



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Administração - Gestão de Contratos - 0005081-60.2021.6.21.8000

Termo de Referência - TR - doc. SEI n. 0683217.

TERMO DE REFERÊNCIA COSEL 02/2021

1 . OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de coleta, distribuição, recolhimento e devolução de *kits* com Urnas e *kits* para Convocados destinados às seções eleitorais a serem instaladas no município de **Pinheiro Machado - RS**, por ocasião da renovação da Eleição Majoritária, sob a jurisdição da 35ª ZE.

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 eficácia e eficiência operacional nas ações de logística de eleições.

3 . SUSTENTABILIDADE COMO VALOR DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL.

O presente termo de referência atende aos princípios da contratação de acordo com a determinação legal do art. 5º da Lei 14.133/21, buscando, entre outras, o 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 da renovação eleitoral majoritária em **Pinheiro Machado-RS**, na jurisdição da 35ª ZE.

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 Pinheiro Machado, localizado na rua Israel Azambuja, 415 e a sua distribuição aos locais de votação do município.

5.1.1. O **kit Urnas** descrito no item 1 deste termo de referência contém 01 (uma) urna eletrônica e 01 (uma) cabina de votação.

5.1.2. O **kit Convocados** descrito no item 1 contém itens necessários para a execução dos trabalhos da seção eleitoral e demais convocados para atuar nos respectivos locais de votação, dentre eles: itens de higienização e segurança sanitária (álcool em gel, álcool líquido, máscara etc) e itens administrativos (cadernos de votação, canetas, envelopes etc).

5.2 Para fins do disposto neste termo de referência, considera-se:

- 5.2.1. **Trecho 1:** coleta e distribuição dos *kits*;
- 5.2.2. **Trecho 2:** recolhimento e devolução dos *kits*.

5.3 Os *kits* deverão ser coletados, já embalados, das prateleiras do local de armazenamento da zona eleitoral de Pinheiro Machado, colocados no veículo, transportados e entregues aos responsáveis nos seus respectivos locais de votação (**equivale ao Trecho 1**). Ao final do período de votação, deverá ser feito o procedimento inverso (**equivale ao Trecho 2**). 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. O cartório eleitoral poderá determinar que o transporte dos *kits* seja realizado apenas para um dos trechos previstos (Trecho 1 ou Trecho 2).

5.3.1.1 Esta definição deverá ocorrer até a entrega dos roteiros ao Preposto da CONTRATADA, conforme previsto no item 7.2.2.

5.3.2. 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 para finalização do processo eleitoral.

5.3.3. O envio dos *kits* Convocados dependerá de definição pelo cartório eleitoral, não ocorrerá pagamento para o recolhimento deste tipo de *kit* pela empresa contratada.

5.4 Será requisitante e fiscal do serviço o Chefe de Cartório da 35ª Zona Eleitoral de Pinheiro Machado.

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, em áreas rurais ou de difícil acesso, conforme classificação detalhada nos **Anexos I, II e III (Doc. SEI 0665270)** deste termo de referência.

5.5.1. Os critérios para determinar os locais de entrega e retirada dos *kits* como urbanos, rurais ou de difícil acesso são determinados pelo cartório eleitoral com base nas características da região sob sua responsabilidade considerando:

- 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;
- 5.5.1.3 Características do solo em condições meteorológicas adversas.

5.5.2. Para dirimir dúvidas, deverão ser observadas: a classificação dos locais constantes nos **Anexos I, II e III (Doc. SEI 0665270)** 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* Urnas, um dos objetos do serviço são, em resumo:

5.6.1. **Em área urbana**, cerca de **24 (vinte e quatro) seções**, as quais equivalem ao mesmo número de *kits* Urnas, a serem entregues em **13 (treze)** locais de votação, cujo acesso rodoviário é predominantemente **pavimentado**. Os endereços destes locais estão relacionados no **Anexo I (Doc. SEI 0665270)** deste termo de referência.

5.6.2. **Em área rural**, cerca de **8 (oito) seções**, as quais equivalem ao mesmo número de *kits* Urnas, a serem entregues em **8 (oito)** locais de votação, cujo acesso rodoviário é predominantemente não pavimentado. Os endereços destes locais estão relacionados no **Anexo II (Doc. SEI 0665270)** deste termo de referência.

5.6.3. **De difícil acesso**, cerca de **2 (duas) seções**, as quais equivalem ao mesmo número de *kits* Urnas, a serem entregues em **2 (dois)** locais de votação, cujo acesso rodoviário é predominantemente não pavimentado. Os endereços destes locais estão relacionados no **Anexo III (Doc. SEI 0665270)** deste termo de referência.

5.7 A coleta e a distribuição de **23 (vinte e três) kits** Convocados (ver itens 9.1.4 e 9.1.5) ocorrerá mediante solicitação do Fiscal Setorial.

5.7.1. A diminuição deste quantitativo, independentemente do percentual, não implicará em motivação para pedidos de reequilíbrio econômico por ser considerado acréscimo no quantitativo de *kits* Urnas.

5.7.2. Os *kits* Convocados poderão ter volumes diferenciados e quantidades variáveis, conforme o

meio escolhido para embalar os itens, devendo-se considerar que cada local de votação receberá 01 (um) *kit* Convocados, sendo que este poderá estar dividido em pequenos volumes.

5.7.3. O preposto poderá sugerir embalagens para transporte dos *kits* Convocados que fiquem mais adequados ao roteiro. A zona eleitoral poderá adotá-las ou não, conforme disponibilidade do material em cartório (Exemplos: 5 sacolas = 1 *kit* Convocados, 1 caixa arquivo = 1 *kit* Convocados, etc.).

5.8 A estimativa de *kits* Urnas dos itens 5.6.1 e 5.6.2 não geram obrigação do CONTRATANTE quanto ao transporte parcial ou total das quantidades constantes neste termo de referência podendo haver:

5.8.1. Até 20% de acréscimo ou diminuição sem que haja aceitação de reequilíbrio econômico, desde que o contratado seja avisado com até 30 dias de antecedência.

5.8.2. Até 10% de acréscimo ou diminuição sem que haja aceitação de reequilíbrio econômico, desde que o contratado seja avisado no prazo constante no item 5.10.1 de antecedência.

5.9 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)**.

5.10 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 em até 10% dos locais, sem repercussão nos custos unitários por *kit*.

5.10.1. A alteração na quantidade de *kits* a transportar em cada roteiro, por iniciativa do Fiscal Setorial, poderá ocorrer se comunicada ao Preposto até as 17 horas da sexta-feira anterior à votação, no caso do Trecho 1. No caso do Trecho 2, o prazo será até as 17 horas do sábado anterior à votação.

5.10.1.1 Ocorrendo 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 **02 de julho e 03 de julho de 2021**, 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.

6.1.2. O horário de coleta dos *kits* não ocorrerá antes das 7 horas, salvo ajuste entre o Fiscal Setorial e o Preposto, não implicando em alteração dos valores contratados.

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 distribuir.

6.3 O recolhimento dos *kits* dos locais de votação e a devolução ao local de armazenamento deverá ocorrer no dia **04/07/2021 (domingo)**. O processo iniciará com o encerramento da votação, **a partir das 17h**, e deverá estar concluído até as **22h** do mesmo dia.

7 . METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

7.1 Requisição de Transporte

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

7.1.1.1 Roteiros de distribuição (Trecho 1) e recolhimento (Trecho 2) com a quantidade

discriminada de *kits* que serão transportados em localidades urbanas, rurais e de difícil acesso;

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 5.10 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 5.10, 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 **04 (quatro)** roteiros para a eleição.

7.2.2. A CONTRATADA deverá retirar a indicação de roteiros junto ao Cartório Eleitoral até o dia **14/06/2021** 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 **17/06/2021** 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 pelo Fiscal Setorial, conforme o caso, desde que devidamente justificadas, visando ao objetivo maior, que é a realização do pleito.

7.2.2.4 A CONTRATADA deverá apresentar até **28/06/2021** 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 uma 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 que serão 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 5.1.1;

7.3.2.1.1 No transporte dos *kits* deverá ser observado o empilhamento máximo das caixas com as urnas eletrônicas, conforme 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 seja rígida e eficiente para proteger as urnas de chuva, de solavancos e quedas durante o transporte, bem como evite o 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. A CONTRATADA, até o dia **28/06/2021**, deverá enviar ao Fiscal Setorial e ao Fiscal Administrativo, os documentos específicos, devidamente organizados e conferidos, os quais poderão ser apresentados em meio eletrônico, nas formas previstas no item 16.5:

7.3.3.1 Declaração de vistoria contendo a listagem dos veículos, especificação de modelo e ano de fabricação dos veículos que serão utilizados para o transporte dos *kits*, declarando que os mesmos se encontram em plenas condições e atendem às exigências para realizar os trajetos definidos, mediante inspeção prévia, conforme modelo disponibilizado como **Anexo VII (Doc. SEI 0665287)** deste termo de referência;

7.3.3.2 Cópias do **Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) dentro da validade do exercício** e da **Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida até o dia da votação**;

7.3.3.2.1 É considerada válida a CNH até 30 dias após a data do seu vencimento expressa no documento, salvo orientação diversa por órgão regulador ou legislação específica (Exemplos: resoluções, portarias do DETRAN, etc).

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

7.3.4. 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 e 7.3.2.

7.3.4.1 Os veículos da CONTRATADA ou em caso da subcontratação prevista nos itens 13.17, 13.18 e 13.19 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.

7.3.4.2 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 o dia **28/06/2021**.

7.3.5. 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.

7.3.6. 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 pelo Fiscal Setorial, durante todo o período da execução do serviço.

7.3.7. Deverão ser utilizados veículos com tração 4x4 para a entrega e o recolhimento dos *kits* nas localidades de difícil acesso em que as condições de terreno exigirem, conforme previsto no item 5.6.3, no **Anexo III (doc. SEI 0665270)** e especificado na Ordem de 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 Pinheiro Machado-RS**.

7.4.2.1 O Preposto formalmente designado deverá contatar o Fiscal setorial para definir o local, a data, o horário e se a reunião será presencial ou virtual (reunião por *software* remoto, telefone, *e-mail* ou outro meio disponível), até o dia **14/06/2021**.

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 **14/06/2021**.

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 do tipo "pdf" da carta de Preposto, com o devido aceite do indicado, conforme modelo do **Anexo V (Doc. SEI 0665280)**.

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 **14/06/2021** de que seu Preposto não possui vínculo em até terceiro grau com candidato registrado junto à circunscrição onde prestará o serviço.

7.4.6. O representante da CONTRATADA deverá participar da 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 da 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 da 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 de receber ligações e, também, 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 das 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, ressalvando o item 16.2.

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 valor Total Geral, conforme a seguinte tabela, e que atender a todas as exigências deste Termo de Referência:

Tipo de Kit	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Urnas urbanas - Trecho 1	24		
Urnas urbanas - Trecho 2	24		
Urnas rurais - Trecho 1	8		
Urnas rurais - Trecho 2	8		
Urnas difícil acesso - Trecho 1	2		
Urnas difícil acesso - Trecho 2	2		
Convocados - Trecho 1 *	23		
		Total Geral	

* Não haverá pagamento para o eventual recolhimento do kit Convocados (item 5.3.3). O valor unitário para o transporte desse kit deve ser igual ao valor unitário para o transporte do kit Urnas Urbanas (item 9.1.4), considerando o trecho.

9.1.1 Os valores unitários dos kits Urnas serão iguais para o Trecho 1 (coleta e distribuição) e para o Trecho 2 (recolhimento e devolução), considerando cada tipo de kit separadamente.

9.1.2 O valor Total Geral da proposta será igual à soma dos valores totais dos itens da tabela acima.

9.1.2.1 Para fins de estimativa considera-se que a CONTRATADA transportará os kits urnas nos 2 trechos (Trecho 1 – Coleta e Distribuição, e Trecho 2 – Recolhimento e Devolução).

9.1.2.2 Nos casos em que a CONTRATADA transportar os kits em apenas um dos trechos, o valor a ser pago será calculado com base no preço unitário contratado para o trecho realizado.

9.1.3. A empresa deverá apresentar proposta conforme a tabela do item 9.1.

9.1.4. Os kits Convocados serão considerados como “blocos” ou conjuntos sendo pago o equivalente a 01 (um) kit Urna Urbano transportado por local de votação, para fins de pagamento pelo transporte.

9.1.4.1 Tal procedimento visa a possibilitar que o transporte ocorra em caixa única por local ou em 5 sacolas ou 2 caixas arquivos, por exemplo.

9.1.4.1.1 Verificou-se esta necessidade no Pleito Municipal de 2020, quando os Prepostos locais optaram por formatos diferentes, conforme as características dos veículos.

9.1.5. O Fiscal Setorial informará na DCS o quantitativo de kits Urnas e de “blocos” (ou locais de votação) de kits Convocados transportados.

10 . FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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.

11 . PAGAMENTO

11.1 O cálculo do montante financeiro devido à CONTRATADA pelo CONTRATANTE considerará o valor por kit Urnas e por kit Convocados efetivamente movimentados 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 07/07/2021;

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

11.2 Como o valor previsto é por trecho, nas hipóteses em que houver a realização do transporte dos dois trechos (Trecho 1 e Trecho 2), o preço contratado por kit movimentado correspondente (Urbano, Rural ou Dificil Acesso, conforme o caso), será equivalente a soma dos preços unitários dos 2 (dois) trechos para fins de apuração/cálculo do valor a ser pago à CONTRATADA pela distribuição e recolhimento de cada kit, conforme tabela do item 9.1.

11.3 A CONTRATADA deverá entregar o documento fiscal para o Fiscal Administrativo discriminando a quantidade de kits entregues em área urbana, rural ou de difícil acesso conforme os itens 5.6 e 5.9 deste termo de referência.

11.4 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 possa ser realizado o pagamento devido.

11.5 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 dos Prepostos na respectiva DCS.

11.6 No caso de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n. 14.133/21, o pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

11.6.1. A DCS e o documento fiscal serão agrupados, conferidos, somados e enviados para pagamento.

11.6.2. 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.

11.6.3. Nessa hipótese, a empresa será notificada pelo TRE-RS para proceder à regularização ou substituição dos documentos.

11.7 Dos valores devidos à CONTRATADA serão aplicados, se for o caso, descontos relativos ao IQES, às penalidades que venham a ser aplicadas e ressarcimento por cabinas de votação, urnas eletrônicas ou coletes não devolvidos.

11.8 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.

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

11.10 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 da contratação será exercida pelo Chefe do Cartório Eleitoral de Pinheiro Machado 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 das cláusulas contratuais 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 item 11.1.1, a prestação do serviço informando o quantitativo total de kits efetivamente movimentados por meio da DCS.

12.1.5. É dever do Fiscal Setorial manter atualizado o processo no sistema SEI com a 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 da contratação ao seu titular e ao substituto eventual. A fiscalização administrativa será exercida pela Seção de Planejamento e Apoio às Eleições (SEPAE), que indicará o Fiscal Administrativo e seu substituto.

12.3 A zona eleitoral terá 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. 156, §9º, da Lei 14.133/21.

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 (2020-21), que é de R\$ 4.114,70 (quatro mil, cento e quatorze reais e setenta centavos).

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 a manutenção e o conserto das máquinas.

12.6.3. Além de reembolsar pelos danos ocorridos, a CONTRATADA receberá penalidade de grau 5 por urna eletrônica extraviada, mesmo no caso de sua posterior localização.

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).

12.8 Em caso de extravio do colete disponibilizado aos roteiros, o valor de referência para ressarcimento é o custo da unidade de reposição, correspondendo a R\$ 30,00 (trinta reais).

13 . OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 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 do centro de redistribuição.

13.1.1. Os kits Convocados, quando contiverem líquidos, não deverão ser colocados em cima das caixas de urnas eletrônicas, visto que um eventual vazamento poderá danificar as máquinas, refletindo em penalidades à CONTRATADA, além dos reembolsos devidos ao erário pelos danos causados.

13.2 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.

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

13.4 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.

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

13.6 Identificar os veículos responsáveis pela coleta e devolução dos kits com adesivo ou cartaz em tamanho A4 ou superior.

13.7 Os profissionais da empresa deverão estar identificados com crachá fornecido pela CONTRATADA.

13.7.1. Serão disponibilizados pelo cartório eleitoral coletes identificadores da Justiça Eleitoral (Transporte de Urnas) para o motorista e seu auxiliar. Estes coletes deverão ser lavados e devolvidos até 3 (três) dias após a votação.

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

13.9 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 da CONTRATADA.

13.10 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.

13.11 Manter, durante a vigência da contratação, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas no instrumento contratual.

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

13.13 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.

13.14 Responsabilizar-se pelos atos praticados por seus representantes, sejam funcionários ou prepostos.

13.15 Fornecer aos seus profissionais os itens de higienização e segurança sanitária que forem necessários, tais como máscaras, álcool em gel etc.

13.16 A CONTRATADA, na execução dos serviços, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas.

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

13.18 Sendo necessária a subcontratação de serviços de pessoas jurídicas para o cumprimento deste objeto, a CONTRATADA deverá solicitar formalmente até 14/06/2021 autorização ao TRE-RS, apresentando:

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

13.18.2. Os serviços que serão subcontratados;

13.18.3. 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;

13.18.4. 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.

13.19 A subcontratação dos serviços de transporte de kits neste termo de referência se dará somente de forma parcial, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/21, até o limite de 20%.

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

14 . OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1 Proporcionar as condições necessárias à execução dos serviços contratados.

14.2 Efetuar o pagamento de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas na contratação.

14.3 Disponibilizar acesso aos trabalhadores/funcionários devidamente identificados da CONTRATADA para a movimentação dos kits, conforme previsto neste termo de referência.

15 . DECLARAÇÃO DE BASE OPERACIONAL

15.1 A CONTRATADA deverá entregar, até 14/06/2021, 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 da contratação.

15.1.1. 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.

15.1.2. A partir de 14/06/2021, todas as comunicações serão dirigidas para o endereço e contato indicados na declaração entregue.

16 . OUTRAS INFORMAÇÕES OPERACIONAIS

16.1 Caso a data da eleição seja alterada, os prazos constantes neste termo de referência poderão ser ajustados para novas datas, mediante o envio à CONTRATADA de novo calendário com o cronograma atualizado.

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

16.3 No momento da ciência da carta de preposição, a CONTRATADA deverá fornecer o resumo das cláusulas contratuais ao seu Preposto objetivando a garantia do seu fiel cumprimento.

16.4 Conforme referido no presente Termo (itens 5.1.1, 5.1.2, 5.3.2 e 13.2), os kits Urnas são compostos por urna eletrônica, cabina de votação e, eventualmente, material administrativo (dentro da caixa da urna). Os kits Convocados podem conter itens de higienização e segurança sanitária (álcool em gel, álcool líquido, máscara etc) e outros itens administrativos. Os itens que fazem parte desses kits possuem as seguintes características:

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

16.4.2. 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.

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

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

16.4.5. O kit Convocados pode pesar até 2kg por seção, no caso de conter material de higienização e segurança sanitária. Poderão estar acondicionados em caixas de papelão ou sacolas, a depender do material disponível no cartório e, eventualmente, do acordo entre o Fiscal Setorial e o Preposto sobre a melhor forma de transporte.

16.5 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 VI (Doc. SEI 0665283)** 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 Pinheiro Machado-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 à 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 da contratação, 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 excluirá 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 13, bem como as situações listadas no **Anexo IV (Doc. SEI 0665278)**, 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 urna em área rural
3	Multa de 50% sobre o custo unitário de movimentação do kit urna 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 18.1 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.

19. VIGÊNCIA

19.1 O serviço deverá estar em condições de ser prestado a partir da data do aceite da nota de empenho pela CONTRATADA, estando vigente a contratação até 30/07/2021.

Porto Alegre, 12 de maio de 2021.

Seção de Planejamento e Apoio às Eleições - SEPAE/COSEL-STI.

GLOSSÁRIO

COSEL - Coordenadoria de Sistemas de Eleições e Logística

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 Urnas e dos kits Convocados, informando ao gestor da contratação eventuais irregularidades detectadas para as providências previstas no instrumento legal firmado.

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

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

Kit Convocados – corresponde aos itens de higienização e segurança sanitária e itens administrativos.

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 (pendrive), canetas etc.

Material de Higienização - itens de limpeza e segurança sanitária tais como álcool, máscaras etc;

Seção Eleitoral – é o ambiente onde são recepcionados os eleitores que exercem o seu direito ao 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 e Apoio às Eleições.

Zona Eleitoral – divisão territorial das atividades da Justiça Eleitoral de primeiro grau; no caso, a 35ª ZE – Pinheiro Machado-RS, onde ocorrerá a renovação do pleito majoritário em questão.

ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo I - Relação de locais de votação em área urbana

Anexo II - Relação de locais de votação em área rural

Anexo III - Relação de locais de votação de difícil acesso – veículos 4X4

Anexo IV - Rol de situações que ensejam penalidades por inexecução parcial ou total da contratação

Anexo V - Modelo de Carta de Preposto

Anexo VI - Planilha IQES

Anexo VII - Modelo de Declaração de Vistoria



Documento assinado eletronicamente por **Edgar Simas dos Santos, Técnico Judiciário**, em 08/06/2021, às 12:02, 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 **0683217** e o código CRC **60499202**.

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



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	Distância
35	AVELINO DE ASSIS BRASIL, ESC. MUN. ENS. FUND.	Pinheiro Machado	RUA AMINTAS LUIZ DUTRA, 223	Até 10km	2	Até 10km
35	CENTRO ADMINISTRATIVO	Pinheiro Machado	RUA SETE DE SETEMBRO, 322		1	Até 10km
35	CLUBE COMERCIAL	Pinheiro Machado	PRACA ANGELINO GOULART 435	Até 10km	3	Até 10km
35	CLUBE SOCIAL LUZ E ORDEM	Pinheiro Machado	RUA SETE DE SETEMBRO 238	Até 10km	2	Até 10km
35	DAS - POSTO DE SAUDE	Pinheiro Machado	RUA DUTRA DE ANDRADE 561	Até 10km	1	Até 10km
35	DOIS DE MAIO, ESC. MUN. ENS. FUND.	Pinheiro Machado	AV PROTASIO ALVES, 172	Até 10km	2	Até 10km
35	HIPOLITO RIBEIRO, ESC EST 2 GRAU	Pinheiro Machado	RUA FLORENTINO BUENO 417	Até 10km	4	Até 10km
35	INSPETORIA VETERINARIA	Pinheiro Machado	RUA SETE DE SETEMBRO 238	Até 10km	1	Até 10km
35	MANOEL LUCAS PRISCO, ESC. MUN. ENS. FUND.	Pinheiro Machado	RUA FLORENTINO BUENO, 743	Até 10km	3	Até 10km
35	PREFEITURA MUNICIPAL	Pinheiro Machado	RUA NICO DE OLIVEIRA 763	Até 10km	1	Até 10km
35	SINDICATO DOS TRABALHADORES RURAIS	Pinheiro Machado	AV PROTASIO ALVES 1032	Até 10km	1	Até 10km
35	SINDICATO RURAL	Pinheiro Machado	RUA NICO DE OLIVEIRA 583	Até 10km	2	Até 10km
35	TEATRO MUNICIPAL LUDOVICO PORZIO	Pinheiro Machado	RUA NICO DE OLIVEIRA, 641	Até 10km	1	Até 10km
Total de Locais		13	Total de Seções		24	

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	Distância
35	ABERTA DO CERRO, COLEGIO DIMEP	Pinheiro Machado	ABERTA DO CERRO	De 61 até 100km	1	De 61 até 100km
35	ANA TEREZA DA ROSA, ESC. MUN. ENS. FUND.	Pinheiro Machado	TORRINHAS	De 11 até 60km	1	De 11 até 60km
35	CERRO PARTIDO, COLEGIO DIMEP	Pinheiro Machado	CERRO PARTIDO	De 61 até 100km	1	De 61 até 100km
35	CHAPEADO, COLEGIO DIMEP	Pinheiro Machado	CHAPEADO	De 61 até 100km	1	De 61 até 100km
35	PASSO DO MACHADO, ESC. MUN. ENS. FUND.	Pinheiro Machado	PASSO DO MACHADO	De 11 até 60km	1	De 11 até 60km
35	PASSO DOS PIRES, COLEGIO DIMEP	Pinheiro Machado	PASSO DOS PIRES	Até 10km	1	Até 10km
35	SAO JOAO BATISTA, ESC. MUN. ENS. FUND.	Pinheiro Machado	SAO JOAO BATISTA	De 11 até 60km	1	De 11 até 60km
35	SEN. JOSE ERMIRIO DE MORAES, ESC. MUN. ENS. FUND.	Pinheiro Machado	FABRICA DE CIMENTO - VILA UMBU	De 11 até 60km	1	De 11 até 60km
Total de Locais		8	Total de Seções		8	

ANEXO III
RELAÇÃO DE LOCAIS DE VOTAÇÃO DIFÍCIL ACESSO – VEÍCULO 4X4

Zona	Nome do Local	Município	Endereço	Distância entre o local e o Cartório Eleitoral (km)*	Nº de Seções	Distância
35	JAIBA, ESCOLA DESATIVADA DE	Pinheiro Machado	JAIBA	De 61 até 100km	1	De 61 até 100km
35	RESTINGA	Pinheiro Machado	RESTINGA	De 61 até 100km	1	De 61 até 100km
Total de Locais		2	Total de Seções		2	

* 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 IV

**PENALIDADES POR INEXECUÇÃO PARCIAL OU TOTAL DOS ITENS CONSTANTES DO
TERMO DE REFERÊNCIA**

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 ou de forma virtual 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 dos <i>kits</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 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.	6
s)	Deixar de manter veículo de reserva à disposição durante a execução dos roteiros de movimentação das urnas.	6
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 2021.

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 50km 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;
- g) O preposto deverá devolver lavados os coletes verdes entregues para uso nos roteiros. O pagamento não será encaminhado antes de atendido este requisito.

Estou ciente da indicação acima e das condições descritas.

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



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

ANEXO VI
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



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

Anexo VII - Declaração de Vistoria

Razão social da empresa:

CNPJ:

Endereço:

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

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.

VEÍCULO	MODELO/ANO	PLACA

OBSERVAÇÕES:

_____, ____ de _____ de 2021

Nome do Preposto: _____

Assinatura do Preposto: _____

Transporte de Kits Urnas e Kits Convocados