



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Administração - Contratação de Serviços - 0001951-33.2019.6.21.8000

Termo de Referência - TR - doc. SEI n. 0143154.

TERMO DE REFERÊNCIA COINP 19B-2019

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PARA EMPILHADEIRAS ELÉTRICAS

1. OBJETO: Serviços de manutenção corretiva e preventiva de empilhadeiras elétricas, sob demanda, por chamado, com fornecimento de materiais, sob regime de empreitada por preço unitário.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação possibilitará a adequada conservação dos equipamentos utilizados pela Seção de Patrimônio e pela Seção de Voto Informatizado, prevenindo interrupções indesejadas nos trabalhos das seções, em caso de falha de alguma das máquinas e tornando mais ágil o conserto dos equipamentos no caso de eventuais falhas.

2.2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Perspectiva: RECURSOS – Objetivo: Aperfeiçoar a infraestrutura física.

2.3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES

A contratação está prevista no Plano de Contratações 2019, com ID 10209.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1. DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS:

3.1.1. Os equipamentos objetos dos serviços desta contratação são da marca YALE, Modelo MS16AC.

3.1.2. Os equipamentos estão localizados:

3.1.2.1. No Depósito de Urnas da Justiça Eleitoral, situado na Rua Ernesto da Fontoura, 164, Porto Alegre, bairro São Geraldo, Porto Alegre/RS;

3.1.2.2. E no depósito da Seção de Almoxarifado, localizado na Avenida das Indústrias, 275 – unidade 103, bairro São João, Porto Alegre.

3.2. MANUTENÇÃO PREVENTIVA DOS EQUIPAMENTOS:

3.2.1. A manutenção preventiva dos equipamentos deverá englobar, no mínimo, os seguintes serviços:

3.2.1.1. **Quanto aos sistemas hidráulicos:** verificar o funcionamento de tubos e válvulas hidráulicas que compõem o aparelho. Verificar os níveis de óleo e a existência de fugas de óleo no equipamento.

3.2.1.2. **Quanto à instalação elétrica:** verificar todas as ligações elétricas, o estado dos cabos elétricos e dos sensores, limpeza geral do painel elétrico, interruptores de controle remoto e contatos com ar seco a baixa pressão;

3.2.1.3. **Quanto ao funcionamento dos motores:** verificar o funcionamento dos motores, garantir a fixação dos componentes e a integridade das conexões;

3.2.1.4. **Quanto às rodas:** verificar os níveis desgaste e a fixação do sistema de rodas, e o desgaste dos rolamentos;

3.2.1.5. **Quanto aos garfos e a torre:** verificar o correto funcionamento da torre de elevação, que deverá funcionar sem desniveis e sem entraves na subida e na descida, verificar a existência de amassamentos ou qualquer tipo de empenamentos nos garfos;

3.2.1.6. **Quanto ao timão e sistemas de controle:** verificar se os controles eletrônicos respondem apropriadamente, incluindo os comandos de emergência, e se o braço do timão está bem fixado e com funcionamento integral das molas.

3.2.1.7. **Quanto à bateria:** verificar as ligações dos cabos, se existem fugas de líquidos e o isolamento da bateria. Revisar o funcionamento do carregador.

3.2.1.8. Deverá ser realizada também uma limpeza geral no equipamento, interna e externa, utilizando-se o meio apropriado para cada um dos componentes.

3.2.1.9. Além dos itens básicos descritos acima, a CONTRATADA, como especialista no objeto, deverá realizar quaisquer outras revisões e

testes que julgar necessário, de forma que após a realização dos serviços, seja fornecida garantia geral do funcionamento do equipamento, conforme item 8 e subitens deste termo de referência.

3.3. MANUTENÇÃO CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS:

3.3.1. Os serviços de manutenção corretiva de qualquer dos equipamentos, mediante abertura de chamado, deverá abranger no mínimo:

3.3.1.1. Correção de qualquer defeito que impeça a operação segura e confiável das máquinas, deixando-o sem qualquer restrição de funcionamento.

3.3.1.2. Uma manutenção preventiva, conforme descrição do item 3.2.1 deste documento e subitens.

3.4. Após a realização de qualquer serviço de manutenção, deverão ser realizados testes de operação, com e sem carga, na presença do FISCAL da contratação, para avaliação das condições de usabilidade do equipamento.

3.5. A manutenção corretiva e a preventiva incluem, sem custos adicionais para o contratante, as ferramentas, equipamentos e materiais de utilização recorrente neste tipo de serviços. Inclusos entre estes lubrificantes, parafusos, arruelas, panos de limpeza etc.

3.6. O fornecimento de peças específicas não integra o serviço de manutenção, devendo estas serem fornecidas em orçamento adicional.

3.6.1. As peças fornecidas deverão ser originais e novas, sendo vedado o fornecimento de peças recondicionadas ou o reaproveitamento de peças usadas. Os componentes fornecidos deverão ser, preferencialmente, da mesma marca do equipamento ou de marca recomendada pelo fabricante.

3.6.2. Havendo a necessidade de substituição de bateria, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente ao GESTOR, justificando a impossibilidade de manutenção da mesma, para que seja analisada a viabilidade de aquisição.

3.6.3. Estima-se o valor de R\$ 4.000,00 referente a fornecimento de peças para o período de 12 meses.

3.7. A CONTRATADA ficará responsável por quaisquer despesas de transporte referentes à retirada e devolução das máquinas e equipamentos.

4. GUIA DE EXECUÇÃO:

4.1. Reunião Inicial:

4.1.1. Antes do início dos serviços, a CONTRATADA deverá comparecer a uma reunião inicial de gestão, na sede deste TRE, previamente agendada com GESTOR, na qual serão tratados aspectos técnico-administrativos referentes à execução do contrato.

4.1.2. Na reunião inicial a CONTRATADA deverá:

4.1.2.1. Designar um SUPERVISOR, o qual será responsável por todos os procedimentos relacionados à execução dos serviços perante o CONTRATANTE, inclusive quanto ao atendimento de todas as medidas de segurança necessárias, nos termos do art. 68 da Lei 8.666/96;

4.1.2.2. Informar números de telefone para contato e endereço de correio eletrônico para abertura de chamados;

4.1.3. A ata da reunião inicial será encaminhada à CONTRATADA para aprovação.

4.1.4. O SUPERVISOR atenderá ao GESTOR e aos FISCAIS sempre que solicitado.

4.2. Metodologia de Trabalho

4.2.1. Os serviços de manutenção corretiva e preventiva serão executados mediante abertura de chamado.

4.2.2. Os chamados serão abertos, via correio eletrônico, pelo GESTOR ou pelos FISCAIS.

4.2.2.1. Na abertura do chamado o GESTOR/FISCAL deverá informar o tipo de chamado (manutenção preventiva ou corretiva) e a localização do equipamento, podendo acrescentar também informações adicionais consideradas pertinentes.

4.2.3. Após a abertura do chamado, no caso da necessidade de fornecimento de peças, a CONTRATADA tem prazo de 2 (dois) dias úteis para envio do orçamento, ao CONTRATANTE, por e-mail.

4.2.4. O prazo para execução dos serviços será de 10 (dez) dias, contados a partir da aprovação do orçamento.

4.2.5. O orçamento adicional deverá discriminar marca, modelo e preço unitário dos materiais.

4.2.5.1. Com o orçamento, a CONTRATADA deverá apresentar também laudo técnico detalhando os serviços a serem realizados.

4.2.6. A CONTRATANTE se reserva ao direito de, sempre que achar conveniente, realizar pesquisa de preços com a finalidade de verificar se os preços se encontram na média praticada pelo mercado.

4.2.7. Os serviços a serem executados deverão ser agendados com o FISCAL do contrato.

4.2.8. Não sendo possível a conclusão dos serviços no prazo estabelecido no item 4.2.4, a CONTRATADA deverá enviar justificativa ao GESTOR, por escrito, informando também a data de conclusão dos trabalhos.

4.2.9. Os serviços que impeçam o fluxo de pessoas ou que possam colocar em risco a segurança de usuários deverão ser devidamente sinalizados.

4.2.10. A execução dos serviços fora do horário de expediente, mediante prévia autorização do FISCAL, não elimina a necessidade de sinalização.

4.3. Valores dos serviços:

4.3.1. A remuneração pelos serviços prestados ocorrerá de acordo com os valores fornecidos na proposta de orçamento, para cada tipo de chamado,

conforme item 14.2.

4.3.2. Serão remunerados apenas os serviços efetivamente executados, não fazendo jus a pagamentos a mera vistoria ou visita para verificação dos serviços.

5. ATENDIMENTO ÀS NORMAS:

5.1. A CONTRATADA e seus profissionais deverão atender às normas de segurança do trabalho, sendo responsabilidade da CONTRATADA a fiscalização e o fornecimento dos equipamentos necessários para atendimento desse fim.

5.2. A CONTRATADA deverá atender todas as normas técnicas e legislação vigentes relacionadas ao objeto da contratação.

5.3. Em atendimento ao Art. 6º da Instrução Normativa MPOG nº 1 de 19/01/10, a empresa contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, podendo o FISCAL ou GESTOR solicitar, no período de execução dos serviços, a comprovação destas práticas:

5.3.1. Usar produtos de limpeza que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.;

5.3.2. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

6. METAS DE QUALIDADE:

6.1. O Índice de Qualidade dos Serviços (IQES) será aferido de acordo com as seguintes parâmetros:

6.1.1. Para obter 100% meta, a CONTRATADA, após a abertura do chamado, deverá cumprir os prazos estabelecidos:

6.1.1.1. Fase de Orçamento:

6.1.1.1.1. O ORÇAMENTO deverá ser enviado em 2 dias úteis a contar da abertura do chamado;

6.1.1.2. Fase de Execução:

6.1.1.2.1. A EXECUÇÃO deverá ser finalizada em 10 (dez) dias a contar da aprovação do orçamento.

6.2. Para cada dia de atraso haverá um decréscimo de 0,5% no IQES.

6.3. O IQES será apurado a partir da seguinte fórmula: $IQES = (IA + IB) / 2$, onde:

6.3.1. **IA – Orçamento** = $(100\% - (\text{nº de dias de atraso} \times 0,5\%)) / 100$;

6.3.2. **IB – Execução** = $(100\% - (\text{nº de dias de atraso} \times 0,5\%)) / 100$.

6.4. A planilha de controle que será usada para levantamento do IQES está descrita no Anexo A deste termo de referência.

6.5. O valor dos serviços executados, após a eventual incidência de penalidades, será multiplicado pelo índice IQES, resultando no valor bruto a ser efetivamente faturado pela CONTRATADA referente ao serviço.

6.6. O índice IQES será considerado em sua apresentação até a quarta casa decimal por truncamento (desprezando a quinta casa decimal e seguintes).

6.7. A CONTRATADA poderá ter acesso às planilhas discriminadas do cálculo do IQES.

6.8. O índice IQES estará limitado superiormente ao valor de 1,0000, ou seja, igual a 100% do valor contratado, não acarretando o pagamento de qualquer acréscimo aos valores contratados.

6.9. O índice IQES, para efeitos de redução dos valores de contrato, estará limitado inferiormente ao valor de 0,9500, ou seja, igual a 95% do valor contratado.

6.10. As metas de qualidade de execução do serviço serão avaliadas desde a primeira prestação dos serviços (inclusive) mas só serão considerados para efeitos de cálculo da remuneração dos serviços a partir da segunda prestação de serviços (inclusive).

6.10.1. Os descontos decorrentes da incidência do IQES serão realizados no faturamento de cada atendimento.

7. VIGÊNCIA:

7.1. A contratação deverá vigorar a partir da data de assinatura por 12 (doze) meses, prorrogáveis mediante aditivo.

7.2. Não haverá reajustamento dos valores cotados, durante o período de 01 (um) ano, a contar da data da apresentação da proposta, em cumprimento ao disposto no § 1º do art. 28 da Lei n. 9.069, de 29-6-1995, combinado com o § 1º do art. 2º e § 1º do art. 3º, ambos da Lei n. 10.192, de 14-02-2001.

7.3. Transcorrido o prazo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, os valores contratados serão reajustados, utilizando-se para cálculo o Índice de Preços ao Consumidor

Amplo (IPCA) ou, na hipótese de extinção deste, o que venha a substituí-lo.

7.4. Os valores para a prestação dos serviços, durante todo o prazo contratual, terão como limite máximo aceitável os preços comprovadamente praticados no mercado do ramo, e de conformidade com a legislação vigente.

7.5. Os novos valores serão registrados por intermédio de apostila.

8. GARANTIA:

8.1. O prazo de garantia para os chamados é de 6 (seis) meses, a contar do atesto da execução dos serviços, pelo FISCAL.

8.2. A garantia para peças novas fornecidas, será de pelo menos 1(um) ano, salvo eventual garantia maior dada por fabricante ou fornecedor.

8.3. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA prestará serviços gratuitos de manutenção para defeitos não decorrentes de mau uso e que possam comprometer a qualidade dos materiais e serviços ou contra defeitos que venham a descaracterizá-los.

8.4. Acionada a garantia de algum dos serviços, a CONTRATADA deverá comparecer ao local realizar o reparo em 2 (dois) dias úteis, contados a partir do recebimento da comunicação do GESTOR/FISCAL.

9. FORMA DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO:

9.1. Do recebimento do objeto:

9.1.1. Realizados os serviços de manutenção preventiva ou corretiva, o FISCAL deverá realizar os testes a que se refere o item 3.4 deste termo de referência. Constatado o perfeito funcionamento do equipamento, o fiscal comunicará ao GESTOR que autorizará o faturamento dos serviços.

9.2. Do pagamento dos serviços:

9.2.1. O procedimento de pagamento tem início após o atesto pelo GESTOR/FISCAL e o recebimento, pelo TRE-RS, da documentação necessária.

9.2.2. O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) através de crédito em conta bancária.

9.2.3. O prazo para o pagamento é de 5 (cinco) dias, a contar da data recebimento de toda a documentação hábil pelo TRE-RS.

9.3. Da documentação hábil para o pagamento

9.3.1. Poderá ser emitida separadamente Nota Fiscal para os serviços prestados e Nota Fiscal Eletrônica ou Cupom Fiscal Eletrônico para os materiais fornecidos. Alternativamente poderá ser emitida Nota Fiscal única de serviços com fornecimento discriminado de material.

9.3.2. Em sendo o caso, a CONTRATADA deverá encaminhar, juntamente à(s) Nota(s) Fiscal(is), uma declaração de inscrição no regime especial de tributação (SIMPLES NACIONAL).

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1. A CONTRATADA deverá ser responsável por quaisquer despesas de transporte referentes à retirada para a manutenção e à devolução da máquina, inclusive dentro do prazo de garantia, sem custo adicional para o TRE-RS.

10.2. A CONTRATADA deverá zelar para que seus profissionais mantenham conduta compatível com os princípios de decência e boa educação, obedecendo rigorosamente às determinações do FISCAL.

10.3. A CONTRATADA deverá manter os seus profissionais devidamente identificados quando nas dependências da Justiça Eleitoral, devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE.

10.4. O profissional da CONTRATADA, ao comparecer para a execução dos serviços, deverá estar adequadamente apresentado quanto ao vestuário e asseio pessoal.

10.5. A CONTRATADA deverá executar todos os serviços e arremates, de forma que não haja a necessidade serviços complementares, fornecendo todo o material e mão de obra necessários à perfeita execução dos serviços, devendo todos ser de primeira qualidade e atender às normas técnicas e legislação brasileira vigentes.

10.6. A guarda dos materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços deverá ser de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

10.7. A CONTRATADA deve manter em perfeitas condições de limpeza todos os locais que forem utilizados pelos seus profissionais, sendo de sua responsabilidade a retirada de lixo gerado pela execução dos serviços.

10.8. Todo e qualquer dano que venha a ocorrer em pisos, pinturas, equipamentos, instalações, etc., em função dos trabalhos, deverá ser reparado integralmente pela CONTRATADA, às suas expensas em até 72 horas, salvo motivo justificado e aceito pela ADMINISTRAÇÃO, observando-se às características originais dos materiais, sendo que os que causem prejuízo ao funcionamento normal da Justiça Eleitoral deverão ser reparados imediatamente.

10.9. Todo e qualquer resíduo proveniente dos serviços realizados nas dependências do CONTRATANTE deverá obedecer à correta destinação, assim definida:

10.9.1. Materiais com resíduos de limpeza, cola, adesivos, detritos e papéis molhados: cestos de lixo orgânico (sacos plásticos pretos);

10.9.2. Materiais como papéis, papelões, jornais, metais e plásticos: cestos de lixo seco (sacos plásticos verdes).

10.10. A CONTRATADA deverá dar cumprimento às obrigações estabelecidas sem que isso implique acréscimo no preço contratado.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. O CONTRATANTE deverá proporcionar as condições necessárias para a execução dos serviços contratados.

11.2. O CONTRATANTE deverá efetuar o pagamento de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas na contratação.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, o Tribunal aplicará multas sobre o valor da contratação, nas seguintes condições:

12.1.1. De 0,5%, cumulativamente, até o máximo de 10%, no caso de inexecução parcial do contrato ou de descumprimento de obrigação contratual, sendo que os percentuais serão determinados e aplicados conforme graus e condutas dispostas nas Tabelas 01 e 02 abaixo;

12.1.2. De 20% do valor equivalente à contratação no caso de inexecução total.

Tabela 01 – Descrição de condutas e graus de gravidade:

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
a	Presença de profissional inadequadamente apresentado no que diz respeito ao vestuário e asseio pessoal (por profissional e por ocorrência).	01
b	Não realizar a limpeza e retirada de lixo imediatamente após a execução dos serviços (por ocorrência)	01
c	Não respeitar a proibição de fumar no interior dos prédios (por profissional e por ocorrência).	01
d	Não dispor das ferramentas necessárias para a execução dos serviços contratados (por ocorrência).	01
e	Descumprir quaisquer dos itens deste termo de referência e seus anexos não previstos nesta tabela de penalidades (por item e por ocorrência).	02
f	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços, causando transtornos às atividades da Justiça Eleitoral (por ocorrência).	02
g	Não executar atividade necessária para o serviço previsto na contratação, como por ex.: abrir, desmontar, embalar/desembalar, montar ou carregar equipamento e seus acessórios, afastar móveis, equipamentos, etc, bem como recolocá-los no lugar (por ocorrência).	02
h	Descumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização (por ocorrência).	02
i	Atrasar o início ou a execução dos serviços, salvo motivo de força maior ou caso fortuito (por dia e atraso)	02
j	Permitir situação que crie a possibilidade de causar danos físicos ou em bens (por ocorrência).	03
k	Não fornecer, quando exigido em lei ou convenção, EPCs (equipamentos de proteção coletiva) ou EPIs (equipamentos de proteção individual), aos profissionais (por profissional e por ocorrência).	03
l	Recusa de uso de EPI fornecido(s) pela empresa por parte dos seus profissionais (por profissional e por ocorrência).	03

Tabela 02 – Correspondência dos graus de gravidade com percentual de aplicação:

GRAU	DESCRIÇÃO
01	0,5% do valor da contratação
02	1% do valor da contratação
03	2% do valor da contratação

12.2. A multa deverá ser recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da correspondente notificação, ou descontada do pagamento, ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

13. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. A gestão do contrato será realizada de acordo com a com a Instrução Normativa P N. 56/2019 do Tribunal Regional Eleitoral do RS, disponível no seguinte endereço eletrônico:<http://www.tre-rs.jus.br/legislacao/normas-do-tre-rs/instrucao-normativa-tre-rs-presidencia/in-p-2019/instrucao-normativa-tre-rs-p-56-2019>.

13.2. Os serviços serão fiscalizados por servidores indicados pela Seção de Voto Informatizado – SEVIN (FISCAL) e pela Seção de Almoxarifado –

SEMOX (FISCAL) acompanhados pelo GESTOR, servidor da Seção de Gestão de Serviços de Manutenção e Apoio (SEGES), nos termos do artigo 67 da Lei n. 8.666/93.

13.3. No acompanhamento da execução dos serviços, o FISCAL ou GESTOR poderá, além de outras medidas:

13.3.1. Solicitar a paralisação temporária do serviço caso seja constatada alguma irregularidade;

13.3.2. Suspender os trabalhos pela CONTRATADA em caso de impossibilidade da execução dos serviços em determinada área, face aos prazos eleitorais ou administrativos;

13.3.3. A qualquer tempo, exigir paralisação dos serviços ou o imediato afastamento de profissionais cuja atuação, permanência ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do CONTRATANTE ou ao interesse dos serviços, com a devida motivação.

13.3.4. Registrar as falhas detectadas e comunicar as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, requeiram medidas corretivas por parte da CONTRATADA.

14. VISTORIA E PROPOSTAS

14.1. Da vistoria:

14.1.1. As empresas podem fazer contato para agendar vistoria de verificação dos serviços com a SEÇÃO DE VOTO INFORMATIZADO (SEVIN) e com a SEÇÃO DE ALMOXARIFADO DO TRE-RS (SEMOX) pelos telefones (51)3294-8395 e (51)3294-8317 de segunda a sexta-feira, das 14 às 18 horas, com Vanderlei dos Santos e Paulo Ulbrich.

14.1.1.1. É recomendável, mas não obrigatório, que as empresas visitem o local para verificarem os serviços, visto que o informado no Termo de Referência não corresponde a uma avaliação técnica.

14.1.2. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as empresas não poderão alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas.

14.2. Da proposta:

14.2.1. As empresas deverão apresentar propostas discriminando valores unitários para manutenção preventiva e manutenção corretiva, conforme planilha abaixo:

Item	Descrição	Qtde Estimada	Valor unitário	Valor total
3.2	Manutenção Preventiva	4		
3.3	Manutenção Corretiva	2		
Valor total estimado de serviços para 12 meses				

14.2.2. Será considerada vencedora proposta que apresente o menor valor total estimado de serviços para 12 meses.

14.2.2.1. Os valores unitários a que se referem o item incluem materiais de uso corrente, conforme item 3.5.

14.2.2.2. Para os chamados em que exista a necessidade do fornecimento de peças, a empresa deverá fornecer orçamento adicional conforme especificado no item 3.6.

14.2.3. A empresa deverá apresentar atestado de capacidade técnica comprovando já ter realizado serviços de manutenção em equipamentos do tipo empilhadeira elétrica ou paleteira elétrica.

14.2.4. As empresas deverão prever no orçamento todos os demais serviços que se tornem necessários, além dos previstos no termo de referência, tais como movimentação e/ou transporte de ferramentas e equipamentos, retirada e entrega das empilhadeira em seus locais de uso etc.

15. GLOSSÁRIO

15.1. Para maior clareza, as expressões abaixo mencionadas terão o entendimento a seguir, ressaltando-se os casos em que o próprio texto exigir outra interpretação:

CONTRATANTE – Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul;

CONTRATADA – empresa ou profissional (no caso de contratação de pessoa física) contratado para a execução dos serviços;

GESTOR – indica o servidor designado pela Administração para acompanhar e fiscalizar a contratação, nos termos do artigo 67 da Lei n. 8.666/93;

FISCAL – indica o servidor designado pela ADMINISTRAÇÃO para auxiliar o GESTOR na fiscalização da execução do contrato;

SUPERVISOR – indicado pela CONTRATADA, que será responsável por todos os procedimentos relacionados à execução dos serviços perante o CONTRATANTE, inclusive quanto ao atendimento de todas as medidas de segurança necessárias, nos termos do art. 68 da lei 8.666/93.

SEVIN – Seção de Voto Informatizado

SEMOX – Seção de Almoxarifado

SEGES – Seção de Gestão de Serviços de Manutenção e Apoio;

TRE-RS – Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul.

Porto alegre (RS), agosto de 2019.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RS.



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme de Ros, Chefe de Seção**, em 20/08/2019, às 17:36, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Lissandra Carvalho Pinto, Técnico Judiciário**, em 20/08/2019, às 17:42, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-rs.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0143154** e o código CRC **5D255F12**.

Rua Duque de Caxias, 350 - Bairro Centro - Porto Alegre/RS - CEP 90010-280
www.tre-rs.jus.br - Fone: (51) 3294 8311

ANEXO A ÍNDICE DE QUALIDADE NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS - IQES

Decréscimos IA e IB para cada dia de atraso	0,50%
---------------------------------------------	-------

IA) Orçamento: Para obter 100% da meta, o envio do orçamento deverá ser em até 2 dias úteis da abertura do chamado:

$$IA = (100\% - (\text{dias em atraso} * 0,5\%)) / 100$$

Meta (dias úteis):	2
Realizado:	2
Dias de atraso:	0

IA	1
----	---

IB) Execução: Para obter 100% da meta, os serviços deverão ser concluídos em até 10 dias da aprovação do orçamento:

$$IB = (100\% - (\text{dias em atraso} * 0,5\%)) / 100$$

Meta (dias):	10
Realizado:	10
Dias de atraso:	0

IB	1
----	---

O valor do IQES será a média dos índices IA e IB:

$$IQES FINAL = (IA + IB) / 2$$

*IQES FINAL	1
-------------	---

* O valor do IQES Final está limitado entre 0,95 e 1