciativa privada como em órgãos públicos do Poder Executivo, Legislativo e Judiciário na administração direta e indireta. A adoção do sistema possibilita o gerenciamento informatizado dos veículos de todas as unidades da jurisdição do TRE-RO, compreendendo a implantação e gestão de um sistema tecnológico específico com metodologia de cadastramento dos veículos, condutores, fiscalizadores, controle e logística, viabilizando o monitoramento dos serviços prestados, fiscalização financeira e operacional do processo, em caráter contínuo, em todo o Estado de Rondônia, contemplando:

- I - Redução de despesas com a frota, através de controles dinâmicos e eficazes.
- II - Redução de despesas administrativas relativas à frota (coleta de dados, digitação, controles gerais, espaço físico, pessoal);
- III - Rede de postos para o fornecimento de combustíveis, cobrindo todos os locais estratégicos dentro do estado de Rondônia, todos os dias da semana, credenciando estabelecimentos idôneos, preferencialmente certificados pela ANP, destinados aos diversos tipos de serviços a serem prestados, inclusive com relação àqueles que são específicos para certos tipos e marcas/modelos dos veículos da Frota.
- IV - Flexibilidade do sistema de abastecimento e manutenção por acesso facilitado a uma rede de serviços com qualidade e preços adequados;
- V - Agilidade nos procedimentos.
- VI - Evolução dos controles, veracidade das informações e redução do tempo de compilação e análise de dados;
- VII - Obtenção de informações sobre o abastecimento bem como dos serviços executados em tempo hábil para tomada de decisões corretivas.

VIII - Redução de gastos inadequados através da utilização de relatórios de exceção,

IX - Melhora no gerenciamento dos veículos da frota em questão.

X - Implantação de sistema integrado com uso de tecnologia de identificação eletrônica e senhas de acesso, visando à execução e controle eficientes do fornecimento.

Justificativa para contratação emergencial:

O contrato atual, regido pelo Contrato 02/2020 ([0499974](#)) e seu Termo Aditivo 02 ([1255845](#)), vinculado ao Processo SEI [0002603-23.2019.6.22.8000](#), vigente até 05/03/2025, está se mostrando insuficiente para atender às demandas até a conclusão do processo licitatório convencional ([0003421-96.2024.6.22.8000](#)). Isso se deve ao aumento das necessidades durante o ano de 2024, especialmente em virtude das demandas eleitorais, resultando em um consumo de combustível maior do que o previsto, além de um número significativo de veículos antigos quebrando e um sinistro envolvendo veículos requisitados.

Consequentemente, o saldo contratual estabelecido com a empresa responsável pela gestão da frota atingiu seu limite máximo. Para garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais da Justiça Eleitoral, com base no **art. 75, VIII, da Lei 14.133/2021**, foi iniciado um processo emergencial através do Processo SEI [0000421-54.2025.6.22.8000](#) para suprir as necessidades de fornecimento de combustível, peças e serviços até a conclusão da licitação ordinária iniciada.

3.2. Os demais elementos que fundamentam a presente contratação fazem parte dos estudos da fase de planejamento da contratação constantes nos seguintes documentos:

3.2.1 Documento de Formalização da Demanda.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta visa à contratação integrada e informatizada de serviços essenciais para o gerenciamento completo da frota de veículos oficiais do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia (TRE-RO) e dos veículos requisitados que prestam serviços à Justiça Eleitoral. A contratação tem como base os princípios da eficiência administrativa, economicidade e sustentabilidade, conforme estabelecido na Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021), e busca modernizar a gestão da frota por meio da utilização de tecnologia de gerenciamento eletrônico.

A solução contempla o abastecimento da frota por meio de um sistema informatizado que utiliza cartões magnéticos ou eletrônicos, integrados a uma rede credenciada de postos distribuídos estrategicamente em todo o Estado. Esse sistema possibilita o controle total do consumo de combustíveis, permitindo a tomada de decisões preventivas e corretivas com base em informações precisas e seguras.

Além do abastecimento, a contratação abrange a manutenção preventiva e corretiva dos veículos. Essa etapa é fundamental para garantir a conservação dos bens públicos e prolongar a vida útil da frota. O sistema eletrônico proposto possibilita a gestão detalhada das manutenções realizadas, com a programação de revisões periódicas conforme padrões técnicos preestabelecidos e controle rigoroso dos serviços executados, incluindo reposições de peças e acessórios. Esse modelo reduz significativamente as imobilizações não programadas, melhora o desempenho dos veículos e evita custos elevados com reparos emergenciais.

A solução também prevê a realização de serviços de lavagem, tanto simples quanto completa, como medida necessária à conservação dos veículos e ao resguardo de um ambiente salubre para magistrados, servidores e demais usuários. As condições adversas das vias públicas em Porto Velho e nos municípios do interior demandam maior frequência de higienização, uma vez que a sujeira acumulada e a lama danificam a pintura, provocam desvalorização precoce e afetam a apresentação dos veículos.

A justificativa técnica e econômica para essa contratação baseia-se nos ganhos de eficiência, agilidade e redução de custos. O uso de um sistema informatizado e integrado elimina procedimentos manuais, otimiza o tempo dos servidores e reduz despesas administrativas relacionadas ao controle da frota, como coleta de dados, digitação e uso de recursos humanos. A solução proposta assegura a transparência e a rastreabilidade dos serviços prestados, com acesso a relatórios gerenciais precisos que identificam gastos inadequados e permitem a adoção de medidas corretivas de forma ágil.

Outro aspecto relevante é a abrangência da rede credenciada de postos e serviços, que cobre todo o Estado de Rondônia, facilitando o atendimento contínuo e ininterrupto das demandas do TRE-RO. A solução também promove a modernização da gestão

da frota por meio de tecnologia eletrônica, com identificação segura dos veículos e condutores e uso de sistemas integrados que garantem a precisão e eficiência dos controles operacionais e financeiros.

Portanto, a contratação integrada dos serviços de abastecimento, manutenção, lavagem, aquisição de pneus e socorro mecânico, com base em um sistema informatizado de gerenciamento, proporciona uma gestão mais eficiente, transparente e econômica da frota oficial do TRE-RO. A utilização de tecnologias modernas viabiliza a tomada de decisões fundamentadas, reduz custos operacionais e assegura a qualidade e continuidade dos serviços prestados, em consonância com os objetivos institucionais e com as melhores práticas administrativas previstas na legislação vigente.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A REDE DE POSTOS, OFICINAS E LAVA JATOS CREDENCIADOS PELA CONTRATADA DEVE FORNECER OS COMBUSTÍVEIS, LUBRIFICANTES, MATERIAIS, COMPONENTES E SERVIÇOS ABAIXO DESCRITOS, COM PREÇOS À VISTA:

- 1 - Combustíveis dos tipos: gasolina, álcool e diesel comum, S-10 e ARLA 32.
- 2 - Reposição do nível da solução para o sistema de esguicho do limpador de para-brisa.
- 3 - Reposição do nível da solução para o sistema de arrefecimento.
- 4 - Serviço de conserto de pneus.
- 5 - Serviço de lavagem em automóveis, utilitários, micro-ônibus e caminhão.
- 6 - Serviço de aplicação de cera em automóveis, utilitários, micro-ônibus e caminhão.
- 7 - Serviço de manutenção preventiva (troca de óleo, filtros e lubrificantes);
- 8 - Serviço de manutenção corretiva com fornecimento de peças e pneus.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

A contratação possui critérios de sustentabilidade e/ou observou as práticas sustentáveis indicadas no item 16 do ETP da contratação?

() Não. Justificar

(x) Sim.

Gestão Eletrônica de Documentos: A empresa deverá disponibilizar todas as comunicações, relatórios, faturas e outros documentos relevantes em formato digital, acessíveis por meio de um portal online seguro ou via e-mail. A emissão e entrega de documentos em formato físico somente será permitida em casos excepcionais, com justificativa prévia, visando à redução do consumo de papel e promoção de práticas sustentáveis.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prazos e Condições:

7.1.1 A contratada deve credenciar, no prazo máximo de 15 **(quinze) dias**, exceto para o município de Porto Velho, em que o prazo será de até **04 (quatro) dias**, postos, oficinas, autopeças, borracharias lava jato e demais estabelecimentos para manutenção elétrica, lataria, pintura, estofaria, alinhamento, balanceamento de rodas, para os serviços e aquisições para a frota de veículos do CONTRATANTE, nas cidades relacionadas nos itens 6 e 7 do Anexo I, com as respectivas quantidades mínimas de estabelecimentos. Caso a contratada não conseguir cadastrar estabelecimentos, deverá dentro do mesmo prazo apresentar por escrito os motivos e sua comprovação, sob pena de aplicação de penalidades.

7.1.6 Por se tratar de serviços contínuos, o contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, nos termos do inciso VIII do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.6.1 A vigência poderá ser encerrada antes do prazo estabelecido caso haja a conclusão de procedimento licitatório ordinário para contratação definitiva do objeto, hipótese em que será formalizado o respectivo termo de encerramento contratual.

7.2. Deveres e Responsabilidades do contratante:

7.2.1 Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto.

7.2.2 Relatar, por escrito, com a devida comprovação, as eventuais irregularidades na execução dos serviços;

7.2.3 Exigir e conferir todos os documentos listados nas obrigações prévias da contratada, manifestando-se por sua regularidade ou notificar a contratada para que os apresente em prazo razoável, sob pena de não celebrar o contato, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais e editalícias;

7.2.4 Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas neste TR e no contrato;

7.2.5 Reunir-se com a contratada, sempre que solicitado ou quando julgar necessário para definir detalhes ou esclarecer aspectos relacionados à execução dos serviços;

7.2.6 Assegurar, quando exigível, o acesso dos empregados da contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;

7.2.7 Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotar em registro próprio as falhas detectadas e comunicar à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas de parte desta;

7.2.8 Notificar a contratada para, no prazo máximo concedido, contados do recebimento da notificação, cumprir obrigações relacionadas aos aspectos em desacordo com as regras do contrato, alertando sobre as sanções que poderão ser aplicadas nas hipóteses de descumprimentos injustificados;

7.2.9 Rejeitar, através do fiscal contrato, a execução dos serviços em desacordo com as obrigações estabelecidas no contrato e fixar prazo para a correta execução do objeto;

7.2.10 Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública.

7.2.11 Fornecer, no prazo de 10 (dez) dias, a partir da assinatura do contrato, e manter atualizado junto à CONTRATADA o cadastro completo dos veículos e motoristas autorizados, contendo todos os dados necessários ao seu registro, quais sejam:

I - tipo da frota (própria, terceiros, locada);

II - placa;

III - chassi;

IV - marca;

V-tipo;

VI - combustível (gasolina, diesel, álcool);

VII - lotação - Sede ou Cartório Eleitoral;

VIII - capacidade do tanque;

IX - hodômetro; e

X - nome, matrícula e lotação dos motoristas autorizados.

7.2.12. Incluir no cadastro, no prazo de 07 (sete) dias consecutivos, novos veículos e motoristas pertencentes à frota ou no quadro, respectivamente.

7.2.13. Promover o cadastramento dos funcionários que terão acesso ao sistema, em dois níveis; o de administrador (com poderes de alteração de limites de crédito) e de usuário (apenas com acesso a relatórios), bem como responsabilizar-se pela troca das senhas dos mesmos em caso de demissão, férias ou mudança de lotação.

7.2.14. Como a CONTRATADA disponibilizará acesso ao Sistema de Gestão de Frotas em níveis de acessos compatíveis ao modelo definido pelo CONTRATANTE, este se compromete a estabelecer o nível de permissão (consulta/administração) do acesso ao Sistema de Gestão de Frotas a cada unidade, podendo um ou mais usuários terem acesso completo ou parcial a toda frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades,

7.2.15. Encaminhar o veículo à manutenção para as oficinas da rede credenciada pela CONTRATADA.

7.2.16. Solicitar orçamentos para, no mínimo, 3 (três) estabelecimentos da rede credenciada e aprovar pelo sistema informatizado da CONTRATADA as ordens de serviços de peças, materiais e serviços necessários para as manutenções dos veículos da frota, observado o seguinte procedimento:

I – Recebida a ordem de serviços por meio do sistema, o gestor verificará se os valores de peças e serviços estão de acordo com a pesquisa de preços realizada com as oficinas credenciadas;

II – Estando de acordo o gestor aprovará a ordem de serviços e autorizará a execução dos serviços;

III – Na eventualidade de os valores estarem superiores aos levantados na pesquisa de preços será solicitado a revisão dos preços para adequá-los aos valores apurados na pesquisa de preços;

IV - Havendo impossibilidade pela apresentação de 3 orçamentos, caberá ao fiscal ou a o gestor, com base na prática do mercado, justificar a falta de mais orçamentos.

7.2.17. Fiscalizar in loco a execução dos serviços, cujos orçamentos apresentados foram minuciosamente analisados, prevalecendo aquele com menor preço global como regra geral, ou excepcionalmente, por item, em função da expressividade de seu valor;

7.2.18. Determinar o refazimento dos serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

7.2.19 Realizar o pagamento dos bens entregues ou dos serviços prestados na forma estabelecida neste termo de referência e no contrato:

7.2.19.1 O pagamento será realizado mediante ordem bancária ou por OBPIX, por meio do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente, até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da nota fiscal/fatura, após o recebimento definitivo dos bens

ou dos serviços atestados pelo fiscal e autorizado pelo gestor do contrato, aplicadas as retenções legais, inclusive quanto à legislação municipal do imposto sobre serviços.

7.2.19.2 Para o pagamento por meio de OBPIX serão aceitas chaves PIX nos formatos CPF/CNPJ, email, número de celular ou chave aleatória.

7.2.19.3 Poderá ainda o pagamento via OBPIX utilizar apenas o domicílio bancário (banco, agência e nº de conta), desde que haja chave PIX cadastrada para o domicílio bancário, exigindo-se, contudo, que a contratada informe tratar-se de conta corrente ou conta poupança.

7.2.19.4 O pagamento via OBPIX não será realizado caso apresentado apenas imagem de QR-Code.

7.2.19.5 Além das demais obrigações aplicáveis aos pagamentos, disciplinadas neste termo de referência, na época do pagamento a contratada deverá demonstrar regularidade com os Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Seguridade Social, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e obrigações trabalhistas, que pode ser feita por meio de consulta ao SICAF ou aos sítios oficiais. Também será consultada sua situação no Conselho Nacional de Justiça.

a) Em qualquer caso, na hipótese de comprovação de irregularidades impeditivas à contratação, a contratada deverá regularizar a situação em até 05 (cinco) dias. Enquanto correr o prazo, sem a apresentação da regularidade pendente, o pagamento ficará sobrestado.

b) extinto o prazo sem a devida comprovação de regularidade, a nota fiscal será enviada para pagamento com a retenção preventiva do valor relativo a possível aplicação de penalidade de multa.

7.2.19.6 Nenhum pagamento será realizado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira imposta à contratada em virtude de penalidades ou inadimplências sem que isso gere direito a reajustamento ou realinhamento de preços.

7.2.19.7 Pelos eventuais atrasos dos pagamentos, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\begin{array}{l}
 \text{EM} \quad \quad \quad = \quad \quad \quad \text{I} \quad \quad \quad \times \quad \quad \quad \text{N} \quad \quad \quad \times \quad \quad \quad \text{VP} \\
 \text{Na} \quad \text{qual:} \\
 \text{EM} \quad \quad \quad \quad \quad \quad \quad \quad \quad \quad \quad \quad \quad \quad \quad \quad \quad \quad \text{Encargos} \quad \quad \quad \text{moratórios;} \\
 \text{N} = \text{Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;} \\
 \text{VP} = \text{Valor da parcela a ser paga.} \\
 \text{I} = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438, \text{ assim apurado:} \\
 \\
 \text{I} \quad \quad \quad = \frac{(\text{TX})}{365} \text{ I} \quad \quad \quad = \frac{(6/100)}{365} \text{ I} \quad \quad \quad = \quad \quad \quad 0,00016438 \\
 365
 \end{array}$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

7.2.12.7 a compensação financeira será incluída em fatura/nota fiscal emitida posteriormente à ocorrência.

7.3. Deveres e Responsabilidades da Contratada:

7.3.1 Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições para a execução do objeto nos termos estabelecidos na sua proposta comercial, neste TR, no edital e no instrumento de contrato;

7.3.2 Aceitar, atendendo à conveniência e necessidades do contratante, acréscimos ou supressões do objeto da contratação em até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor total ou estimado do contrato, na forma do artigo 125 da Lei n. 14.133/2021;

7.3.3 Indicar, quando exigível, um preposto para o contrato, sendo este o interlocutor da contratada para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado pelo contratante;

7.3.4 Responder solicitações para elucidação de eventuais questões relacionadas à execução do contrato;

7.3.5 Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

7.3.6 Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, toda e qualquer anormalidade de caráter urgente que possa impossibilitar a execução do objeto do contrato e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

7.3.7 Arcar com a todos os custos diretos e indiretos que incidam sobre a execução do objeto do contrato, tais como: impostos, taxas, encargos, mão de obra, materiais, equipamentos e todos os demais incidentes;

7.3.8 Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Tribunal ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras combinações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

7.3.9 Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na contratação.

7.3.10 Cumprir as demais disposições contratuais, legais, principalmente da legislação específica aplicável à execução do objeto do contrato.

7.3.11 No caso de perda ou dano do cartão ou de inclusão de novos veículos à frota, fornecer, sem ônus para o Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, contados do recebimento do pedido, um novo cartão para o veículo;

7.3.12. manter, durante a vigência do contrato, os estabelecimentos credenciados conforme quantitativo especificado nos itens 06 e 07 do Anexo I;

7.3.13. informar mensalmente sobre inclusões ou exclusões de postos de abastecimento, oficinas, lava jato e demais estabelecimentos na rede;

7.3.14. repassar prontamente o pagamento aos postos, oficinas, lava jatos e demais estabelecimentos credenciados que prestaram serviços ao Contratante, ficando claro e estabelecido que a Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, sendo a referida quitação de total responsabilidade da Contratada;

7.3.15. manter nos postos, oficinas, lava jatos e demais estabelecimentos credenciados, identificação de sua adesão à rede de serviços da Contratada;

7.3.16. providenciar pelo sistema a imediata correção de erros cometidos no processamento dos dados dos serviços executados e apontadas pelo Contratante, que possam comprometer o registro histórico das informações gerenciais;

7.3.17. Orientar a sua rede de postos credenciados que os preços praticados para abastecimento, através do sistema, sejam compatíveis com os preços médios praticados no mercado em cada localidade constante do item 6 do Anexo I, conforme parâmetros estabelecidos pela Agência Nacional do Petróleo para o estado de Rondônia;

7.3.18. Orientar a sua rede de oficinas e lava jatos e demais estabelecimentos credenciados que os preços praticados para os serviços, através do sistema, sejam compatíveis com os preços médios praticados no mercado em cada localidade constante do item 7 do Anexo I;

7.3.19. Garantir que os postos que compõem a sua rede credenciada possuam Cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ e Registro de Revendedor Varejista, expedido pela ANP -Agência Nacional do Petróleo.

7.3.20. A contratada deve credenciar, no prazo máximo de 15 **(quinze) dias**, exceto para o município de Porto Velho, em que o prazo será de até **04 (quatro) dias**, postos, oficinas, autopeças, borracharias lava jato e demais estabelecimentos para manutenção elétrica, lataria, pintura, estofaria, alinhamento, balanceamento de rodas, para os serviços e aquisições para a frota de veículos do CONTRATANTE, nas cidades relacionadas nos itens 6 e 7 do Anexo I, com as respectivas quantidades mínimas de estabelecimentos. Caso a contratada não conseguir cadastrar estabelecimentos, deverá dentro do mesmo prazo apresentar por escrito os motivos e sua comprovação, sob pena de aplicação de penalidades.

7.3.21. OUTRAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, ESPECIALMENTE EM RELAÇÃO À IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA.

7.3.21.1 Implantação do sistema de administração, gerenciamento do abastecimento e manutenção da frota de veículos do CONTRATANTE, com o fornecimento de sistema informatizado e cartões eletrônicos ou magnéticos para cada veículo, sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE, que habilitará os motoristas, para aquisição de produtos e serviços junto aos estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA.

7.3.21.2 Os trabalhos de implantação pela CONTRATADA referidos no item anterior compreendem:

1. planejamento e levantamento de dados da frota de veículos;
2. cadastramento dos veículos;
3. estudo da logística da rede de atendimento;
4. estrutura de gestão;
5. créditos aos veículos;
6. implantação dos sistemas tecnológicos;
7. distribuição dos cartões;

7.3.21.3 Possuir estrutura de consultoria permanente durante a vigência contratual.

7.3.21.4 Essa consultoria deverá ser realizada com visitas à unidade central do CONTRATANTE por profissional devidamente autorizado pela CONTRATADA, tecnicamente habilitado à emissão de relatórios e documentos específicos, que contribuam para a melhor gestão da frota de veículos, ou por meio remoto, *Call Center*.

7.3.21.5 Fornecer para o CONTRATANTE os cartões dos veículos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do cadastramento no sistema informatizado da CONTRATADA.

7.3.21.6 Ampliar e disponibilizar Rede de estabelecimentos credenciados, incluindo outras localidades, mediante solicitação do CONTRATANTE, sempre que houver condições para tal, no prazo máximo de 30 (trinta) dias do recebimento do referido pedido.

7.3.21.7 Pagar pontualmente os estabelecimentos credenciadas, pelos valores devidos, ficando claro que o CONTRATANTE não responderá solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de total responsabilidade da CONTRATADA.

7.3.21.8 Fiscalizar os serviços sistêmicos prestados pela rede credenciada para obter um resultado satisfatório do sistema.

7.3.21.9 Dispor permanentemente para o CONTRATANTE, por meio de mídia eletrônica, todos os dados operacionais e financeiros da frota de veículos, obtidos durante a vigência do contrato, no formato e padrão definidos pelo CONTRATANTE, e compatíveis ao seu sistema informatizado.

7.3.21.10 Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, **os serviços realizados nos veículos da frota** nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da comunicação expedida pelo TRE-RO.

7.3.21.11 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e civis resultantes da execução do Contrato.

7.4 Observância das Normas de Integridade e Conduta Ética

7.4.1 A contratada deverá observar e cumprir a Instrução Normativa nº 3/2024 deste Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, que regulamenta a Política de Integridade nas contratações e estabelece a Conduta Ética da Gestão, com especial atenção às seguintes disposições do art. 8º:

I. Abster-se de praticar atos ilícitos, em especial os descritos no art. 5º da Lei nº 12.846/2013, comprometendo-se a observar os princípios da legalidade, moralidade, probidade, lealdade, confidencialidade, transparência, eficiência e respeito aos valores preconizados no Código de Ética do TRE-RO (Resolução TRE-RO nº 15/2019);

- II. Informar aos respectivos empregados que participarão da execução contratual sobre a Política do Sistema de Integridade e Compliance da Justiça Eleitoral em Rondônia (Resolução TRE-RO nº 12/2023), o Código de Ética dos Servidores do TRE-RO, a Política de Integridade nas Contratações e a Conduta Ética da Gestão de Contratações do TRE-RO, além das demais normas editadas por este Tribunal, garantindo a sua estrita observância, estendendo essa obrigação também à subcontratada, se houver;
- III. Fornecer declaração de ausência de inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas à escravidão e de que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, a contratada não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas à escravidão ou contratação de adolescentes em desacordo com a legislação trabalhista (art. 14, inciso VI, Lei nº 14.133/2021);
- IV. Fornecer informações complementares para o acompanhamento de questões relacionadas à integridade, quando solicitado pelo gestor ou fiscal do contrato;
- V. Ter plena ciência de que o descumprimento de regras licitatórias ou obrigações contratuais será objeto de apuração de responsabilidade e sujeitará a contratada à aplicação de penalidades por meio de Processo Administrativo Sancionatório ou Processo Administrativo de Responsabilização, conforme o caso;
- VI. Ter conhecimento de que a rescisão contratual ou a denúncia, nos casos em que forem praticados atos lesivos ao Tribunal, será precedida do devido Processo Administrativo Sancionatório, nos termos da Lei nº 14.133/2021, ou Processo Administrativo de Responsabilização, conforme regulado pela Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção);
- VII. Zelar pela proteção da propriedade intelectual, nos casos de desenvolvimento de projetos, produtos, sistemas ou qualquer outro objeto relacionado ao contrato;
- VIII. Zelar pela proteção das informações confidenciais e privilegiadas, conforme disposições estabelecidas em regulamento próprio do Tribunal;
- IX. Comunicar-se por escrito com o gestor e fiscal do contrato em todas as ocasiões relativas à execução contratual, observando o canal oficial de comunicação estabelecido pelo TRE-RO.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Indicação da Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato:

Integrante	Titular	Substituto	Unidade
Gestor:	Ivanhoé Ferreira Barros	Clínio Negreiros da Costa	SET
Fiscal Técnico:	Clínio Negreiros da Costa	Crisline Quethrey Ribeiro Venâncio	SET
Fiscal Administrativo:	Crisline Quethrey Ribeiro Venâncio	Ivanhoé Ferreira Barros	SET

8.2. Procedimentos de Gestão e Fiscalização do Contrato:

8.2.1 O gestor do contrato ficará responsável por:

8.2.1.1 Organizar a reunião inicial;

8.2.1.2 Encaminhar alterações contratuais;

8.2.1.3 Controlar prazos e indicadores contratuais;

8.2.1.4 Atestar notas fiscais;

8.2.1.5 Tratar eventuais irregularidades constatadas na execução contratual;

8.2.1.6 Realizar o recebimento definitivo, emitindo o respectivo termo;

8.2.1.7 Verificar obrigações previstas no encerramento do contrato.

8.2.2 O Fiscal Administrativo do contrato ficará responsável por:

8.2.2.1 Participar da reunião inicial;

8.2.2.2 Conferir cumprimento de prazos contratuais;

8.2.2.3 Conferir o atendimento dos níveis de serviços contratados;

8.2.2.4 Conferir documentação exigida no contrato;

8.2.2.5 Verificar a conformidade do faturamento do objeto contratado;

8.2.2.6 Informar ao gestor do contrato qualquer irregularidade na execução do objeto ou descumprimento dos níveis de serviços contratados.

8.2.3 O **fiscal demandante** do contrato ficará responsável por:

8.2.3.1 Participar da reunião inicial;

8.2.3.2 Acompanhar a execução do objeto de acordo com o contrato;

8.2.3.3 Monitorar cumprimento de prazos contratuais;

8.2.3.4 Encaminhar demandas para a contratada por meio de ordens de serviço e/ou chamados;

8.2.3.5 Aferir as entregas da execução em relação ao objeto contratado;

8.2.3.6 Atestar se os requisitos de negócio da contratação foram atendidos;

8.2.3.7 Informar ao gestor do contrato qualquer irregularidade na execução do objeto ou descumprimento dos níveis de serviços contratados.

8.2.4 O **fiscal técnico** do contrato ficará responsável por:

8.2.4.1 Participar da reunião inicial;

8.2.4.2 Acompanhar a execução do objeto de acordo com o contrato;

8.2.4.3 Monitorar cumprimento de prazos contratuais;

8.2.4.4 Encaminhar demandas para a contratada por meio de ordens de serviço e/ou chamados;

8.2.4.5 Aferir as entregas da execução em relação ao objeto contratado;

8.2.4.6 Atestar se os requisitos técnicos da contratação foram atendidos;

8.2.4.7 Informar ao gestor do contrato qualquer irregularidade na execução do objeto ou descumprimento dos níveis de serviços contratados.

8.3. Mecanismos Formais de Comunicação

Nota: Adequar, de acordo com o objeto.

8.3.1 Será realizada uma reunião inicial do contrato com a participação da contratada, do gestor e fiscais do contrato.

8.3.2 O mecanismo formal de comunicação utilizado no contrato será o e-mail, conforme detalhamento a seguir:

Assunto	E-mail
Envio de notas fiscais e informações sobre faturamento	
Informações técnicas	set@tre-ro.jus.br

9 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

I - não produziu os resultados acordados,

II - deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

III - deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10. REAJUSTE CONTRATUAL

10.1. Critérios de reajuste dos preços do contrato:

10.1.1 Considerando a natureza dos serviços, para os quais a contratada será remunerada pela taxa de administração incidente sobre os valores efetivamente executados, o percentual da referida taxa não poderá ser reajustado durante a vigência do contrato. Contudo, o percentual da taxa poderá ser reduzido ou majorado em determinadas hipóteses. Antes de decidir pela prorrogação do contrato, a Administração avaliará a vantagem do ato, oportunidade em que, com base na realidade de mercado na qual se dará a negociação da prorrogação e comprovação da vantajosidade, a contratada poderá propor a redução ou majoração do percentual da taxa de administração como condição para a prorrogação.

10.1.2 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da apresentação da proposta comercial.

10.1.3 Na ocorrência excepcional de prorrogação contratual, independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade originária, para preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

10.1.4 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, em casos de outras excepcionais prorrogações contratuais, o interregno mínimo de um ano será contado da data de início dos efeitos financeiros do início último reajuste ocorrido.

10.1.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

10.1.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

10.1.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor total estimado para a contratação é de R\$ 85.000,00 (oitenta e cinco mil reais).

11.2. O detalhamento da pesquisa de preços realizada para a estimativa do preço integra a INFORMAÇÃO CONCLUSIVA DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO, evento [1323716](#).

12. ADERÊNCIA ORÇAMENTÁRIA

12.1. A fonte orçamentária para o custeio da despesa está indicada no quadro adiante:

FONTE ORÇAMENTÁRIA			
Tipo de Orçamento	Item de despesa do planejamento orçamentário	Plano Interno	Previsão de execução orçamentária por ano
			Exercício 2025 (R\$)
Ordinário	Combustível para frota de veículos	ADM MATAUX	50.000,00
Ordinário	Gerenciamento da frota de veículos - manutenção e lavagem	ADM MANVEI	35.000,00
Total por exercício financeiro			85.000,00
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:			
Nota1: Sendo necessário, incluir colunas com os demais exercícios.			

13. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

FORMA DE SELEÇÃO
Dispensa de Licitação: ☐ por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica;

(x) Não utilizado o Sistema de Dispensa Eletrônica. JUSTIFICAR: Trata-se de contratação direta emergencial, a necessidade urgente está constante no item 3 do DFD.

Inexigibilidade de Licitação: Indicar o fundamento.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO
() Menor preço global
(x) Menor preço por item
() Maior desconto
() Outro:

14. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. Os critérios de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista:

14.1.1 Habilitação fiscal, social e trabalhista: Será exigido prova de inscrição e regularidade fiscal federal, estadual e municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor. Os demais requisitos de habilitação fiscal, social e trabalhista serão definidas no contrato.

14.1.2 Habilitação jurídica: Os requisitos de habilitação jurídica serão definidas no contrato.

14.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor:

Qualificação Econômico-Financeira: Os requisitos de Qualificação Econômico-Financeira serão definidas no edital do certame.

14.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão: Não será necessário visto que a futura contratada já presta serviço a este Tribunal mediante contrato 02/2020.

14.4 Proposta vencedora

14.3.1 A proposta apresentada pela **TICKET SOLUÇÕES HDFGT S.A** ([1323846](#)) possui uma taxa administrativa vantajosa entre as cotações validas, sua regularidade fiscal apresentada atende às condições gerais estabelecidas neste Termo de Referência.

14.3.2 Portanto, tomando-se por base as pesquisa de taxa aplicada no mercado, a referida proposta se enquadra às necessidades do TRE-RO, notadamente pelo maior desconto oferecido por meio de menor taxa de administração, oferecida pela empresa **TICKET SOLUÇÕES HDFGT S.A**, pessoa jurídica inscrita no **CNPJ** sob o n. 03.506.307/0001-57, **com taxa de - 2,00%**. Foi juntada aos autos a regularidade fiscal e habilitação técnica, conforme evento [1324324](#). Assim, esta unidade entende

que a contratação pode ser realizada diretamente através de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, VIII, da Lei n. 14.133/2021.

14.4 Dados da futura contratada

CNPJ n. 03.506.307/0001-57

Email:

Endereço:

Dados Bancários:

Banco 001 - Banco do Brasil S/A

Agência 3168-2

Conta Corrente 14694-3

Favorecido CNPJ 03.506.307/0001-57

14.5. Critérios de aceitação da proposta

14.7.1 A proposta [1323846](#) contém:

A taxa (-2,00%) a ser aplicada ao valor estabelecido na cotação de preço [1323846](#):

Item	Especificação	Valor total dos serviços (R\$)	Taxa de administração Estimada (%)	Valor total da Contratação (R\$)
1	Serviços de gerenciamento da frota.	R\$ 85.000,00	-2,00%	R\$ 83.300,00

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

15.1. SANÇÕES: Na ocorrência das infrações administrativas descritas adiante, poderão ser aplicadas as sanções previstas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021, na forma seguinte:

15.1.1 Advertência: pela cometimento da infração administrativa de **dar causa à inexecução parcial do contrato**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

15.1.2 Multa: de 5,0% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento), de acordo com a gravidade da conduta, do valor do contrato celebrado ou da obrigação inadimplida, aplicada ao responsável por qualquer das seguintes infrações administrativas:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - dar causa à inexecução total do contrato;

III - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

- IV - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- V - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- VI - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.1.3 Impedimento de licitar e contratar: quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, por qualquer das seguintes infrações administrativas:

- I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- II - praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

15.1.4 Declaração de inidoneidade: será aplicada quando justificada a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 15.1.3 desta seção e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, por qualquer das seguintes infrações administrativas:

- I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- II - praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. O procedimento e demais critérios para aplicação das sanções estabelecidas no item 15.1 desta seção observarão as normas gerais da Lei n. 14.133/2021 e, ainda, aquelas estabelecidas em regulamento por este Tribunal.

_____ Responsável	
OU	
Equipe de Planejamento da Contratação	
_____ Integrante	_____ Integrante
_____ Integrante	_____ Integrante

ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

I-INTRODUÇÃO

Este documento estabelece os critérios para a contratação de Gerenciamento da frota de veículos oficial do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, bem como de requisitados e/ou cedidos.

2. DOS SERVIÇOS DE ABASTECIMENTO E MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS

2.1 - A REDE DE POSTOS, OFICINAS E LAVA JATOS CREDENCIADOS PELA CONTRATADA DEVE FORNECER OS COMBUSTÍVEIS, LUBRIFICANTES, MATERIAIS, COMPONENTES E SERVIÇOS ABAIXO DESCRITOS:

2.1.1 - Combustíveis dos tipos: gasolina, álcool e diesel comum, S-10 e ARLA 32.

2.1.2 - Reposição do nível da solução para o sistema de esguicho do limpador de para-brisa.

2.1.3 - Reposição do nível da solução para o sistema de arrefecimento.

2.1.4 - Serviço de conserto de pneus.

2.1.5 - Serviço de lavagem em automóveis, utilitários, micro-ônibus e caminhão.

2.1.6 - Serviço de aplicação de cera em automóveis, utilitários, micro-ônibus e caminhão.

2.1.7 - Serviço de manutenção preventiva (troca de óleo, filtros e lubrificantes);

2.1.8 - Serviço de manutenção corretiva com fornecimento de peças e pneus.

2.2 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PARA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO E MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS.

2.2.1- Os serviços contratados compreendem o fornecimento de:

I - sistema de gerenciamento integrado, oferecendo relatórios gerenciais para o controle das despesas do abastecimento e da manutenção da frota de veículos do CONTRATANTE;

II - sistemas operacionais para o processamento das informações dos cartões e terminais eletrônicos periféricos do sistema;

III - cartões eletrônicos ou magnéticos destinados aos veículos, que viabilizem o gerenciamento de todas as informações, sendo um para cada veículo;

IV - informatização dos dados de consumo de combustível, quilometragem percorrida, custos, identificação do veículo, identificação do motorista e respectiva lotação, datas e horários, tipos de combustíveis, lubrificantes, peças, componentes e serviços, que poderão ser alimentados por meio eletrônico, e em base gerencial de dados permanentemente disponíveis ao CONTRATANTE;

V - processo de consolidação dos dados financeiros e operacionais da frota de veículos e emissão, pela Internet, dos seguintes relatórios ao CONTRATANTE:

a) Financeiros:

1. Despesas com o abastecimento e manutenção por veículo;
2. Análise de consumo de combustível;
3. Histórico de quilometragem da frota;
4. Relatório de preços praticados em postos;
5. Despesas por tipo de mercadoria; e
6. Despesas por lotação.

b) Operacionais:

1. Inconsistência de hodômetro;
2. Veículos com desvio da média km/litro padrão;

3. Controle do vencimento das carteiras nacionais de habilitações dos motoristas; e
4. Veículos com abastecimento acima da capacidade do tanque e demais relatórios de exceção que venham a ser especificados pelo TRE-RO, desde que as informações estejam disponíveis no sistema da CONTRATADA.
5. Rede de postos varejistas de abastecimento equipados para aceitar transações com os cartões vinculados ao sistema destinados aos veículos; e
- 6 Sistema tecnológico integrado para viabilizar, através dos cartões dos veículos, o pagamento das despesas com o abastecimento de combustíveis, lubrificantes e manutenção leve junto à rede credenciada de postos varejistas de abastecimento.

2.3 - DOS CARTÕES PARA ABASTECIMENTO E MANUTENÇÃO DA FROTA DESTINADOS AOS VEÍCULOS

2.3.1 - Cada cartão destinado ao veículo é de uso exclusivo do veículo nele identificado, não sendo permitido o abastecimento ou qualquer outra despesa em veículo diverso daquele, sendo responsabilidade da CONTRATADA a apresentação de solução que iniba ou identifique, com agilidade e segurança, as eventuais utilizações não autorizadas.

2.3.1.1 A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE os cartões necessários para a execução do contrato, conforme as especificações a seguir:

- a) 01 (um) cartão individualizado para cada veículo listado na tabela constante do Anexo II, destinado às atividades de manutenção e abastecimento.
- b) 100 (cem) cartões "coringas", destinados ao abastecimento e manutenção de veículos externos à frota do TRE/RO, incluindo aqueles requisitados para serviços eleitorais;
- c) 01 (um) cartão exclusivo para o abastecimento de máquinas roçadeiras;
- d) 01 (um) cartão exclusivo para o abastecimento de grupos geradores.

2.3.2 - O cartão destinado ao veículo permanecerá como propriedade exclusiva da CONTRATADA, devendo ser devolvido, pelo CONTRATANTE, em caso de rescisão do presente contrato.

2.3.3 — Somente serão realizadas operações que não ultrapassem o limite de crédito de cada veículo. E capacidade do tanque de combustível

2.3.4 - Na hipótese do crédito tornar-se insuficiente por motivos alheios à gestão (ocorrências operacionais não programadas, tarefas extras, entre outras), apenas o responsável pela gestão dos veículos, e devidamente autorizado pelo CONTRATANTE, poderá realizar um crédito adicional, somente, para o período necessário.

2.3.5 - O sistema deverá imprimir no comprovante de transação as informações abaixo, independentemente de solicitação prévia do portador e sem custo adicional para o CONTRATANTE, as quais são indispensáveis à manutenção da segurança e controle do sistema:

I - o saldo remanescente do cartão destinado ao veículo;

II - o hodômetro do veículo, no momento do abastecimento;

III - o nome do estabelecimento comercial onde foi efetivada a transação de compra de mercadorias ou serviços;

ÍV — a data e hora da(s) transação(ões), quantidade de mercadorias ou serviços comprados;

V — tipo da mercadoria ou serviços comprados; e

VI - valor total da operação e código de identificação do motorista.

2.3.6 - O CONTRATANTE, não se responsabilizará pelo pagamento de qualquer item de combustíveis, materiais e serviços de manutenção leve realizada sem autorização expressa da CONTRATADA; neste caso caberá ao posto o ônus da venda indevida.

2.3.7 - É de responsabilidade do CONTRATANTE garantir que as informações digitadas no momento da transação na rede de postos varejistas credenciados sejam verídicas. Caso haja enganos ou distorções, a CONTRATADA deverá disponibilizar relatórios que possibilitam a identificação das anomalias, em tempo hábil de correção.

2.4 - DO USO DOS CARTÕES DESTINADOS AOS VEÍCULOS PARA ABASTECIMENTO E MANUTENÇÃO DA FROTA

2.4.1 - Para utilização do cartão do veículo o motorista deverá apresentá-lo ao estabelecimento credenciado onde, através do equipamento da CONTRATADA, será efetuada a identificação da placa do veículo, a consistência do hodômetro, conferência da capacidade do tanque do veículo, mercadorias e serviços autorizados para compra, que foram definidos individualmente para cada veículo da frota do CONTRATANTE, valor da compra, quantidade e tipo de mercadoria ou serviço comprado. Finalizada a operação, o motorista digitará a senha exclusiva do sistema para autorizar a transação, recebendo um termo impresso pelo equipamento da CONTRATADA instalado no estabelecimento credenciado, denominado comprovante de transação, contendo todas as informações referentes às compras de mercadorias e serviços realizados no referido estabelecimento, o qual constituir-se-á em título extrajudicial. O portador deverá encaminhar o referido termo impresso às respectivas áreas definidas pela estrutura de gestão do CONTRATANTE que serão amplamente divulgadas.

2.4.2 - Em caso de danos involuntários no cartão do veículo, ou em equipamentos da CONTRATADA, instalados em sua rede de estabelecimentos credenciados, ou em situações de força maior (falta de energia elétrica, etc.), obriga-se a CONTRATADA a disponibilizar procedimento de compra contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, que consiste na obtenção, por telefone, por parte do posto varejista, do número da autorização de compra a ser transcrito para um formulário específico da CONTRATADA, que garanta a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão da frota do CONTRATANTE, visando não prejudicar a continuidade das atividades operacionais de sua frota.

2.4.3 - No caso de impossibilidade de acesso à rede da CONTRATADA, pelos estabelecimentos credenciados ou pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá disponibilizar o procedimento por meio de serviço de atendimento ao cliente, disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, de forma a garantir a operação com segurança dos dados imprescindíveis para o CONTRATANTE.

3. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS

3.1- Prestação de serviços de manutenção da frota de veículos do CONTRATANTE, com fornecimento de peças, componentes, pneus e demais materiais e serviços pelas oficinas e autopeças credenciadas, nas especialidades mencionadas no quadro abaixo:

MATERIAIS E SERVIÇOS

Item	ESPECIALIDADE
1	MECÂNICA E ELÉTRICA
2	FUNILARIA E PINTURA
3	BORRACHARIA
4	PNEUS
5	AUTOPEÇAS
6	LAVA JATO

3.2 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS E RESPONSABILIDADES DAS OFICINAS E AUTOPEÇAS CREDENCIADAS PELA CONTRATADA.

3.2.1- PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS O CONTRATANTE SÓ ACEITARÁ COMO CREDENCIADAS PELA CONTRATADA, AS OFICINAS QUE DISPONHAM DOS SEGUINTE REQUISITOS MÍNIMOS:

3.2.1.1— Executarem os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes e demais materiais, nas suas instalações, independentemente ou não da marca do veículo.

3.2.1.2 - Responsabilizarem-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado pela oficina, seus empregados, representantes ou prepostos, direta ou indiretamente, inclusive decorrentes de serviços prestados ou peças fornecidas com vícios ou defeitos, durante os prazos de validade das garantias, mesmo após o vencimento do Contrato.

3.2.1.3 - Responsabilizarem-se integralmente pelos veículos que estiverem sob sua guarda, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos neles contidos, obrigando-os à reparação total da perda em casos de furto ou roubo, incêndios ou acidentes, independente de culpa, não transferindo tal responsabilidade a possíveis subcontratadas ou terceiros, desde o momento do recebimento do veículo para orçamento até a sua devolução ao CONTRATANTE.

3.2.1.4 - EXECUTAR OS SERVIÇOS SOLICITADOS, COM PESSOAL QUALIFICADO, MEDIANTE O EMPREGO DE TÉCNICA E FERRAMENTAL ADEQUADOS, DEVOLVENDO OS VEÍCULOS AO CONTRATANTE EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO, OBSERVANDO-SE AS SEGUINTE CONDIÇÕES:

3.2.1.5- Executar fielmente dentro das melhores normas técnicas os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pelo CONTRATANTE, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços.

I — No caso de mau atendimento, o CONTRATANTE não mais utilizará os serviços prestados pela oficina credenciada pela CONTRATADA, e fará um comunicado a esta, dos fatos que motivaram tal decisão; e

II - O CONTRATANTE fiscalizará a execução dos serviços a serem prestados pela oficina credenciada pela CONTRATADA, mediante apresentação de três orçamentos, a fim de estabelecer um parâmetro com os preços de mercado. Caso não seja possível a análise do menor preço através da apresentação de mais de um orçamento, o CONTRATANTE estabelecerá o parâmetro com os preços de mercado por outros meios.

3.2.2 - Fornecer sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, todos os materiais, utensílios, equipamentos, ferramentas, instalações, etc., necessários à completa realização dos serviços.

3.2.3 - Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente à sua custa e risco, no total ou em parte e dentro de um prazo não maior que o original, as peças substituídas ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo CONTRATANTE, decorrente de sua culpa, inclusive por emprego de mão de obra, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional/ a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pelo CONTRATANTE, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia.

3.2.4 - Somente utilizar peças, materiais e acessórios genuínos, originais ou similares, desde que atendidas as recomendações do fabricante do veículo, não podendo valer- se, em nenhuma hipótese, de itens reconicionados, salvo nos casos excepcionais com autorização escrita do CONTRATANTE.

3.2.5 — Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar diretamente com o CONTRATANTE.

3.2.6- Fornecer em seu orçamento a relação das peças, componentes e materiais a serem trocados, bem como o volume de tempo de serviço, prazo de garantia e o custo dos serviços a serem empregados para aprovação do CONTRATANTE.

3.2.7 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações, se obriga prontamente a atender.

3.2.8 - Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias (acessórios), causadas por seus empregados, prepostos.

3.2.9 - Devolver, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a conclusão dos serviços, o veículo com todas as peças e componentes que foram substituídos, sem que isso traga ônus para o contrato.

3.2.10- Não aplicar materiais/serviços sem prévia autorização do CONTRATANTE.

3.2.11 - Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo relação das mesmas e seus respectivos códigos, que serão verificados por servidor do CONTRATANTE,

3.2.12 —Atender às necessidades de manutenção da frota em regime de:

3.2.12.1 -Assistência a uma ou a multimarcas de veículos.

3.2.12.2 - Assistência a uma ou mais categorias de veículos previstas no subitem 3.2.

3.2.12.3 -Assistência a uma ou a várias especialidades.

3.2.13 - Durante o atendimento ao veículo a oficina credenciada pela CONTRATADA deverá:

3.2.13.1 - Receber e inspecionar o veículo do CONTRATANTE.

3.2.13.2 - Enviar para o CONTRATANTE via Internet, através do sistema informatizado da CONTRATADA, orçamento dos serviços necessários a serem aplicados no veículo com as descrições das peças, materiais, e serviços com os tempos de execução em horas e preços líquidos.

3.2.13.3 - Somente executar os serviços após autorização expressa do CONTRATANTE, através do sistema informatizado da CONTRATADA, ou conforme orientações da Seção de Transporte do TRE-RO.

3.2.13.4 - Fornecer para os veículos do CONTRATANTE, peças e componentes genuínos, originais ou similares, para toda linha automotiva nacional.

3.2.13.5 - Prestar serviços de forma regular e eficiente, disponibilizando profissionais qualificados para tanto.

3.2.13.6 - Responder cível 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.

3.2.14 - Para os fornecimentos de peças, componentes e materiais para manutenção da frota de veículos do CONTRATANTE, a rede de autopeças credenciada pela CONTRATADA, deve:

3.2.14.1 - Somente fornecer peças, componentes, acessórios e materiais após autorização expressa do CONTRATANTE, através do sistema informatizado da CONTRATADA, ou conforme orientações da Seção de Transporte do TRE-RO.

3.2.15 - Disponibilizar serviço de guincho quando necessário, onde houver estabelecimentos credenciados, quando os veículos oficiais da Frota do TRE e requisitados de outros órgãos estiverem impossibilitados de se deslocarem até as oficinas.

3.3 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PELA CONTRATADA

3.3.1 - OS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS À MANUTENÇÃO COMPREENDEM:

3.3.1.1 - Sistema de gerenciamento integrado, oferecendo relatórios gerenciais de controle da vida mecânica e das despesas com manutenção da frota de veículos do CONTRATANTE.

3.3.1.2- Sistemas operacionais para processamento das informações nos computadores do CONTRATANTE pela Web (Internet).

3.3.1.3 - A CONTRATADA disponibilizará acesso ao CONTRATANTE do seu sistema informatizado, o qual possibilitará emissão de relatórios que contenham, no mínimo, as seguintes informações: extrato analítico/sintético por veículo, contendo todos os serviços de manutenções, individualmente discriminados por veículo apresentando data, hora, local, quilometragem,

descrição das peças, componentes, materiais e serviços empregados, juntamente com o relatório dos valores devidos a título de taxa de administração.

3.3.1.4 - Informatização dos dados da vida mecânica, quilometragem, custos, identificação do veículo, e respectiva lotação, datas e horários, tipos de peças, componentes e serviços, a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis para o CONTRATANTE e todo o material e documentação técnica necessária para a perfeita administração e acompanhamento do Contrato, tais como: Tabelas de Grupo, Materiais e serviços genéricos.

3.3.1.5 - Processo de consolidação de dados, e emissão de relatórios para o CONTRATANTE pela Internet.

3.3.1.6 - Rede de oficinas mecânicas e autopeças equipadas para aceitar transações do sistema tecnológico da CONTRATADA.

3.3.1.7 - Sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento dos serviços de manutenção da frota de veículos do CONTRATANTE, junto às oficinas credenciadas.

3.3.1.8 - Envio para arquivamento do CONTRATANTE das notas fiscais liquidadas junto da rede de oficinas e autopeças credenciadas, e em formato digital pelo menos as seguintes informações das notas fiscais entregues: razão social, endereço completo, nome fantasia, CNPJ, Inscrição Estadual, Data de emissão, modelo da Nota Fiscal/Fatura, natureza da operação, série da Nota Fiscal/Fatura, valor total de produtos, valor total de serviços, valor total da Nota Fiscal/Fatura.

3.3.1.9 - Ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE sobre a CONTRATADA, não eximirá a mesma de total responsabilidade quanto à execução dos referidos serviços.

4. DOS RELATÓRIOS

4.1 - Os Relatórios disponibilizados pela CONTRATADA deverão conter, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da contratação dos serviços:

- a) relação dos veículos por marca, modelo e ano de fabricação;
- b) histórico das operações realizadas pela frota contendo: data, hora, identificação do estabelecimento, identificação do usuário, mercadoria ou serviço adquirido, quantidade adquirida e valor total da operação e saldo do cartão;
- c) análise e histórico de consumo de combustível (km/l) dos veículos da frota;

- d) quilometragem percorrida pelos veículos;
- e) histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pelo TRE-RO;
- f) histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;
- g) preço médio pago pelas mercadorias/serviços adquiridos pela frota;
- h) descritivo dos limites de créditos distribuído aos veículos da frota ou grupo de veículos previamente estabelecidos na implantação;
- i) relatório contendo o volume de gastos realizados por tipo de mercadoria ou serviço;
- j) relatórios constando apenas os veículos que apresentaram distorções em termos de quilometragem/hora e consumo de combustíveis;
- k) relatório do histórico da vida mecânica, com a discriminação das peças, componentes, materiais e serviços, com dados da garantia e valores;
- l) relatório do histórico do limite de consumo de combustível, contendo no mínimo a placa, marca, tipo e ano do veículo, data, hora, local, nome do servidor, nome do estabelecimento, quantidade de litros, hodômetro, valor unitário, valor total, média km/l prevista e realizada, limite previsto e realizado e preço médio do combustível.

Este relatório tem por objetivo controlar as variações dos valores limites do consumo de combustível previstos pelo Tribunal com base nos valores realizados;

(*) Os limites do consumo de combustível poderão ser fixados a critério do TRE/RO, por veículo ou por lotação e poderá ser definido em função da:

- I – Quantidade de litros;
- II - Valor do combustível; e
- III- Quilometragem percorrida.

- m) o CONTRATANTE pode, a qualquer momento, solicitar novos relatórios, de acordo com a sua necessidade; e
- n) disponibilidade para o CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro horas) contadas da ocorrência do evento, das informações referentes às operações da frota por meio eletrônico via download, em arquivos nos formatos e descrições de campos a serem fornecidas pelo CONTRATANTE.

5. DO SISTEMA INFORMATIZADO

5.1 - DOS DADOS DO SISTEMA

5.1.1 Para fins de back-up, a CONTRATADA fornecerá trimestralmente à Seção de Transportes, em mídia eletrônica ou outro meio, todos os dados dos eventos cadastrados, referentes à frota do CONTRATANTE, no seu sistema informatizado.

5.2 - DA PARALISAÇÃO DO SISTEMA

5.2.1 Quanto à análise, diagnóstico e solução de problemas relativos ao sistema, o CONTRATANTE e a CONTRATADA determinarão a severidade do problema, de comum acordo, respeitadas as situações abaixo:

- a) SEVERIDADE UM: Corresponde a problemas que acarretem a paralisação do sistema; cabendo à CONTRATADA alocar todos os seus esforços objetivando sua solução, valendo-se, inclusive, de suporte e consultoria externa, num prazo máximo de 24 horas da devida comunicação formal do problema de forma clara e precisa;
- b) SEVERIDADE DOIS: Corresponde a um problema que cause grande impacto ao sistema; cabendo à CONTRATADA alocar seus esforços objetivando a solução, num prazo de até 72 horas da comunicação formal do problema de forma clara e precisa; e
- c) SEVERIDADE TRÊS: Corresponde a um problema que não afete a operacionalidade do sistema, cabendo à CONTRATADA viabilizar uma situação de contorno enquanto investiga sua solução definitiva.

6. DAS CIDADES COM POSTOS DE ABASTECIMENTO

CIDADES	QUANTIDADES MÍNIMAS DE POSTOS
Porto Velho	10

Distrito de Extrema	01
Distrito de Abunã	01
Distrito de Jaci Paraná	01
Guajará Mirim	02
Nova Mamoré	01
Candeias do Jamari	01
Itapuã do Oeste	01
Ariquemes	04
Monte Negro	01
Alto Paraíso	01
Cacaulândia	01
Cujubim	01
Rio Crespo	01
Machadinho do Oeste	02
Vale do Anari	01
Jaru	03
Governador Jorge Teixeira	01
Theobroma	01
Ouro Preto do Oeste	03
Mirante da Serra	01
Nova União	01
Teixeirópolis	01
Vale do Paraíso	01
Ji-Paraná	04
Presidente Médici	01
Cacoal	04

Ministro Andreazza	01
Espigão do Oeste	02
Pimenta Bueno	02
Primavera de Rondônia	01
Vilhena	04
Chupinguaia	01
Colorado do Oeste	02
Cabixi	01
Cerejeiras	02
Corumbiara	01
Pimenteiras de Rondônia	01
Rolim de Moura	03
Castanheiras	01
Novo Horizonte do Oeste	01
Santa Luzia	01
São Felipe do Oeste	01
Alto Alegre dos Parecis	01
Parecis	01
Alta Floresta do Oeste	02
Nova Brasilândia do Oeste	01
São Miguel do Guaporé	02
Seringueiras	01
Costa Marques	02
São Francisco do Guaporé	01
Alvorada do Oeste	02
Urupá	01

Buritis	02
Campo Novo de Rondônia	01

7 - DAS CIDADES COM OFICINAS PARA MANUTENÇÃO

ATENDIMENTO DE MANUTENÇÃO							
CIDADE	Quantidades Mínimas de Estabelecimento Por Especialidade						
	MECÂNICA E ELÉ- TRICA	FUNILARIA E PINTURA	BORRACHA- RIA	PNEUS	AUTOPE- ÇAS	LAVA JATO	Total
Porto Velho	8	3	3	4	10	5	33
Guajará Mirim	2	1	1	2	3	1	10
Ariquemes	3	2	2	3	5	2	17
Buritis	2	1	1	2	3	1	10
Machadinho do Oeste	2	1	1	2	3	1	10
Jaru	3	2	2	3	5	2	17
Ouro Preto do Oeste	3	2	2	3	5	2	17
Ji-Paraná	3	2	2	3	5	2	17
Presidente Médici	2	1	1	2	3	1	10
Cacoal	3	2	2	3	5	2	17
Espigão do Oeste	2	1	1	2	3	1	10
Pimenta Bueno	3	2	2	3	5	2	17
Vilhena	4	2	3	4	6	3	22
Colorado Oeste	2	1	1	2	3	1	10

Cerejeiras	2	1	1	2	3	1	10
Rolim de Moura	3	2	2	3	5	2	17
Santa Luzia do Oeste	2	1	1	2	3	1	10
Alta Floresta do Oeste	2	1	1	2	3	1	10
Nova Brasilândia do Oeste	2	1	1	2	3	1	10
São Miguel do Guaporé	2	1	1	2	3	1	10
Costa Marques	2	1	1	2	3	1	10
São Francisco do Guaporé	2	1	1	2	3	1	10
Alvorada do Oeste	2	1	1	2	3	1	10

ANEXO II

Relação de Veículos TRE/RO

RELAÇÃO DE VEÍCULOS DO TRE-RO					
ITEM	LOCAÇÃO/CIDADE	MODELO	ANO	PLACA	RENAVAM
1	ALTA FLORESTA	MITSUBISHI L200 TRITON	2014/2015	OHR 0967	1016272593
2	ALVORADA DO OESTE	MITSUBISHI L200 TRITON	2014/2015	OHR 0977	1016272615
3	ARIQUEMES	TOYOTA HILUX	2015/2015	OHW 6286	1072600525
4	BURITIS	MITSUBISHI L200 TRITON	2014/2014	NCD 3921	994980078
5	CACOAL	TOYOTA HILUX	2015/2015	OHW 6146	1072591704
6	CEREJEIRAS	MITSUBISHI L200 TRITON	2010/2011	NDR 1968	273877437
7	COLORADO DO OESTE	MITSUBISHI L200 TRITON	2015/2015	NCM 9531	1039306036
8	COSTA MARQUES	FORD RANGER	2011/2012	NBO 6103	458756695

9	ESPIGÃO DO OESTE	MITSUBISHI L200 TRITON	2015/2015	NCN 0471	1039613052
10	GUAJARÁ MIRIM	MITSUBISHI L200 TRITON	2014/2015	OHR 0957	1016272577
11	JARU	TOYOTA HILUX	2015/2015	OHW 6246	1072599179
12	JI PARANÁ	MITSUBISHI L200 TRITON	2015/2015	NCM 9561	1039309205
13	MACHADINHO	TOYOTA HILUX	2015/2015	OHW 6206	1072595181
14	OURO PRETO DO OESTE	MITSUBISHI L200 TRITON	2015/2015	NCM 9541	1039308241
15	PIMENTA BUENO	VW AMAROK	2012/2013	NBS 3782	515667277
16	ROLIM DE MOURA	MITSUBISHI L200 TRITON	2014/2015	OHR 0947	1016272542
17	VILHENA	TOYOTA HILUX	2015/2015	OHW 6416	1072610539
18	PORTO VELHO	MITSUBISHI L200 TRITON	2010/2011	NDR 1958	273871510
19	PORTO VELHO	FIAT DUCATO	2009/2010	NCF 4039	182634850
20	PORTO VELHO	FIAT IVECO DAILY	2013/2014	NCI 5272	1038755759
21	PORTO VELHO	FIAT IVECO TECTOR	2014/2014	OHS 3467	1016639322
22	PORTO VELHO	FORD RANGER	2011/2012	NBO 6273	1107791712
23	PORTO VELHO	TOYOTA HILUX	2016/2017	OXL 9405	1107791623
24	PORTO VELHO	TOYOTA HILUX	2016/2017	OXL 9395	1107791534
25	PORTO VELHO	TOYOTA HILUX	2016/2017	OXL 9385	1072595181
26	PORTO VELHO	TOYOTA SW4 SRX	2024/2025	THJ 0J30	01420277607
27	PORTO VELHO	TOYOTA SW4 SRX	2024/2025	THJ 0J20	01420277062
28	PORTO VELHO	TOYOTA HILUX	2023/2024	SLJ 6G87	01372535591
29	PORTO VELHO	TOYOTA HILUX	2023/2024	SLJ 6G97	01372665169
30	PORTO VELHO	TOYOTA HILUX	2023/2024	SLJ 6H17	01372665347
31	PORTO VELHO	TOYOTA HILUX	2023/2024	SLJ 6H07	01372665215
32	PORTO VELHO	TOYOTA HILUX	2023/2024	SLK 3B97	01373510690
33	PORTO VELHO	BYD DOLPHIN	2023/2024	SLL4I18	01371964855
34	PORTO VELHO	VW GOL	2011/2012	NCR 4459	352542128
35	PORTO VELHO	VW GOL	2010/2011	NEB 4518	274195950

36	PORTO VELHO	VW GOL	2012/2013	NBU 0161	508498597
----	-------------	--------	-----------	----------	-----------



Documento assinado eletronicamente por **IVANHOE FERREIRA BARROS, Chefe de Seção**, em 14/02/2025, às 11:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.tre-ro.jus.br/servicos-judiciais/verificacao> informando o código verificador **1325663** e o código CRC **7913A93B**.