



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos



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) – SERVIÇOS SEM DEMO Nº 8/2024 - PRES/DG/COSE

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada, devidamente registrada e autorizada pelo Poder Concedente, em fretamento de serviços de transporte rodoviário intermunicipal de passageiros no Estado de Rondônia, por meio de veículo tipo ônibus de passageiros, ano de fabricação 2018 ou posterior, objetivando o transporte, de Porto Velho para algumas cidades do interior do Estado, de Policiais Militares que atuarão na segurança das Eleições 2024.

Conforme itinerários relacionados no quadro abaixo, **serão necessários 06 (seis) ônibus tipo rodoviário, sendo 05 (cinco) com capacidade mínima de 42 (quarenta e dois) lugares e 01 (um) com capacidade para 20 (vinte) pessoas**, com ar condicionado, poltronas reclináveis, apoio para braços e pés, cinto de segurança em cada um dos assentos, bagageiro, padrão rodoviário, em perfeito estado de uso e conservação, toalete pressurizado com isolamento acústico, garnecido com frigobar abastecido com água mineral tipo copo ou, na ausência desse equipamento, com fornecimento de água mineral gelada.

Os veículos deverão conter todos os acessórios de identificação, segurança e sinalização de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro e conter todos os equipamentos obrigatórios exigidos pelas normas do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN.

Todos os veículos deverão ser disponibilizados **com motoristas devidamente habilitados** e documentação regularizada pelos órgãos competentes para a normatização e fiscalização do transporte rodoviário intermunicipal no Estado de Rondônia, abastecidos e com cobertura de seguro para os passageiros a serem transportados.

1.2 Detalhamento dos serviços que compõem a solução:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

ITINERÁRIOS DAS VIAGENS:

GRUPO 01	ITEM 01	DESCRIÇÃO:	01 (um) VEÍCULO TIPO ÔNIBUS RODOVIÁRIO CONVENCIONAL
		ITINERÁRIO:	Porto Velho/ Cacoal e Retorno Itinerário Inverso
		PERÍODO:	05 a 07/10/2024
		KM TOTAL:	962 km aproximadamente (ida e volta)
		PASSAGEIROS:	42 Pessoas
	ITEM 02	DESCRIÇÃO:	01 (um) VEÍCULO TIPO ÔNIBUS RODOVIÁRIO CONVENCIONAL
		ITINERÁRIO:	Porto Velho/ Pimenta Bueno e Retorno Itinerário Inverso
		PERÍODO:	05 a 07/10/2024
		KM TOTAL:	1.046 km aproximadamente (ida e volta)
		PASSAGEIROS:	42 Pessoas
	ITEM 03	DESCRIÇÃO:	01 (um) VEÍCULO TIPO ÔNIBUS RODOVIÁRIO CONVENCIONAL
		ITINERÁRIO:	Porto Velho/ Alta Floresta D'oeste e Retorno Itinerário Inverso
		PERÍODO:	05 a 07/10/2024
		KM TOTAL:	1.058 km aproximadamente (ida e volta)



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

	ITEM 04	PASSAGEIROS:	42 Pessoas
		DESCRIÇÃO:	01 (um) VEÍCULO TIPO ÔNIBUS RODOVIÁRIO CONVENCIONAL
		ITINERÁRIO:	Porto Velho/ Ariquemes / Buritis e Retorno Itinerário Inverso
		PERÍODO:	05 a 07/10/2024
		KM TOTAL:	666 km aproximadamente (ida e volta)
		PASSAGEIROS:	42 Pessoas
	ITEM 05	DESCRIÇÃO:	01 (um) VEÍCULO TIPO ÔNIBUS RODOVIÁRIO CONVENCIONAL
		ITINERÁRIO:	Porto Velho/ Jaru / Ouro Preto do Oeste e Retorno Itinerário Inverso
		PERÍODO:	05 a 07/10/2024
		KM TOTAL:	672 km aproximadamente (ida e volta)
		PASSAGEIROS:	42 Pessoas
	ITEM 06	DESCRIÇÃO:	01 (um) VEÍCULO TIPO ÔNIBUS RODOVIÁRIO CONVENCIONAL
		ITINERÁRIO:	Porto Velho/ Ji-Paraná /Presidente Médici e Retorno Itinerário Inverso
		PERÍODO:	05 a 07/10/2024



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

		KM TOTAL:	820 km aproximadamente (ida e volta)
		PASSAGEIROS:	20 Pessoas

1.3 Os serviços, objeto desta contratação, são caracterizados como comuns, conforme indicado no item 2 do Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Termo de Referência.

1.4 Os veículos a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar limpos, tanto interna quanto externamente, devendo ainda ser apresentada a documentação regular e válida prevista neste termo de referência.

a) Em todas as viagens, a Contratada deverá fornecer o combustível necessário ao fiel cumprimento de cada itinerário especificado.

b) A empresa vencedora deverá arcar com todos os custos diretos e indiretos que incidam sobre a execução dos serviços especificados neste termo de referência, tais como: combustíveis e lubrificantes, despesas com abastecimento, salários, diárias e estadia dos motoristas, taxas de estacionamento, limpeza de veículos, seguros de responsabilidade civil, sinistros e outros.

c) A empresa deverá garantir o socorro imediato, em caso de quebras ou acidentes com os veículos em viagem.

d) Nas hipóteses de avarias ou qualquer outra situação que impeça o veículo fretado de trafegar, a contratada deverá substituir o veículo por outro em perfeitas condições de trafegabilidade e obedecidas as idênticas especificações estabelecidas neste termo de referência.

1.5 O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n. 14.133, de 2021.

1.5.1 O serviço não é enquadrado como continuado tendo em vista que as obrigações da empresa se encerram com o retorno dos policiais à capital.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

1.6 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, **apêndice deste Termo de Referência**.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme detalhamento a seguir: *Cose-001*

2.3 I - Tratando-se de transporte de policiais militares ao interior para garantir a segurança das eleições de 2024, por sua especificidade, não há compatibilidade com o sistema de registro de preços.

II - Haverá uma quantidade máxima a ser contratada para cada item/grupo?

() Não;

(x) Sim, de acordo com o quadro adiante:

De acordo com experiência vivenciada nas eleições anteriores e o levantamento da necessidade por parte do comando da Polícia Militar, será necessário o fretamento/locação de 06 (seis) ônibus, do tipo rodoviário convencional, para transportar em torno de **201 (duzentos e um) policiais**, conforme quadro abaixo que indica as localidades e respectivo efetivo a ser transportado:

LOCALIDADES	QUANTIDADE DE POLICIAIS MILITARES A SEREM TRANSPORTADOS
Cacoal	34



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Pimenta Bueno	42
Alta Floresta D'oeste	33
Ariquemes e Buritis	40
Jaru e Ouro Preto do Oeste	38
Ji-Paraná e Presidente Médici	14
TOTAL	201

III - Quantidade mínima a ser cotada de unidades de serviços, de acordo com o quadro adiante: *(havendo quantidade mínima, inserir quadro/tabela com os quantitativos para cada item)*

IV - Será adotado o critério de julgamento de menor preço por:

() item

(x) Grupo *(de acordo com a justificativa que consta do ETP)*, devendo ser observado o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos. A contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

a) DOS VEÍCULOS:

- i. Veículos tipo ônibus de passageiros, ano de fabricação 2018 ou posterior.
- ii. Os veículos a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar limpos tanto interna quanto externamente, devendo ainda ser apresentada a documentação regular e válida prevista neste termo de referência.
- iii. Em todas as viagens, a Contratada deverá fornecer o combustível necessário ao fiel cumprimento de cada itinerário especificado.
- iv. A empresa vencedora deverá arcar com todos os custos diretos e indiretos que incidam sobre a execução dos serviços especificados neste termo de referência, tais como: combustíveis e lubrificantes, despesas com abastecimento, salários, diárias e estadia dos motoristas, taxas de estacionamento, limpeza de veículos, seguros de responsabilidade civil, sinistros e outros.
- v. A empresa deverá garantir o socorro imediato, em caso de quebras ou acidentes com os veículos em viagem.
- vi. Nas hipóteses de avarias ou qualquer outra situação que impeça o veículo fretado de trafegar, a contratada deverá substituir o veículo por outro em perfeitas condições de trafegabilidade e obedecidas as idênticas especificações estabelecidas neste termo de referência.

b) DOS MOTORISTAS:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

- i. Os motoristas deverão possuir habilitação adequada e regular para a condução dos veículos locados, devendo apresentarem-se devidamente uniformizados e identificados com crachá funcional ou equivalente.
- ii. A contratada deverá garantir a seus motoristas o descanso mínimo de 11 horas antes de iniciar o itinerário, em cumprimento ao art. 235-C da CLT.
- iii. Quando o trajeto tiver duração estimada superior a 04 (quatro) horas, a contratada deverá disponibilizar mais um motorista por itinerário, perfazendo dois motoristas, para que o motorista usufrua do descanso de 30 (trinta) minutos exigido pelo art. 235-D da CLT.
- iv. A contratada deverá substituir imediatamente o motorista em caso de ausência ou outros motivos que impossibilite o seu trabalho de condução do veículo.

Sustentabilidade:

4.1 PLS TRE-RO 2020-2025:

O art. 5º da Lei n. 14.133/2021 reproduz o Princípio do Desenvolvimento Sustentável, que recentemente fora albergado no art. 3º da Lei n. 8.666/93.

Por sua vez, a Resolução CNJ n. 347/2020 estabelece que os órgãos do Poder Judiciário devem prever critérios de sustentabilidade em suas contratações, tais como: métodos utilizados para avaliação e especificação de bens, materiais, serviços e obras em função do seu impacto ambiental, social, cultural e econômico, no mínimo, com base nos planos de gestão de logística sustentável – PLS de cada órgão, cuja gestão está prevista no art. 4º dessa norma.

Neste Tribunal, o PLS 2020-2025 foi instituído através da Portaria TRE-RO n. 131/2020.

Após consulta ao referido Plano, verificou-se que

(x) não há ações e estratégias voltadas ao desenvolvimento sustentável diretamente associadas associadas ao objeto pretendido nesta contratação.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Todavia, o art. 21 da Resolução CNJ n. 400/2021 estatui que as aquisições e contratações realizadas pelos órgãos do Poder Judiciário devem observar os critérios de sustentabilidade quanto aos bens, serviços e obras, inclusive na execução de reformas, na locação, aquisição e manutenção predial de bens imóveis, citando, entre eles, alguns que constam da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 01/2010 que, de igual forma, também dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal.

Em razão desses normativos, estão sendo exigidos os seguintes requisitos

() sociais

(x) ambientais

() econômicos

() culturais

das empresas prestadoras contratadas:

Pela natureza dos serviços está sendo exigido da empresa contratada o cumprimento das normas de proteção ambiental relativas à poluição sonora e atmosférica estabelecidas pela Lei Complementar Estadual de Rondônia n. 366/2007. Esses requisitos são verificados pelos órgãos responsáveis pela fiscalização dos serviços quando da inspeção para fins de obtenção Certificado de Inspeção Técnica do Veículo - CIVT expedido pelo Departamento de Estrada de Rodagem de Rondônia - DER-RO ou do Laudo de Inspeção Técnico - LIT para veículos com mais de 15 anos de fabricação, expedido pelas empresas credenciadas pelos órgãos de trânsito.

A qualquer momento a fiscalização ou a gestão do contrato poderá realizar diligências e eventualmente notificar a empresa contratada para comprovar o cumprimento dessas exigências.

Subcontratação:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

4.2 Pelas características dos serviços que apenas poderão ser prestados pelos responsáveis pelas empresas que possuem Certificado de registro válido e regular da empresa pelo poder concedente, expedido pela Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia (AGERO) ou pelo Departamento de Estradas e Rodagens (DER/RO), fica vedada a subcontratação parcial ou total dos serviços objeto do contrato.

Garantia da contratação:

4.3 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), no **percentual de 5% do valor contratual**, conforme regras previstas no contrato.

4.3.1 A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

4.3.2 No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução:

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: 05/10/2024 (véspera das eleições municipais de 2024);

5.1.2 Cronograma de realização dos serviços:

As saídas dos veículos especificados nos **itens 01 a 06** do objeto deste termo de referência ocorrerão no **dia 05/10/2024**, pontualmente às 08 horas da manhã, do Quartel do Comando Geral da Polícia Militar, situado na Av. Tiradentes, n. 3360, bairro Embratel, no município de Porto Velho/RO.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Em cada itinerário de ida ocorrerão paradas nos quartéis da Polícia Militar nas cidades indicadas como ponto de destino, com a finalidade de desembarcar os policiais militares daquela cidade, bem como os materiais necessários.

No itinerário da volta será realizado o caminho inverso e ocorrerá a mesma sistemática de paradas nos quartéis da Polícia Militar.

Nos retornos de cada itinerário, os veículos deverão estar pontualmente às 08 horas da manhã do **dia 07/10/2024**, sempre nos Quartéis da Polícia Militar do município final de linha.

Os endereços dos Quartéis da Polícia Militar dos municípios de destino devem ser obtidos com os policiais militares que serão transportados

A quilometragem total indicada em cada itinerário é estimativa. A empresa deverá considerar em sua proposta financeira os custos com eventuais mudanças de rotas ou quilometragens realizadas acima do previsto. No entanto, não serão ultrapassados os dias de locação definidos neste termo de referência.

Não ocorrerão deslocamentos adicionais dentro das cidades de origem ou destino, apenas o necessário para o embarque e desembarque nos quartéis da Polícia Militar.

5.3 Serão necessários, ainda, a observância dos seguinte procedimentos:

5.4. Deveres e Responsabilidades do contratante:

5.4.1 Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas no instrumento de contrato;

5.4.2 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;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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

5.4.4 Encaminhar à CONTRATADA, em tempo hábil para a obtenção da autorização de viagens junto ao Poder Concedente, lista contendo o nome e o número do Cadastro de Pessoa Física - CPF de cada um dos passageiros que serão transportados nas respectivas viagens;

5.4.5 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;

5.4.6 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;

5.4.7 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;

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

5.5 Deveres e Responsabilidades da Contratada:

5.5.1 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;

5.5.2 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;

5.5.3 Apresentar garantia Contratual;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

5.5.4 Apresentar, no prazo máximo de **15 (quinze) dias** anteriores ao início da execução dos serviços apresentar os seguintes documentos:

5.5.4.1 Uma lista com a descrição de todos os ônibus que serão utilizados para a realização dos percursos, se possível com fotos externas e internas de cada um deles, comprovando que atendem a todas as especificações e condições definidas, na qual deverá constar o nome de todos os motoristas que farão a condução dos veículos;

5.5.4.2 cópia da autorização para cada uma das viagens, expedida pela Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia (AGERO) ou pelo Departamento de Estradas e Rodagens (DER/RO);

5.5.4.3 Indicar o nome, telefone e e-mail de um representante da empresa para atuar como **responsável da empresa com poderes de decisão** para a contínua e necessária solução de problemas relacionados à execução dos serviços, troca de informações, esclarecimentos e resoluções de questões administrativas que eventualmente possam surgir da relação contratual.

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

5.5.6 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;

5.5.7 Apresentar os veículos utilizados na execução dos serviços devidamente limpos, tanto a parte externa quanto interna;

5.5.8 Arcar com todos os custos diretos e indiretos que incidam sobre a execução dos serviços, tais como: combustíveis e lubrificantes, despesas com abastecimento, salários, diárias e estadia dos motoristas, taxas de estacionamento, limpeza de veículos, seguros de responsabilidade civil, sinistros e outros.

5.5.9 Dimensionar e manter equipe suficiente de motoristas regularmente habilitados para a execução dos serviços objetivando o cumprimento rigoroso dos prazos previstos no contrato, zelando para não gerar qualquer prejuízo à perfeita prestação dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

5.5.10 Substituir imediatamente o motorista já escalado para condução dos veículos, em caso de ausência ou outros problemas que impossibilite o seu trabalho de condução do veículo no **prazo máximo de 02 (duas) horas;**

5.5.11 Garantir a seus motoristas o descanso mínimo de 11 horas antes de iniciar o itinerário, em cumprimento ao art. 235-C da CLT e, quando o trajeto tiver duração estimada superior a 04 (quatro) horas, disponibilizar mais um motorista por itinerário, perfazendo 02 (dois) motoristas, para que o motorista usufrua do descanso de 30 (trinta) minutos exigido pelo art. 235-D da CLT;

5.5.12 Garantir o socorro imediato, em caso de quebras ou acidentes com os veículos em viagem, fazendo a devida substituição do veículo contratado, por outro que atenda as especificações, em situações em que o mesmo não estiver em condições de trafegar, **no prazo máximo de 02 (duas) horas;**

5.5.13 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;

5.5.14 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;

5.5.15 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;

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

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.1 Na forma do art. 95 da Lei n. 14.133/2021, será firmado

(x) contrato;

() o contrato será substituído por nota de empenho (art. 95, II, Lei 14.133/2021).

6.2 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.3 Após a assinatura do contrato **ou instrumento equivalente**, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.5 O fiscal técnico do contrato, quando houver, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.6 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.7 O gestor do contrato - ou a equipe de gestão - coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.8 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n. 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.9 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará:

(x) Termo de recebimento provisório.

7.1.1 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.

7.2 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

I - Os pagamentos dos serviços serão realizados após o retorno de cada viagem, mediante ordem bancária, através do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente, até o 5º (quinto) dia útil contado da data em que a Fatura/Nota Fiscal for atestada pela Comissão de Segurança das Eleições - COSE;

II - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidades ou inadimplências sem que isso gere direito a reajustamento ou realinhamento de preços.

Do recebimento:

7.4 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no dia 05/10/2024, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.4.1 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4.2 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.4.3 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

7.5.1 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.5.2 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

7.5.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.5.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.7 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.7.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

7.7.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.7.3 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.7.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.7.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.8 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.9 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.10 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação:

7.11 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

7.11.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.12 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I - o prazo de validade;

II - a data da emissão;

III - os dados do contrato e do órgão contratante;

IV - o período respectivo de execução do contrato;

V - o valor a pagar; e

VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.14 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.15 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

7.16 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.17 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.18 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.19 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento:

7.20 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.21 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 que o pagamento deveria ter ocorrido e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{EM} = \frac{\text{I} \times \text{N} \times \text{VP}}{\text{Na}}$$

Na qual:

EM = Encargos moratórios; pagamento; paga;

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

VP = Valor da parcela



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

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

Forma de pagamento:

7.22 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.

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

7.22.3 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.

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

7.23 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

7.24.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo (☒) (MENOR PREÇO OU (☐) MAIOR DESCONTO.

(☐) por item

(☒) por grupo (lote).

8.2 Há anexos da proposta?

(☒) Não;

(☐) sim, relacionar todos e apontar o item do TR que contém a exigência:

8.3 Deverá ser adotada modo de disputa por lances:

(☒) aberto;

(☐) aberto e fechado;

(☐) fechado e aberto,

com intervalo mínimo de 0,5% (meio por cento) entre os lances (art. 22, § 1º da IN SEGES/ME n. 73/2022).



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

8.4 Divulgação do preço estimado:

() Sim.

(x) Não. **Justificativa (art. 24, L. 14.133/2021):** Na busca da proposta mais vantajosa por meio da disputa dos licitantes, opina-se pela não divulgação do preço estimado dos serviços

8.5 Exclusividade na participação de microempresas e empresas de pequeno porte no certame (art. 4º, L. 14.133/2021):

() SIM, informar o dispositivo da LC 123/2006;

(x) NÃO, em razão do valor estimado ultrapassar o limite, artigo 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006: Estabelece a exclusividade nas contratações cujo valor seja de até R\$ 80.000,00.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO: Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.6 Habilitação jurídica: Os requisitos de habilitação jurídica serão definidas no edital do certame.

8.7 Habilitação fiscal, social e trabalhista: Os requisitos de habilitação fiscal, social e trabalhista serão definidas no edital do certame.

8.8 Qualificação Econômico-Financeira:

8.8.1 Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo setor de distribuição do foro onde fica a sede da pessoa jurídica;

Caso seja positiva a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial, o pregoeiro exigirá que a licitante apresente a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

A licitante em recuperação judicial ou extrajudicial, com plano de recuperação judicialmente acolhido, deverá, ainda assim, comprovar todos os demais requisitos de qualificação econômico-financeira previstos no edital e seus anexos.

8.9 Qualificação Técnica:

8.9.1 Certificado de registro válido e regular da empresa, expedido pela Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia (AGERO) ou pelo Departamento de Estradas e Rodagens (DER/RO) para realizarem viagens intermunicipais ou interestaduais, em regime de fretamento;

8.9.2 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.9.2.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

Realização de **serviços de fretamento de transporte rodoviário intermunicipal de passageiros, com capacidade mínima de 42 (quarenta e dois) lugares**, compatíveis com aqueles para os quais a licitante está ofertando proposta.

Em relação ao item 6, o Atestado de Capacidade Técnico-Operacional deverá comprovar a realização de **serviços de fretamento de transporte rodoviário intermunicipal de passageiros, com capacidade mínima de 20 (vinte) lugares**, compatíveis com aqueles para os quais a licitante está ofertando proposta.

8.9.2.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 104.520,00 (cento e quatro mil quinhentos e vinte reais), conforme os custos unitários detalhados e inseridos na Informação Conclusiva do Valor Estimado da contratação (evento [1197632](#))



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

9.2 O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

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

9.4 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

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

9.5.1 Na ocorrência excepcional de prorrogação contratual, independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, da:

- (x) variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA;
- () outro índice (indicado pela unidade demandante): _____

Exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade originária, para preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

9.5.2 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 último reajuste ocorrido.

9.5.3 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s). Na ocorrência dessa hipótese, fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente.

9.5.4 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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

9.5.6 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.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 A fonte orçamentária para o custeio das despesas da contratação está indicada no quadro adiante:

FONTE ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA				
Tipo de Orçamento	Item de despesa do planejamento orçamentário	Plano Interno	Previsão de execução orçamentária por ano	
			exercício corrente (R\$)	próximo(s) exercício(s) ¹ (R\$)
Pleitos Eleitorais	Locação de ônibus para transporte de policiais nas segurança das eleições	FUN LOCVEI	R\$ 104.520,00	
Total por exercício financeiro			R\$ 104.520,00	
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:				
Nota1: Sendo necessário, incluir colunas com os demais exercícios.				





TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO RAMOS ESPICALSKY, Membro(a) da COSE**, em 15/08/2024, às 14:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **HYDEN COSTA HAYDEN, Assistente**, em 16/08/2024, às 16:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos



Documento assinado eletronicamente por **MÁRIO LEME DA ROCHA JUNIOR, Chefe de Seção**, em 19/08/2024, às 11:15, 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 **1216702** e o código CRC **51C5EEC4**.