



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Administração - Contratação de Serviços - 0001247-83.2020.6.21.8000

Termo de Referência - TR - doc. SEI n. 0214046.

Comunicações - Eleições - 0001247-83.2020.6.21.8000

Termo de Referência - TR - doc. SEI n. 0207921.

1 . OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de coleta, distribuição, recolhimento e devolução de kits contendo urnas eletrônicas e cabinas de votação destinados às seções eleitorais a serem instaladas no município de Parobé, por ocasião da renovação da Eleição Majoritária.

2 . CONVERGÊNCIA COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO TRE-RS

O termo de referência foi elaborado em consonância com o Plano Estratégico 2019-2021 deste Órgão, principalmente, no tocante a assegurar a legitimidade e o aprimoramento do processo eleitoral, buscando a eficiência operacional nas ações de logística da eleição.

3 . SUSTENTABILIDADE COMO VALOR DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL

O presente termo de referência atende às finalidades da contratação, de acordo com a determinação legal do art. 3º da Lei 8.666/93, buscando, entre outras, a garantia da promoção do desenvolvimento nacional sustentável e, também, assegurando que o serviço de transporte de urnas acarretará o menor impacto ambiental possível. De igual forma, alinha-se a esta política de sustentabilidade o trabalho de adequação dos roteiros de transporte, visando à observância de parâmetros que minimizem a necessidade de utilização de veículos. Este termo ainda prevê a utilização de carros de transporte de cargas com menor capacidade, que, em geral, poluem menos.

4 . JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Trata-se de serviço essencial que visa possibilitar a plena consecução do objetivo maior a que se propõe este Tribunal, ou seja, a exitosa realização de renovação eleitoral majoritária em Parobé, na jurisdição da 55ª ZE – Taquara. Considerando que as zonas eleitorais não dispõem de estrutura material e humana para a realização desta operação num prazo tão exíguo como o que se impõe, torna-se imperiosa a contratação de empresa especializada para efetuar os serviços descritos neste termo de referência.

5 . DA ABRANGÊNCIA DO SERVIÇO

5.1 A contratação se refere ao serviço descrito no objeto (item 1), considerando-se a coleta dos kits no cartório eleitoral de Taquara, rua Ernesto Alves, 1780 e a distribuição nos locais de votação no município de Parobé.

5.2 O kit descrito no item 1 deste Termo de Referência contém 01 (uma) urna eletrônica e 01 (uma) cabina de votação.

5.3 Os kits devem ser coletados, já embalados, das prateleiras do local de armazenamento da zona eleitoral de Taquara, colocados no veículo, transportados e entregues aos responsáveis nos seus respectivos locais de votação. Ao final do período de votação, deverá ser feito o procedimento inverso. O serviço será considerado finalizado quando ocorrer a devolução dos kits aos depósitos de origem, incluindo sua recolocação nas prateleiras desses locais.

5.3.1 Dentro das caixas das urnas eletrônicas poderão estar presentes, eventualmente, materiais administrativos, fundamentais para a execução das tarefas dos componentes das mesas de votação e finalização do processo eleitoral.

5.4 Será requisitante e fiscal do serviço o Chefe de Cartório da 55 Zona Eleitoral de Taquara.

5.5 Considerando a localização das seções eleitorais, os kits serão transportados do depósito do cartório para os locais de votação situados em áreas urbanas ou em áreas rurais, conforme classificação detalhada nos Anexos I e II deste termo de referência.

5.5.1 Os critérios para determinar os locais de entrega e retirada dos kits como urbanos ou rurais são:

5.5.1.1 Tipo de pavimento das estradas (chão batido, calçamento, asfalto, etc);

5.5.1.2 Distância percorrida em cada tipo de pavimento (Ex.: 2 km em chão batido, urbano; 20 km em chão batido, rural).

5.5.2 Para dirimir dúvidas, deverão ser observadas: a classificação dos locais constantes nos Anexos I e II deste termo de referência ou a análise do Fiscal Setorial. Em última instância, parecer do Gestor da Contratação.

5.6 As quantidades estimadas de kits objeto do serviço são, em resumo:

5.6.1 Em área urbana, 21 locais de votação e cerca de 115 seções eleitorais, as quais equivalem ao mesmo número de kits, e cujo acesso rodoviário é predominantemente pavimentado. Os endereços destes locais estão relacionados no Anexo I deste termo de referência.

5.6.2 Em área rural, 04 locais de votação e cerca de 8 seções eleitorais, as quais equivalem ao mesmo número de kits, e cujo acesso rodoviário é predominantemente não pavimentado. Os endereços destes locais estão relacionados no Anexo II deste termo de referência.

5.7 A estimativa de kits do item 5.6 não gera obrigação do CONTRATANTE quanto ao transporte parcial ou total das quantidades constantes neste termo de referência.

5.8 O quantitativo a ser efetivamente transportado será repassado à empresa CONTRATADA por meio de Ordem de Serviço (OS), emitida pelo chefe do cartório (Fiscal Setorial) da respectiva zona eleitoral, a qual será posteriormente confirmada mediante emissão de Declaração de Conclusão de Serviço (DCS).

5.9 Por decisão do juízo eleitoral, entre a data de ratificação dos roteiros pelo Preposto e a data do efetivo transporte poderão ocorrer alterações nas quantidades totais e/ou na localização de até 10% dos locais, sem repercussão nos custos unitários por kit.

5.9.1 A alteração na quantidade de kits a serem transportados em cada roteiro, por iniciativa do Fiscal Setorial, poderá ocorrer se comunicada ao Preposto até as 17 horas da sexta-feira anterior a votação.

5.9.1.1 No caso de alteração tardia da quantidade de kits, será pago o valor equivalente ao quantitativo previsto na OS (ordem de serviço) emitida, com exceção da hipótese do item 6.2 (inserção de locais de votação não previstos).

6 . PRAZOS E CRONOGRAMA

6.1 Os kits deverão ser coletados nos locais de armazenamento e distribuídos entre os dias 06 e 07 de março de 2020, até as 14 horas, observados os tempos estimados referidos no item 7.2.2.4.

6.1.1 Se acordado entre as partes envolvidas e desde que constem do Plano de Distribuição e Recolhimento (roteiros planejados), poderão ocorrer ajustes nas datas previstas.

6.2 A critério do CONTRATANTE, a execução do item 6.1 poderá ocorrer, por necessidade superveniente, para localidades não previstas em Ordem de Serviço, no sábado, véspera da eleição. Neste caso, o quantitativo extraordinário não poderá ultrapassar 20% do total de kits a serem distribuídos.

6.3 O recolhimento dos kits dos locais de votação e a devolução ao local de armazenamento deverá ocorrer no dia 08/03/2020 (domingo). O processo iniciará com o encerramento da votação, a partir das 17h, e deverá estar concluído até as 22h00min do mesmo dia.

7 . METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

7.1 Requisição de Transporte

7.1.1 O Fiscal Setorial cartório emitirá Ordem de Serviço com, no mínimo, as seguintes informações:

7.1.1.1 Roteiros de distribuição e recolhimento com a quantidade discriminada de kits que serão transportados em localidades urbanas e rurais;

7.1.1.2 Endereços dos locais de votação e respectivos trechos inclusos.

7.1.2 A totalidade de kits efetivamente transportados será confirmada e atestada pelo Fiscal Setorial do respectivo cartório por meio da Declaração de Conclusão do Serviço (DCS) com ciência do Preposto da CONTRATADA.

7.1.2.1 Eventuais variações previstas no item 5.9 também deverão ser ajustadas e atestadas na DCS.

7.1.3 Se a diferença entre quantidade de kits previstos na OS e na DCS ultrapassar a margem estabelecida no item 5.9, o Fiscal Setorial deverá apresentar justificativa ao Gestor da Contratação.

7.2 Roteiros

7.2.1 O cartório indicará nas OS os roteiros de distribuição e recolhimento dos kits, conforme item 7.1.1.

7.2.1.1 Estão previstos 03 (três) roteiros para a eleição.

7.2.2 A CONTRATADA deverá retirar a indicação de roteiros junto ao Cartório Eleitoral até o dia 17/02/2020 para avaliação tanto dos percursos, dos tipos de veículos adequados para cada trajeto assim como da quantidade de kits a ser distribuída ou recolhida, salvo outra data agendada com o Fiscal Setorial.

7.2.2.1 A CONTRATADA, através do seu Preposto, deverá ratificar as sugestões de roteiros ou propor alterações até o dia 20/02/2020 ou data agendada pelo Fiscal Setorial.

7.2.2.2 Em caso de desacordo entre a CONTRATADA e o Fiscal Setorial relativamente à configuração e à execução dos roteiros, caberá consulta ao Gestor da Contratação que, ouvidas as partes, decidirá sobre a questão.

7.2.2.3 Eventuais alterações de roteiros após a ratificação do Preposto deverão ser apresentadas pela CONTRATADA ou Fiscal Setorial, conforme o caso, desde que devidamente justificadas, visando ao objetivo maior da realização do pleito.

7.2.2.4 A CONTRATADA deverá apresentar até 02/03/2020 uma estimativa de tempo máximo para a execução de cada roteiro, considerando o horário da partida do veículo do local de armazenamento até o momento da última urna entregue.

7.2.3 Cada roteiro corresponderá a um veículo. Os roteiros serão compostos por um quantitativo mínimo de 2 kits.

7.2.3.1 A pedido do Fiscal Setorial os roteiros poderão ser fragmentados em kits únicos, excepcionalmente, para atender finalidade específica, desde que devidamente fundamentada a solicitação e autorizada pelo Gestor da Contratação.

7.2.3.2 Na eventualidade de utilização de mais de um veículo no mesmo roteiro, deverá haver o registro na OS de forma manual ou a geração de nova OS (Ex.: veículo substituído no meio do trajeto).

7.2.4 O Preposto deverá contatar o Fiscal Setorial, a fim de confirmar que a execução do serviço foi finalizada

corretamente, relatando quaisquer ocorrências adversas que porventura tenham acontecido durante a entrega dos kits, nos respectivos locais de votação.

7.2.5 Após o recolhimento dos kits de todos os locais de votação, a critério do juízo eleitoral, o roteiro deverá contemplar a possibilidade de parada intermediária no prédio onde a Junta Eleitoral estiver instalada, antes do armazenamento definitivo, se o local de apuração for diverso do local de armazenamento.

7.2.5.1 Nesses casos, o horário de conclusão do serviço previsto no item 6.3 poderá ser estendido na razão do tempo despendido em função da parada intermediária.

7.3 Veículos

7.3.1 Os veículos automotores a serem utilizados para a distribuição e o recolhimento dos kits deverão ser de pequeno a médio porte, adequados a cada roteiro, de forma a agilizar a execução dos serviços.

7.3.2 Características exigidas dos veículos para transporte dos kits:

7.3.2.1 Capacidade de carga máxima limitada a 80 kits, conforme descrito no item 5.2;

7.3.2.1.1 No transporte dos kits deverá ser observado o empilhamento máximo de caixas contendo as urna eletrônicas, impresso nas respectivas embalagens.

7.3.2.2 Ausência de assentos traseiros cujo encosto não seja rebatível ou que, mesmo sendo rebatível, não torne a área de carga plana: o objetivo é que as urnas estejam acomodadas adequadamente sem risco de queda.

7.3.2.3 Compartimento de carga fechado, cuja estrutura deve ser rígida e eficiente para proteger as urnas de chuva, de solavancos e quedas durante o transporte, bem como evite furto dos equipamentos.

7.3.2.3.1 Não será admitida utilização de lonas plásticas ou similares soltas para cobrir o compartimento de carga.

7.3.3 Deverão ser utilizados veículos especiais (tracionados), com tração 4x4, para a entrega e o recolhimento dos kits nas localidades em que as condições de acesso exigirem, conforme especificado na Ordem de Serviço.

7.3.4 A CONTRATADA, até o dia 02/03/2020, deverá enviar ao Fiscal Setorial e ao Fiscal Administrativo, os documentos específicos, devidamente organizados, conferidos, carimbados e rubricados, os quais poderão ser apresentados em meio eletrônico, nas formas previstas no item 16.4.

7.3.4.1 Listagem contendo especificação de modelo e ano de fabricação dos veículos que serão utilizados para o transporte dos kits, acompanhada de declaração de vistoria de que se encontram em plenas condições e atendem às exigências para realizar os trajetos definidos, mediante inspeção prévia, conforme modelo disponibilizado como Anexo III deste termo de referência;

7.3.4.2 Cópias do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) dentro da validade do exercício e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida até 08/03/2020 no formulário constante do Anexo VI;

7.3.4.2.1 É considerada válida a CNH até 30 dias após a data do seu vencimento expressa no documento.

7.3.4.3 Eventuais alterações de veículos, após o prazo, deverão ser apresentadas pelo Preposto desde que devidamente justificadas, visando ao objetivo maior da realização do pleito, e condicionada à aprovação pelo Fiscal Setorial.

7.3.5 É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a vistoria prévia dos veículos que serão apresentados, relativamente ao seu estado geral para realizar o respectivo roteiro, à limpeza e às boas condições dos pneus, incluindo o estepe, e à sua adequação às características exigidas nos itens 7.3.1, 7.3.2 e 7.3.3.

7.3.5.1 Os veículos da CONTRATADA ou em caso da subcontratação prevista nos itens 11.15, 11.16 e 11.17 não poderão conter, sob hipótese alguma, qualquer identificação, propaganda eleitoral ou símbolo que remeta a partido ou coligação, quer em nível municipal, estadual ou federal.

7.3.5.2 A vistoria dos veículos também poderá ser requisitada pelo juízo eleitoral, mediante notificação formal ao Preposto da CONTRATADA, que agendará a tarefa para ser realizada na sede do cartório, até 02/03/2020.

7.3.6 Além dos veículos previstos para atender ao número de roteiros fixados, a CONTRATADA deverá disponibilizar 01 (um) automóvel de reserva, tipo 4X4, para eventualidades com os alocados.

7.3.7 O automóvel de reserva deverá estar à disposição no endereço do cartório, do local de armazenamento dos kits ou outro local indicado pelo Juiz Eleitoral ou Fiscal Setorial durante todo o período de execução do serviço.

7.4 Pessoal

7.4.1 Deverá ser designado formalmente 1 (um) Preposto para atuar junto ao TRE-RS, com telefone celular próprio e autonomia gerencial regional.

7.4.2 Para o cartório eleitoral, deverá ser designado formalmente 1 (um) Preposto com autonomia gerencial para atender presencialmente em Taquara.

7.4.2.1 O Preposto formalmente designado deverá comparecer presencialmente no cartório, até 17/02/2020, ou data que vier a ser agendada pelo Fiscal Administrativo.

7.4.2.2 É obrigação da CONTRATADA, ao indicar e contratar o Preposto, conferir que o mesmo tenha endereço confirmado a uma distância de no máximo 20 km do cartório eleitoral, verificado via Google Maps ou serviço semelhante, pelo menos a partir de 17/02/2020.

7.4.2.2.1 O não cumprimento deste item acarretará penalidade de grau 3.

7.4.3 A CONTRATADA enviará ao Fiscal Setorial e ao Fiscal Administrativo arquivo tipo pdf da carta de Preposto, com o devido aceite do indicado, conforme modelo do Anexo V.

7.4.3.1 Será aceita eventual substituição de Preposto.

7.4.4 O Preposto não poderá acumular sua função com a de motorista ou auxiliar de motorista.

7.4.5 A contratada deverá apresentar declaração até 17/02/2020 de que seu Preposto não possui vínculo em até terceiro grau com candidato registrado junto à circunscrição onde prestará serviço.

7.4.6 O representante da CONTRATADA deverá comparecer à reunião agendada pelo respectivo juízo – ou representante por ele designado – para definição de questões administrativas.

7.4.7 No período que anteceder o início da coleta e a distribuição dos kits, o Preposto deverá estar à disposição do respectivo juízo para contato, por telefone próprio ou da empresa, para qualquer esclarecimento.

7.4.8 A partir do início da coleta e distribuição dos kits até a data do pleito, durante toda a execução da operação, esse Preposto deverá estar à disposição da Justiça Eleitoral no local designado pelo juízo específico.

7.4.9 A coleta, distribuição, recolhimento e devolução dos kits deverá ser realizada por, no mínimo, 2 (dois) profissionais por veículo, responsáveis por conduzir, carregar e descarregar os conjuntos.

7.4.9.1 Pelo menos um dos profissionais do veículo deverá conhecer previamente o roteiro a ser executado e dispor de telefone celular para contato, em condições de efetuar e receber ligações e SMS.

7.4.10 Além dos citados no item 7.4.9, a CONTRATADA deverá dispor de 02 (dois) profissionais específicos para atuarem no local de armazenamento de urnas da zona eleitoral, auxiliando tanto na coleta quanto na devolução dos kits.

7.4.11 Em virtude das características do local de armazenamento e da logística da zona eleitoral, ficará facultado ao cartório dispensar os funcionários previstos no item 7.4.10.

7.4.12 A zona eleitoral poderá optar por acompanhar a entrega dos kits, principalmente nas localidades rurais, valendo-se da oportunidade para realizar o teste de funcionamento nas respectivas urnas. O acompanhamento por servidor da zona eleitoral poderá ocorrer paralelamente à atividade de entrega, em carro providenciado pelo cartório para esse fim, ou no veículo da CONTRATADA, com o consentimento desta, caso o acordado não onere as partes e tampouco cause atrasos à estimativa prevista para o término do roteiro.

7.4.12.1 Na hipótese de a CONTRATADA permitir o acompanhamento de servidor do cartório, no mesmo veículo, a função daquele ficará restrita à fiscalização e conferência da entrega dos kits ou eventual e necessário teste nas urnas para verificar se não houve avaria no transporte, ressaltando o item 16.1.

7.4.12.2 Durante a execução do serviço, é vedado o transporte de pessoa estranha aos trabalhos da Justiça Eleitoral ou alheia ao objeto desta contratação nos veículos reservados à movimentação dos kits.

8 . REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Para fins de habilitação, a empresa deverá comprovar a regularidade perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social, a Justiça do Trabalho e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

8.2 A empresa deverá apresentar 01 (um) atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para comprovação da sua capacidade técnica, no qual mencione contratação de prestação de serviços de transporte de cargas, sem ressalvas desabonatórias.

9 . CRITÉRIO DE SELEÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA

9.1 Será considerada vencedora a proposta que apresentar o menor preço para critério de julgamento, aferido mediante a utilização da seguinte fórmula, e que atender a todas as exigências deste Termo de Referência:

$$\text{Preço para Critério de Julgamento} = (115 \text{ kits} \times \text{PMU}) + (8 \text{ kits} \times \text{PMR})$$

9.1.1 Para a aplicação da fórmula acima, é necessário considerar:

PMU - o preço por kit movimentado (coletado, distribuído, recolhido e devolvido) em área urbana, conforme quantidade estimada no Anexo I;

PMR - o preço por kit movimentado (coletado, distribuído, recolhido e devolvido) em área rural, conforme quantidade estimada no Anexo II.

9.1.2 A empresa deverá demonstrar na proposta a composição final da fórmula do item 9.1.

10 . FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E VIGÊNCIA

10.1 A contratação será formalizada mediante a emissão da nota de empenho de despesa, que será enviada pela Seção de Compras – SECOM, preferencialmente por meio eletrônico (fornecimento@tre-rs.jus.br).

10.2 O aceite na nota de empenho deverá ser manifestado pela CONTRATADA no prazo de 01 (um) dia útil, contado da comprovação do recebimento do documento.

10.2.1 Não ocorrendo expressamente a aceitação da nota de empenho recebida pela CONTRATADA, no prazo acima determinado, a aceitação será entendida como tácita.

10.2.2 A recusa na aceitação da nota de empenho deverá ser expressa, escrita e justificada e será submetida à autoridade competente que procederá à análise dos motivos acostados pela CONTRATADA, decidindo acerca da aceitabilidade ou não da justificativa.

10.2.3 Caso a justificativa não seja encaminhada na forma descrita ou esta não seja aceita pela autoridade competente, sujeitará a CONTRATADA às penalidades cabíveis.

10.3 O serviço deverá estar em condições de ser prestado a partir da data do aceite da nota de empenho e até 30 de março de 2020.

11 . PAGAMENTO

11.1 O cálculo do montante financeiro devido à CONTRATADA pelo CONTRATANTE considerará o valor por kit efetivamente movimentado de acordo com os critérios definidos no item 9.1.1, mediante a apresentação:

11.1.1 Pelo Fiscal Setorial da Declaração de Conclusão de Serviço (DCS), devidamente atestada pelo Fiscal e com o ciente

do Preposto da Contratada, até o dia 10/03/2020;

11.1.2 Pela Contratada do documento fiscal a partir da data de disponibilização da DCS pelo Fiscal Setorial.

11.2 A CONTRATADA deverá entregar o documento fiscal para o Fiscal Administrativo discriminando a quantidade de kits entregues em área urbana ou rural conforme os itens 5.6, 5.8 e 7.3.3 deste termo de referência.

11.3 O documento fiscal deverá estar de acordo com as descrições contidas na nota de empenho, cabendo à CONTRATADA informar, no documento fiscal ou em documento apartado, os dados bancários para que lhe possa ser feito o pagamento.

11.4 O pagamento será efetuado por intermédio de ordem bancária, mediante autorização competente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do envio dos documentos fiscais respectivos, devidamente respaldados pelo atesto dos Fiscais Setoriais e Prepostos nas DCS.

11.5 No caso de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei n. 8.666/93, o pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

11.5.1 A DCS e documento fiscal serão agrupadas, conferidas, somadas e enviadas para pagamento.

11.5.2 No caso da constatação de qualquer incorreção nos documentos apresentados pela CONTRATADA, ou da não comprovação da execução do serviço, que desaconselhe o seu pagamento, os prazos serão contados a partir da respectiva regularização, não incidindo qualquer acréscimo no preço contratado.

11.5.3 Nesses casos, a empresa será notificada pelo TRE-RS para proceder à regularização ou substituição dos documentos.

11.6 Dos valores devidos à CONTRATADA serão aplicados, se for o caso, descontos relativos ao IQES e às penalidades que venham a ser aplicadas.

11.7 Os pagamentos a serem efetuados à empresa estarão sujeitos, quando for o caso, à retenção dos tributos e contribuições na forma determinada em lei, ficando a empresa incumbida de fazer as comprovações necessárias na hipótese de não retenção.

11.8 Para todos os fins, considera-se a data do pagamento o dia da emissão da ordem bancária.

11.9 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento e, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, fica estabelecido que os encargos moratórios devidos pelo CONTRATANTE, entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

i = taxa percentual anual do valor de 6%;

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

$I = i / 365$

$I = (6/100) / 365$.

12 . FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

12.1 A fiscalização técnico-operacional do contrato será exercida pelo Chefe do Cartório Eleitoral de Taquara e seu eventual substituto, a partir da data do aceite da nota de empenho pela CONTRATADA, e para os quais será dada a denominação de Fiscal Setorial.

12.1.1 Compete ao Fiscal Setorial zelar pelo cumprimento do contrato e pelos acordos de serviço estabelecidos no âmbito do juízo eleitoral e junto ao Fiscal Administrativo ou Gestor da Contratação.

12.1.2 Cabe ao Fiscal Setorial requerer ao Preposto, a qualquer tempo, a correção das irregularidades detectadas durante a prestação do serviço no âmbito de sua zona eleitoral. As irregularidades que ensejarem penalidades deverão ser relatadas na Declaração de Conclusão do Serviço (DCS).

12.1.3 As irregularidades relatadas deverão estar com a ciência do Preposto e registradas no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

12.1.4 Também compete ao Fiscal Setorial confirmar, no prazo determinado no prazo do item 9.1.1, a prestação do serviço informando o quantitativo total de kits e envelopes efetivamente movimentados por meio da DCS.

12.1.5 É dever do Fiscal Setorial autuar processo no sistema SEI para juntada de toda a documentação relativa à fiscalização da contratação no âmbito da zona eleitoral e para posterior conferência ou eventual auditoria.

12.2 A gestão da contratação será exercida pela Seção de Contratações de Tecnologia da Informação (SECOT) sendo designada a função de Gestor do Contrato ao seu titular e ao substituto eventual. A fiscalização administrativa será exercida pela Seção de Planejamento de Eleições e Apoio às Eleições (SEPAE) que indicará o Fiscal Administrativo e seu substituto.

12.3 A zona eleitoral tem autonomia para fiscalizar os serviços da CONTRATADA em todas as fases do processo, no âmbito de sua jurisdição.

12.4 Eventuais reclamações quanto aos serviços prestados pela CONTRATADA serão inicialmente repassadas pelo Fiscal Setorial ao representante local (Preposto) desta.

12.4.1 Não solucionados os problemas, deverá ser comunicado o Fiscal Administrativo ou o Gestor da Contratação para contatar a CONTRATADA buscando a imediata solução das questões apresentadas.

12.5 A CONTRATADA deverá dar imediato atendimento às reclamações e/ou observações feitas pelo CONTRATANTE, refazendo e retificando, às suas expensas, os serviços que não apresentarem resultados satisfatórios, de modo a não comprometer o cumprimento do objeto contratual deste termo de referência.

12.6 Na eventual ocorrência de avaria ou extravio de urna(s) eletrônica(s) durante as etapas de coleta, transporte, distribuição ou devolução, a CONTRATADA será responsável pelo ressarcimento do(s) dano(s) causado(s) nas condições adiante estipuladas, nos termos do art. 87, II, da Lei 8.666/93.

12.6.1 Na hipótese de extravio permanente ou avaria irreparável de urna eletrônica, detectada durante os períodos

subsequentes de manutenção preventiva, a quantia a ser ressarcida à União corresponderá ao valor atualizado do equipamento de modelo e ano de fabricação mais recentes.

12.6.1.1 Para efeito de referência, o valor da urna a ser considerado será o do modelo de fabricação mais recente (2020), que é de R\$ 3.580,00 (três mil, quinhentos e oitenta reais).

12.6.2 Na eventualidade de avaria passível de conserto, o custo a ser ressarcido será estipulado após avaliação da empresa contratada pela Justiça Eleitoral para manutenção e conserto das máquinas.

12.6.3 Além de reembolsar pelos danos ocorridos, a CONTRATADA receberá penalidade de grau 5 por UE extraviada, mesmo no caso de posterior localização do item extraviado.

12.7 Em caso de extravio de cabina de votação, o valor de referência para ressarcimento é o custo da unidade de reposição, correspondendo a R\$ 9,00 (nove reais).

13 . OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1 Proporcionar as condições necessárias à execução dos serviços contratados.

13.2 Efetuar o pagamento de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas na contratação (TR e Empenho).

13.3 Disponibilizar acesso aos trabalhadores/funcionários devidamente identificados da CONTRATADA para a movimentação dos kits, nos termos deste Termo de Referência.

14 . OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 Retirar os kits das prateleiras ou paletes, colocá-los nos veículos, transportá-los e entregá-los ao responsável de cada local de votação, de justificativa ou centro de redistribuição.

14.2 Abster-se de retirar das caixas das urnas eletrônicas os materiais administrativos eventualmente nelas contidos/transportados, cujo descumprimento acarretará aplicação de penalidade de grau 2.

14.3 Executar os roteiros na ordem prevista, observando as estimativas de tempo para distribuição e entrega dos kits aos locais de votação.

14.4 Cumprir rigorosamente as rotas e os horários acertados com o Fiscal Setorial para o início das atividades tanto de coleta e distribuição quanto de recolhimento e devolução dos kits.

14.5 Recolher, após o encerramento da votação a partir das 17h (dezessete horas), havendo a OS respectiva, os kits devidamente acondicionados em suas caixas, bem como as cabinas que compõem o conjunto, nos locais de votação, colocá-los no veículo e fazer o transporte até o local de armazenamento, onde deverão ser guardados em ordem, conforme orientação do cartório eleitoral, até as 22h (vinte e duas horas).

14.6 Identificar os veículos e profissionais da empresa que estiverem neles, responsáveis pela coleta e devolução das urnas e cabinas de votação, conforme designação formal: os veículos, com adesivo ou cartaz em tamanho A4 ou superior; os funcionários, com crachá e camiseta ou avental padrão do uniforme da CONTRATADA.

14.6.1 Os veículos e o pessoal envolvidos não poderão circular ou realizar atividade com identificação "A Serviço da Justiça Eleitoral" fora dos horários de prestação do serviço previsto no Plano de Distribuição e Recolhimento.

14.7 Os auxiliares de depósito previstos no item 7.4.10, profissionais disponibilizados pela CONTRATADA, que atuarão nos locais de armazenamento de urnas, carregando os kits que serão coletados ou devolvidos, deverão estar devidamente identificados com crachá e camiseta ou avental padrão do uniforme da CONTRATADA.

14.7.1 Nesta indumentária, não será exigido texto remetendo à Justiça Eleitoral ou às Eleições, podendo ser uniforme usual da CONTRATADA.

14.8 Os modelos de crachás cuja apresentação deverá manter a uniformidade em todo o Estado, deverão ser submetidos ao Fiscal Setorial da contratação até o dia 02/03/2020 para aprovação.

14.8.1 Os crachás deverão ser do tamanho 14 cm x 10 cm, contendo a identificação da empresa e a função.

14.9 Adotar as cautelas necessárias para o manuseio e transporte dos kits, observando as orientações da Justiça Eleitoral, acondicionando-os exclusivamente nos compartimentos de carga dos veículos.

14.10 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas.

14.11 Zelar para que seus funcionários mantenham a urbanidade no tratamento com as pessoas e tenham o devido cuidado com o manuseio do material.

14.12 Cumprir o disposto no art. 3º da Resolução nº 07 do Conselho Nacional de Justiça, com redação dada pela Resolução nº 09 daquele Órgão, de 06 de dezembro de 2006, no qual é vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados a este Tribunal.

14.13 Responsabilizar-se pelos atos praticados por seus representantes, sejam funcionários ou preposto.

14.14 A CONTRATADA, na execução da contratação, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas.

14.15 A subcontratação de pessoas físicas não necessitará da autorização expressa do Fiscal Setorial e Administrativo ou do Gestor.

14.16 Sendo necessária a subcontratação de serviços de pessoas jurídicas para o cumprimento deste objeto, a CONTRATADA deverá solicitar formalmente até 17/02/2020 autorização ao TRE-RS, apresentando:

14.16.1 Nome, CNPJ, endereço, responsável, telefone e e-mail da(s) empresa(s) subcontratada(s);

14.16.2 Os serviços que serão subcontratados;

14.16.3 O percentual relativo da subcontratação considerando o número estimado total de kits a ser transportado com o número de kits transportado pelo subcontratado pessoa jurídica;

14.16.4 Comprovantes da regularidade da(s) subcontratada(s) perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social, a Justiça do

Trabalho e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

14.17 A subcontratação dos serviços de transporte de kits neste Termo de Referência se dará somente de forma parcial, nos termos do art. 72 da Lei nº 8.666/93, até o limite de 95%.

14.18 Caso a subcontratação se efetive, o cumprimento integral da contratação continuará sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

15. DECLARAÇÃO DE BASE OPERACIONAL

15.3 A CONTRATADA deverá entregar, até 17/02/2020, declaração ao Gestor da Contratação de que dispõe de sede, filial, escritório de operações ou base operacional localizada no Estado, indicando o respectivo endereço, telefone e pessoa de contato no local, durante a vigência do contrato.

15.3.1 Considera-se base operacional qualquer local à disposição da empresa, podendo ser próprio ou locado que facilite as operações para a execução dos serviços, de modo que a distância não venha a ser fator impeditivo ou de alegação para o não atendimento das necessidades da contratação.

15.3.2 A partir de 17/02/2020, todas as comunicações serão dirigidas para o endereço e contato indicados na declaração entregue.

16. OUTRAS INFORMAÇÕES OPERACIONAIS

16.1 Não caberá à CONTRATADA montar as seções eleitorais com os materiais que compõem o kit transportado, nem mesmo aguardar pela conclusão dessa tarefa.

16.2 No momento da ciência da carta de preposição, a CONTRATADA deverá fornecer o resumo do contrato/nota de empenho a seus Prepostos objetivando a garantia do seu fiel cumprimento.

16.3 Conforme referido no presente Termo (itens 5.2, 5.3.1 e 11.2), os kits são compostos por urna eletrônica, cabina de votação e, eventualmente, material administrativo (dentro da caixa da urna). Os itens que fazem parte desses kits possuem as seguintes características:

16.3.1 As caixas das urnas eletrônicas medem 52 cm de largura, 24 cm de altura e 42 cm de profundidade.

16.3.2 As cabinas de votação, confeccionadas em papelão, medem, quando dobradas para transporte, 90 cm de altura, 41 cm de largura e 2 cm de espessura.

16.3.3 O material administrativo é composto pelos boletins de urna, atas, envelopes, etc, desde que caibam dentro da caixa da urna eletrônica.

16.3.4 O peso do kit composto de urna eletrônica e cabina é de aproximadamente 10 kg.

16.4 Consideram-se válidos, para fins de “Ratificação”, “Ciência”, “De Acordo” etc, documentos manuscritos, em meio eletrônico, e-mail, assinatura eletrônica, certidão, ata de reunião, dentre outros.

17. METAS DE QUALIDADE DE SERVIÇOS

17.1 Para a definição do percentual do valor a ser efetivamente pago pelo serviço, deverão ser atingidas pela CONTRATADA as seguintes metas referentes ao Índice de Qualidade de Execução do Serviço (IQES), por zona eleitoral:

Índices	Descrição
(IA) Índice de distribuição de kits (UE+cabina) correta	Distribuição dos kits de urnas e cabinas realizada corretamente nos locais de votação. Todas corretas: 100%. Até 2 urnas erradas: 98%. Acima de 2 urnas erradas: 95%
(IB) Índice de devolução de kits (UE+cabina) correta	Devolução dos kits de urnas e cabinas realizada corretamente nos locais de armazenamento. Todas corretas: 100%. Até 2 urnas erradas: 98%. Acima de 2 urnas erradas: 95%

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

17.3 A planilha de controle que será usada para levantamento do IQES está no Anexo VII deste TR.

17.4 A planilha de controle será preenchida pelo Fiscal Setorial com o ciente do Preposto e inserida no processo SEI correspondente.

17.5 A planilha que ensejar desconto será encaminhada à CONTRATADA pelo Preposto respectivo para fins de emissão da nota fiscal já com o valor correto.

17.6 O valor do serviço executado em Parobé-RS será multiplicado pelo índice IQES e corresponderá ao valor a ser efetivamente faturado pela CONTRATADA e pago pelo CONTRATANTE.

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

17.6.2 A CONTRATADA poderá ter acesso a planilha discriminada do cálculo do IQES.

17.6.3 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.

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

17.7 A aplicação do desconto por não atingimento da meta do IQES não exclui as penalidades por descumprimento contratual.

18 . PENALIDADES

18.1 A inexecução parcial ou total dos itens desta contratação ou o não cumprimento das obrigações previstas no item 14, bem como as situações listadas no Anexo IV, no qual estão descritas as condutas vedadas e os graus de gravidade, submetem a CONTRATADA às sanções definidas na tabela abaixo, facultando-lhe a possibilidade de apresentar defesa prévia.

GRAU	PENALIDADE
1	Advertência
2	Multa de 20% sobre o custo unitário de movimentação do kit em área rural
3	Multa de 50% sobre o custo unitário de movimentação do kit em área rural
4	Multa de 10% sobre o custo total de movimentação do roteiro vinculado à ocorrência
5	Multa de 50% sobre o custo total de movimentação do roteiro vinculado à ocorrência
6	Multa de 5% sobre o custo total de movimentação do município
7	Multa de 10% sobre o custo total de movimentação do município
8	Multa de 30% sobre o valor previsto total contratado

18.2 As sanções estabelecidas na cláusula 16.1 poderão ser aplicadas conjuntamente, dependendo do grau de descumprimento das cláusulas contratuais, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo.

18.3 As multas deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da correspondente notificação, ou descontadas do pagamento, ou ainda quando for o caso, cobradas judicialmente.

Porto Alegre, 22 de janeiro de 2020

GLOSSÁRIO

Fiscal Administrativo – fiscal nomeado pela Administração do TRE para auxiliar o Gestor nas tarefas administrativas e de controle da contratação junto aos cartórios e à CONTRATADA.

Fiscal Setorial – é o chefe do cartório eleitoral, o qual é responsável por fiscalizar e atestar o transporte dos kits com urnas, informando ao gestor do contrato eventuais irregularidades detectadas para as providências previstas no instrumento legal firmado.

Gestor – representante do TRE perante a CONTRATADA. Nomeado pela Administração do TRE para fins de dirimir dúvidas, encaminhar o pagamento, bem como todas as demais providências necessárias ao bom andamento da contratação.

Kit – corresponde ao conjunto de uma urna eletrônica e uma cabina de votação.

Local de Votação – é o prédio ou estrutura física requisitada por esta Justiça Especializada para instalação de uma ou mais seções eleitorais.

Material Administrativo – boletins de urna, atas, mídia de resultado (pen drive), canetas, etc.

Município-termo – Município que não possui sede de cartório eleitoral, no caso Parobé, estando sob jurisdição de cartório eleitoral localizado em município-sede (Taquara).

Seções Eleitorais – é o ambiente onde são recepcionados os eleitores que exercem o direito de voto e corresponde a uma urna eletrônica.

SECOT - Seção de Contratações de Tecnologia da Informação.

SEI – Sistema Eletrônico de Informações, processo administrativo eletrônico da Justiça Eleitoral.

SEPAE - Seção de Planejamento de Eleições e Apoio às Eleições.

Zona Eleitoral – divisão territorial das atividades da Justiça Eleitoral de primeiro grau, no caso é a 55ª ZE - Taquara, sendo constituídas de um município-sede, podendo abranger outros, denominados de municípios-termo, no caso, Parobé.





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 **0214046** e o código CRC **EA7626CC**.

Avenida Padre Cacique, 96 - Bairro Praia de Belas - Porto Alegre/RS - CEP 90810-240
www.tre-rs.jus.br - Fone:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - COORDENADORIA DE SISTEMAS DE ELEIÇÕES E LOGÍSTICA

ANEXO I
RELAÇÃO DE LOCAIS DE VOTAÇÃO EM ÁREA URBANA

Zona	Nome do Local	Município	Endereço	Distância entre o local e o Cartório Eleitoral (km)*	Nº de Seções
55	ASSOCIAÇÃO DE MORADORES DO RESIDENCIAL AZALÉIA	Parobé	RUA PANAMB, 551	De 11 até 60km	2
55	BARRAÇÃO DA COMUNIDADE CATÓLICA DO CENTRO	Parobé	RUA LOTHÁRIO RAIMUNDO, 96	Até 10km	4
55	E.E.E.F. NILO CARLITO KOETZ	Parobé	RUA 1 DE JANEIRO, 93	Até 10km	3
55	E.E.E.F.M JOÃO MOSMANN	Parobé	RUA WALDEIRIO WEBER, S/N	Até 10km	9
55	E.E.E.M. ADELINA DA CUNHA	Parobé	RUA 25 DE JULHO, 750	De 11 até 60km	8
55	E.E.E.M. ENGENHEIRO PAROBÉ	Parobé	RUA JOÃO CORRÊA, 391	Até 10km	14
55	E.M.E.F. ARTUINO ARSAND	Parobé	RUA SANTA CATARINA, 228	De 11 até 60km	8
55	E.M.E.F. DINIZ MARTINS RANGEL	Parobé	RUA PROTÁSIO DA SILVA, 1700	De 11 até 60km	4
55	E.M.E.F. GETÚLIO DORNELLES VARGAS - CAIC	Parobé	RUA LUIS TITO MARTINS, 280	De 11 até 60km	11
55	E.M.E.F. IDALINO PEDRO DA SILVA	Parobé	AV. DAS NAÇÕES, 1212	Até 10km	12
55	E.M.E.F. JOÃO MUCK	Parobé	RUA ILHÉUS, 236	De 11 até 60km	5
55	E.M.E.F. LEOPOLDO FREDERICO WILLERS	Parobé	RUA ALVÍCIO BLOS, 61	De 11 até 60km	3
55	E.M.E.F. MALTUS KRUMMENAUER	Parobé	RUA ADÃO PIRES CERVEIRA, 714	De 11 até 60km	2
55	E.M.E.F. MARIA FRANCISCA DA SILVA	Parobé	RUA ARMINDO SCHMIDT, 607	De 11 até 60km	6
55	E.M.E.F. MOISÉS DE SOUZA PIRES MOSMANN	Parobé	RUA ROMA, 175	De 11 até 60km	2
55	E.M.E.F. PROFª. MARIETA MELITA DA SILVA	Parobé	ESTRADA DO FUNIL, 14562	De 11 até 60km	2
55	E.M.E.F. PROFª. ANA MARIA FAY DOS SANTOS	Parobé	RUA ALVÍCIO SCHEFFEL, 001	De 11 até 60km	8
55	E.M.E.F. PROFª. NOEMY FAY DOS SANTOS	Parobé	RUA INÍCIUS DE MORAES, 261	Até 10km	2
55	E.M.E.F. ROMILDA SIBEL RENCK	Parobé	AV. OSCAR MARTINS RANGEL, 25	De 11 até 60km	6
55	GINÁSIO MUNICIPAL DÉCIO FRANCISCO DA COSTA	Parobé	RUA ADAVIANO LINDEN, 301	De 11 até 60km	1
55	SOCIEDADE CULTURAL RECREATIVA PAROBÉ	Parobé	RUA FERNANDO SAFT, 132	De 11 até 60km	3
Total de Locais		21		Total de Seções	115



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - COORDENADORIA DE SISTEMAS DE ELEIÇÕES E LOGÍSTICA

ANEXO II
RELAÇÃO DE LOCAIS DE VOTAÇÃO EM ÁREA RURAL

Zona	Nome do Local	Município	Endereço	Distância entre o local e o Cartório Eleitoral (km)*	Nº de Seções
55	BARRAÇÃO CATÓLICO DO POÇO FUNDO	Parobé	POÇO FUNDO	De 11 até 60km	1
55	E.M.E.F. JORGE FLECK	Parobé	ESTRADA DA INTEGRAÇÃO, 4758	De 11 até 60km	3
55	E.M.E.F. PADRE AFONSO KIST	Parobé	AV. GASPAR SILVEIRA MARTINS, 3015	De 11 até 60km	3
55	E.M.E.F. WALDOMIRO A. SCHEFFEL	Parobé	ESTRADA MUNICIPAL DO MORRO NEGRO	Até 10km	1
Total de Locais		4		Total de Seções	8

* Distância aproximada entre o local de votação e a sede do Cartório Eleitoral.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – COORD. DE SISTEMAS DE ELEIÇÕES E LOGÍSTICA

Anexo III - Declaração de Vistoria

Razão social da empresa:

CNPJ:

Endereço:

DECLARAÇÃO DE VISTORIA DOS VEÍCULOS PARA TRANSPORTE DE URNAS ELETRÔNICAS E CABINAS DE VOTAÇÃO

Declaro que fiz a vistoria e aprovei as condições do(s) veículo(s) abaixo descrito(s), julgando-o(s) apto(s) a realizarem os serviços elencados no Termo de Referência do Contrato TRE/RS nº 01/2020 – *Transporte de Urnas Eletrônicas e Cabinas de Votação*.

VEÍCULO	MODELO/ANO	PLACA

OBSERVAÇÕES:

_____, ____ de _____ de 2020

Nome do Preposto: _____

Assinatura do Preposto: _____

Rubrica da Contratada



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – COORD. DE SISTEMAS DE ELEIÇÕES E LOGÍSTICA

ANEXO IV

PENALIDADES POR INEXECUÇÃO PARCIAL OU TOTAL DOS ITENS CONSTANTES DO CONTRATO

TIPO	DESCRIÇÃO	GRAU
a)	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos, não descritos nesta tabela, por item e/ou por ocorrência, em qualquer grau de jurisdição.	1
b)	Dentro da jurisdição do Fiscal Setorial, deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos, não descritos nesta tabela, por item e/ou por ocorrência, a partir de 2 ocorrências.	2
c)	Entregar em local incorreto <i>kit</i> movimentado, por <i>kit</i> .	3
d)	Deixar de indicar preposto na data contratual.	3
e)	Deixar de comparecer presencialmente no Cartório ou TRE, sem a devida justificativa ao Fiscal Setorial, Fiscal Administrativo ou Gestor.	3
f)	Deixar de prestar informações solicitadas pelo fiscal setorial, sem a devida justificativa.	3
g)	Deixar de submeter à análise da respectiva zona eleitoral, para aprovação ou alteração, plano de coleta e devolução dos <i>kits</i> aos locais de armazenamento	3
h)	Deixar de entregar ou fornecer fora do prazo os documentos CNH, CRLV ou de vistoria dos veículos que serão utilizados para o transporte dos <i>kits</i> , por roteiro.	4
i)	Deixar de movimentar, retardar o início da entrega ou do recolhimento <i>kit</i> , salvo se expressamente autorizado pelo juízo eleitoral, por roteiro.	4
j)	Fornecer carona ou transportar pessoa alheia ao processo eleitoral nos veículos destinados ao traslado dos <i>kits</i> , durante a entrega ou recolhimento destes, por roteiro.	4
k)	Deixar de comunicar à zona o término da entrega do roteiro, incluindo o relato de quaisquer ocorrências adversas que porventura tenham acontecido durante a entrega dos <i>kits</i> , nos respectivos locais de votação, por roteiro.	4
l)	Realizar roteiro de distribuição em tempo superior a 50% do estimado no item 6.1, salvo se por motivo devidamente justificado.	4
m)	Transportar <i>kit</i> em veículo que esteja em desacordo com o edital, por veículo.	4

TIPO	DESCRIÇÃO	GRAU
n)	Deixar de cumprir, após o recolhimento dos <i>kits</i> nos locais de votação e antes da entrega no local de armazenamento, parada intermediária na Junta Apuradora, quando expressamente solicitada pelo juízo eleitoral.	4
o)	Apresentar veículo diferente do informado na relação apresentada ao cartório, exceto se expressamente autorizado pelo juízo eleitoral, por veículo.	4
p)	Extravio de urna eletrônica, independentemente de localização posterior, reparação de danos ou reposição do equipamento, por urna eletrônica	5
q)	Permitir a circulação de empregados ou subcontratados sem o uso de crachás e uniformes nos depósitos da Justiça Eleitoral, durante a coleta e devolução dos <i>kits</i> .	6
r)	Apresentar menos funcionários do que o previsto em contrato, salvo se com a concordância expressa do chefe de cartório.	7
s)	Deixar de manter veículo de reserva à disposição durante a execução dos roteiros de movimentação das urnas.	7
t)	Dentro da jurisdição do Fiscal Administrativo ou Gestor, deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos, não descritos nesta tabela, por item e/ou por ocorrência, a partir de 2 ocorrências.	7
u)	Deixar de cumprir instrução ou determinação formal do Fiscal Administrativo ou Gestor, por reincidência, independente da aplicação de penalidade de grau inferior, <i>a priori</i> , ou se esgotada esta possibilidade.	7
v)	Desviar-se ou impor obstáculos à atuação do Fiscal Administrativo ou Gestor, de forma reincidente.	7
w)	Em caso de inexecução total do contrato, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei, compensação de prejuízos ou reparação de danos.	8

ANEXO V

MODELO DE CARTA DE PREPOSTO

Por meio da presente, nomeio na qualidade de preposto o(a) Sr(a).
_____, brasileiro(a), domiciliado(a) na cidade de
_____/RS, sito na Rua _____ nº _____, e-mail
_____, telefone () _____, portador da
Carteira de Identidade, RG nº _____/RS e do CPF nº _____-_____, para
fins de representar a empresa _____,
inscrita no CNPJ nº _____, estabelecida na cidade de
_____, situado na _____, nº _____,
junto ao Cartório(s) Eleitoral(is) da Cidade de _____/RS, situado na
_____, nº _____, contato com Sr(a)_____.

_____/RS, ____ de _____ de 2020.

Observações, conforme exigências do Termo de Referência:

- a) O preposto não pode exercer outra função nesta contratação (Ex.: motorista);
- b) O preposto deve ter endereço a no máximo 20km de carro do cartório;
- c) O preposto deve receber da contratada resumo da contratação;
- d) O preposto deve comparecer e permanecer pessoalmente nas datas e horários obrigatórios constantes no TR e/ou acertados nas reuniões com o Fiscal do Cartório;
- e) O preposto não pode repassar responsabilidades a terceiros, embora possa ter auxiliar;
- f) O preposto não pode ter vínculo de parentesco com candidato.

Estou ciente da indicação acima e das condições descritas.

Recebi as informações contratuais sobre o serviço e a forma de execução.

ANEXO VI

CRLV - dentro da validade do exercício.

CRLV

Transporte de Urnas Renovação Eleição Majoritária Parobé

55 ZE - Taquara

Roteiro: _____

CNH - validade até 08/03/2020.
Obs.: aceita como válida até 30
dias após a data expressa na
CNH.

CNH

Rubrica contratada



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – COORDENADORIA DE SISTEMAS DE ELEIÇÕES E LOGÍSTICA

ANEXO VII
PLANILHA IQES

Índice de Qualidade do Serviço (IQES)

Índices	Nº kits distribuídos	Nº kits distribuídos de forma incorreta	Índice IQES (%)
IA	0	0	100,0
IB	0	0	100,0

Cálculo do IQES (%)	
Percentual de desconto:	0

Legenda:

IA	Índice de distribuição de kits (UE+cabina) correta
	Distribuição dos kits de urnas e cabinas realizada corretamente nos locais de votação. Todas corretas: 100%. Até 2 urnas erradas: 98%. Acima de 2 urnas erradas: 95%
IB	Índice de devolução de kits (UE+cabina) correta
	Devolução dos kits de urnas e cabinas realizada corretamente nos locais de armazenamento. Todas corretas: 100%. Até 2 urnas erradas: 98%. Acima de 2 urnas erradas: 95%
Percentual de desconto:	Valor percentual a ser descontado da CONTRATADA, sobre o valor devido pelo transporte de kits na zona eleitoral, incluídos os valores de municípios-termo.

Preenchimento pelo Fiscal Setorial.

Fiscal Setorial

Ciente Preposto