



TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL
ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA
EDITAL DE LICITAÇÃO TSE Nº 90017/2024

MODALIDADE: PREGÃO
FORMA: ELETRÔNICA

1. OBJETO

1.1. Prestação de serviço especializado em processamento de dados, impressão eletrônica monocromática na cor preta, a laser, com aplicação de imagens e dados variáveis em Cadernos de Votação (compostos de capas, miolos e contracapas), rótulos de caixa, caixas para embalagem dos cadernos e material base, bem como montagem dos Cadernos de Votação e entrega desses produtos em 26 (vinte e seis) Tribunais Regionais Eleitorais (TREs), consoante especificações, exigências, quantidades e prazos constantes deste Termo de Referência.

Grupo	LICITAÇÃO POR GRUPO			
	Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade
ÚNICO	1	Cadernos de Votação com 1 (um) comprovante de votação	páginas	13.500.000
	2	Cadernos de Votação com 2 (dois) comprovantes de votação	páginas	9.000.000
	3	Rótulos de caixa	unidade	55.000
	4	Caixas para cadernos com 1 (um) comprovante de votação	unidade	18.000
	5	Caixas para cadernos com 2 (dois) comprovantes de votação	unidade	9.500
	6	Papel Base (Capa)	unidade	11.000
	7	Papel Base (Mioło)	unidade	264.000
	8	Espiral	unidade	6.600

2. OBJETIVO

2.1. Produção e entrega de Cadernos de Votação destinados às Eleições Municipais de 2024.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A presente contratação justifica-se pelos seguintes motivos:

3.1.1. A Lei nº 6.996/82, de 7 de junho de 1982, que dispõe sobre a utilização de processamento eletrônico de dados nos serviços eleitorais, instaurou, em seu art. 12, a utilização de listas de eleitoras e eleitores emitidas por computador, com a finalidade de registrar o comparecimento ao pleito.

3.1.2. O objeto pretendido é de natureza comum, conforme inciso XIII, art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

3.1.3. A contratação de uma empresa do ramo gráfico para execução do objeto mostra-se vantajosa para a Justiça Eleitoral no tocante à economicidade, visto que teria custo menor em comparação à execução pelo próprio TSE, uma vez que o parque gráfico do tribunal se mostra insuficiente para atender o volume de impressões previsto neste Termo de Referência, tornando-se assim, mais vantajoso e eficiente, contratar empresa com a capacidade de trabalhar com grandes volumes de dados e materiais. A citada capacidade das licitantes será exigida por meio de atestados de capacidade técnica.

3.1.4. A aferição da qualidade dos serviços prestados e do material entregue deverá ser feita com a presença de técnicos do TSE nas instalações da contratada. Justifica-se tal necessidade pela exiguidade de tempo entre a entrega dos arquivos após a auditoria do Cadastro Nacional de Eleitores e a efetiva entrega do objeto nos TREs. Como o prazo de entrega é exíguo, faz-se necessária a fiscalização *in loco* de todas as etapas do processo produtivo, de forma que, caso seja detectada alguma falha no processo, a solução será dada de forma mais rápida e efetiva, como no caso do processo de acabamento, em que se a metodologia utilizada para separar os cadernos após a impressão não for eficiente, poderá ocasionar a transferência de páginas de um caderno para outro, o que seria percebido apenas quando os cadernos já estivessem nos TREs ou, como ocorreu na contratação passada, em que a quantidade de perfuradoras para colocação de espirais não era suficiente para cumprir o prazo e a contratada foi orientada a adicionar mais máquinas para agilizar essa etapa. Pelo fato de o volume de cadernos ser muito grande, a verificação página a página é inviável, então essa etapa é realizada pelos Cartórios Eleitorais na iminência da realização das eleições. Portanto, a presença de técnicos do TSE nas instalações da contratada verificando todo o processo produtivo faz-se necessária para garantir a entrega do objeto a tempo da realização dos pleitos e com o menor número de erros possível. Além disso, a alocação de servidores para acompanhamento do processo produtivo é uma prática comum no TSE como, por exemplo, na fabricação de urnas eletrônicas.

3.1.5. Este Termo de Referência visa atender as Eleições Municipais de 2024 com a contratação dos serviços descritos no objeto.

3.1.6. A solução não é divisível. É inviável dividir entre várias empresas o processamento da massa de dados que será fornecida pelo TSE. Além disso, o ganho econômico de escala e a padronização do produto final seriam perdidos no caso de divisão da solução. Ademais, existem várias empresas gráficas com capacidade para executar essa demanda, fazendo com que o objeto esteja suscetível à competição no mercado na sua forma indivisível.

3.1.7. Mesmo identificando que a solução não é divisível, esclarece-se que é permitida a subcontratação do transporte, pois, dada a exiguidade do tempo para a execução do objeto, o parcelamento formal do objeto poderia implicar risco adicional, uma vez que seria criado um vazio de responsabilidade entre duas empresas que poderiam, por exemplo, estar localizadas em unidades da Federação distintas e a aplicação de sanções às empresas não surtiria o efeito desejado de execução do objeto no prazo estabelecido para atender as eleições, que têm data estabelecida na Constituição Federal.

3.1.8. Com relação à terceirização da confecção do material base, registra-se que esta confecção, além de ser a atividade fim das gráficas, é uma etapa do processo produtivo dos Cadernos de Votação e, caso fosse permitida sua subcontratação, estaríamos adicionando um ponto de falha ao processo produtivo, fazendo com que uma empresa ficasse dependente de insumos de outra empresa. Durante a produção, a alimentação das impressoras dá-se de forma constante com os papéis produzidos na fase de *offset*. Portanto, a produção de papel é a atividade-fim do trabalho gráfico, diferentemente do transporte, podendo assim este último ser terceirizado.

4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. CADERNO DE VOTAÇÃO (ITENS 1 e 2) - O Caderno de Votação é composto de capa, miolo, contracapa (com ou sem listagem de eleitoras e eleitores impedidos de votar) e listagem de eleitoras e eleitores com registro de nome social, quando houver.

4.1.1. Na confecção dos cadernos de votação devem ser consideradas as seguintes fases:

- a) confecção do material base (capas/contracapas com aplicação de fotogravura de fundo e miolo com aplicação de fotogravura de fundo e serrilhas)
- b) processamento dos dados (detalhado no item 5 deste Termo de Referência)
- c) impressão dos cadernos
- d) produção dos cadernos (detalhado no item 6 deste Termo de Referência)

4.1.2. Na fase de impressão, deverão ser utilizados papéis com as seguintes especificações, em conformidade com os modelos constantes no Anexo I-II deste Termo:

4.1.2.1. Papel *offset* para impressão a laser, gramatura 90 g/m² e cor branca.

4.1.2.2. As folhas de votação deverão ser impressas em apenas uma face do papel.

4.1.2.3. A impressão da fotogravura de fundo deverá ser monocromática na cor preta em tecnologia *offset*, sendo considerado o material base para impressão dos dados variáveis.

4.1.2.4. A impressão dos dados variáveis deverá ser monocromática na cor preta a laser (com resolução mínima de 600x600 dpi).

4.1.2.5. Perfuração à margem esquerda da página, para colocação de espirais durante a montagem dos Cadernos de Votação, como descrito no item 5.3.

4.1.2.6. Tamanho de 210 mm x 297 mm, para Cadernos de Votação com 1 (um) comprovante de votação (exclusivo para ITEM 1).

4.1.2.7. Tamanho de 260 mm x 297 mm, para Cadernos de Votação com 2 (dois) comprovantes de votação (exclusivo para ITEM 2).

4.1.2.8. Os miolos de folha de votação deverão conter os comprovantes de votação do lado direito, que deverão ser separados por serrilhas horizontais interrompidas por uma serrilha vertical, visando o destaque.

4.1.2.8.1. Para os municípios que possuam até 200 mil eleitores, os miolos de folha de votação deverão conter 1 (um) comprovante (ITEM 1).

4.1.2.8.2. Para os municípios que possuam mais de 200 mil eleitores, os miolos de folha de votação deverão conter 2 (dois) comprovantes (ITEM 2).

4.2. RÓTULO (ITEM 3) - Rótulo para Identificação de Caixa, em conformidade com os modelos constantes no Anexo I-II deste Termo, de acordo com as especificações técnicas descritas abaixo:

4.2.1. Na confecção dos rótulos, devem ser consideradas as seguintes fases:

- a) processamento dos dados (detalhado no item 5 deste Termo de Referência);
- b) impressão dos rótulos;
- c) fixação dos rótulos.

4.2.2. Na fase de impressão, deverão ser utilizados papéis com as seguintes especificações, em conformidade com os modelos constantes no Anexo I-II deste Termo:

4.2.2.1. Papel *offset* para impressão a laser, gramatura 75 g/m².

4.2.2.2. Tamanho 145 mm X 210 mm.

4.2.2.3. Os rótulos de caixa devem utilizar papéis em colorações diferentes, devendo ter, no mínimo, 5 tonalidades distintas, de forma a facilitar a identificação do material na fábrica, mediante aprovação do Contratante.

4.2.3. Na fase de fixação, os rótulos deverão ser colados com adesivo PVA à base d'água, após fechamento da caixa com fita, em duas laterais opostas, onde não houver a expressão "Justiça Eleitoral".

4.2.3.1. O rótulo da caixa para material base deverá ser afixado em duas faces da caixa que indiquem seu conteúdo e as quantidades de papel base e de espirais. O número sequencial da caixa (6 posições numéricas – UF9999) deverá ser igual ao último número de caixa das folhas de votação mais 1, e assim sucessivamente, conforme a quantidade de caixas que o relatório ocupar.

4.3. CAIXAS (ITENS 4 E 5) - Caixas para embalagem de cadernos de votação, em conformidade com os modelos constantes no Anexo I-II deste Termo, de acordo com as especificações técnicas descritas abaixo:

4.3.1. As caixas de papelão deverão ser confeccionadas na cor parda, com paredes duplas, ou seja, duas camadas de flauta entre três camadas de papelão, totalizando 5 camadas de material, devendo ser triplex coluna para 12 kg, com gramatura do papelão 769, craft.

4.3.2. Tamanho externo para Cadernos de Votação com 1 (um) comprovante de votação e material base: altura 15 cm, largura 25,5 cm e comprimento 31,5 cm. (ITEM 4)

4.3.3. Tamanho externo para Cadernos de Votação com 2 (dois) comprovantes de votação : altura 15 cm, largura 31,5 cm e comprimento 31,5 cm. (ITEM 5)

4.3.4. Impressão, em duas laterais externas, das seguintes inscrições: "Justiça Eleitoral" e "Cadernos de Votação".

4.3.5 O fechamento das caixas deverá ser feito utilizando fita gomada, reforçada com fios de nylon com largura mínima de 60 mm, fazendo uma volta completa pela caixa sem interrupção, de modo a mitigar os riscos de ocorrer rompimento durante o

transporte.

4.3.6. Caso seja utilizada para acondicionamento de material base, poderá acomodar tanto o papel base para capa/contracapa, miolo de folha de votação e espirais.

4.4. PAPEL BASE (ITENS 6 e 7) - em conformidade com os modelos constantes no Anexo I-II deste Termo, de acordo com as especificações técnicas descritas abaixo:

4.4.1. As capas/contracapas e miolos de folhas de votação serão utilizados para a reimpressão dos cadernos nos TREs e/ou Cartórios Eleitorais.

4.4.2. Papel *offset* para impressão digital (a laser);

4.4.3. Tamanho 210 mm x 297 mm (padrão A4);

4.4.4. Papel na cor branca;

4.4.5. Gramatura 90 g/m²;

4.4.6. A impressão datografatura de fundo deverá ser monocromática na cor preta em tecnologia *offset*, em apenas uma face do papel.

4.4.7. Perfuração à margem esquerda da página para colocação de espirais durante a montagem dos Cadernos de Votação.

4.4.8. Os miolos de folha de votação deverão conter 1(um) comprovante de votação do lado direito, que deverá ser separado por serrilhas horizontais interrompidas por uma serrilha vertical, visando o destaque. (ITEM 7)

4.4.9. As folhas deverão ser embaladas em filme de PVC em blocos de 100 páginas.

4.5. ESPIRAL (ITEM 8) - de acordo com as especificações técnicas descritas abaixo:

4.5.1. Deverá ser de 12 mm em plástico preto com capacidade para encadernar até 70 folhas.

4.5.2. Deverão ser embaladas em pacotes de 100 unidades.

4.5.3. No caso da utilização de plástico, este deve ser composto de componentes recicláveis, preferencialmente oriundos de processos de reaproveitamento, reciclagem ou material com origem ambientalmente adequada.

5. PROCESSAMENTO DOS DADOS PARA CADERNOS DE VOTAÇÃO E RÓTULOS DE CAIXA (ITENS 1, 2 e 3)

5.1. Para execução dos serviços referentes ao objeto deste Termo de Referência, será entregue à Contratada:

5.1.1. Arquivo (pdf) com modelos das fotografuras de fundo a serem aplicadas nas capas, miolos e contracapas, ficando sob responsabilidade da Contratada a confecção dos modelos de produção na qualidade exigida neste Termo de Referência;

5.1.2. Arquivos (jpg) com fotos das eleitoras e dos eleitores cadastrados no sistema biométrico do Cadastro Nacional de Eleitores. O número de eleitores com as fotos cadastradas é de 123.000.000 em 4/7/2023. Ressaltamos que, até o fechamento do Cadastro, esse número poderá ser alterado.

5.1.3. Arquivos com descrição dos registros (leiautes).

5.1.4. Arquivos com os dados do Cadastro Nacional de Eleitores, para cada Município/Zona, serão fornecidos em blocos de 4 arquivos no formato:

5.1.4.1. cUFXXXXXX.XXX: Capas.

5.1.4.2. fUFXXXXXX.XXX: Eleitoras e Eleitores aptos a votar.

5.1.4.3. iUFXXXXXX.XXX: Eleitoras e Eleitores impedidos de votar.

5.1.4.4. sUFXXXXXX.XXX: Listagem de Eleitoras e Eleitores com Registro de Nome Social

5.2. De posse dos arquivos, a Contratada deverá gerar *spool* de impressão com o posicionamento dos dados variáveis de acordo com os modelos constantes no Anexo I-II deste Termo.

5.3. Processamento para Cadernos de Votação

5.3.1. Um Caderno de Votação é composto de capa, miolo, contracapa (com ou sem listagem de eleitoras e eleitores impedidos de votar) e listagem de eleitoras e eleitores com registro de nome social, quando houver, impressos e encadernados nessa ordem, conforme consta nos modelos constantes no Anexo I-II deste Termo.

5.3.2. Nos casos em que houver, além do nome civil, o nome social do eleitor, este deverá ser utilizado em todos os campos em que houver identificação do eleitor. O nome civil será usado apenas na listagem de eleitoras e eleitores com registro de nome social.

5.3.3. Cada linha do arquivo do item 5.1.4.1 (cUFXXXXXX.XXX) corresponde a um volume de um Caderno. Caso o caderno tenha mais de 450 eleitores, será dividido em mais de um volume. Neste arquivo, será possível definir se o caderno deverá ser de 1 turno ou de 2 turnos.

5.3.4. A Contratada deverá buscar no arquivo do item 5.1.4.2 (fUFXXXXXX.XXX) os eleitores aptos a votar que compõem o Caderno.

5.3.4.1 No topo da coluna de comprovantes de cada página de miolo, deverão ser adicionadas as duas primeiras letras do nome do primeiro e do último eleitor da página.

5.3.4.2. Para cada eleitor apto a votar, deverá ser buscado seu arquivo de foto constante na base de imagens fornecida conforme o item 5.2.2., que é identificada pelo número da inscrição do eleitor.

5.3.4.2.1. Caso não seja encontrado o arquivo na base fornecida e haja indicação no arquivo fUFXXXXXX.XXX de que o eleitor não possui biometria, deverá impresso no campo de foto o texto "SEM BIOMETRIA".

5.3.4.2.2. Caso seja encontrado o arquivo na base fornecida e o arquivo esteja corrompido ou, ainda, caso não seja encontrado o arquivo na base fornecida e haja indicação no arquivo fUFXXXXXX.XXX que o eleitor possui biometria, deverá ser impresso no campo de foto o texto "FOTO INDISPONÍVEL".

5.3.4.3. Caso haja indicação de homônimo para o eleitor, a palavra "HOMÔNIMO" deverá ser impressa como imagem de fundo a 10% e inclinação de 45° e deverá constar nos dois ou mais eleitores homônimos seguintes.

5.3.4.4. Caso haja indicação de deficiência visual, deve ser inserida a imagem de fone de ouvido no campo da inscrição.

5.3.4.5. Caso o nome do Eleitor ou a filiação sejam compostos por mais de 57 (cinquenta e sete) caracteres, estes deverão ser escritos em duas linhas. Na transição da primeira para a segunda linha, não será permitida quebra de qualquer parte do nome.

5.3.4.6. As páginas de miolo são numeradas por Caderno, desconsiderando-se a capa e as contracapas.

5.3.4.7. Caso a última folha de cada Caderno seja preenchida com menos de 9 (nove) eleitores, os campos restantes da páginas deverão ser anulados com preenchimento de todos os campos com a letra "X";

5.3.5. A Contratada deverá buscar no arquivo do item 5.1.4.3 (iUFXXXXX.XXX) os eleitores impedidos de votar que compõem o Caderno.

5.3.5.1. No caso de não haver eleitores impedidos de votar na seção eleitoral, terá de ser impressa, na contracapa, no centro do campo reservado ao nome dos eleitores, a observação: "Nesta seção não existe eleitor cancelado ou suspenso".

5.3.5.2. Cada página da relação de eleitores impedidos de votar deverá ser preenchida com, no máximo, 40 (quarenta) linhas. Caso este quantitativo seja maior, deverão ser impressas páginas com múltiplos de 40 (quarenta) linhas, perfazendo tantas contracapas quantos forem necessárias.

5.3.6. A Contratada deverá buscar no arquivo do item 5.1.4.4 (sUFXXXXX.XXX) os eleitores com nome social que compõem o Caderno.

5.3.6.1. Caso não existam eleitores com nome social no referido Caderno, não será necessário adicionar contracapa para eleitores com registro de nome social.

5.3.6.2. Cada página da relação de eleitores com nome social deverá ser preenchida com no máximo 40 (quarenta) linhas. Caso este quantitativo seja maior, deverão ser impressas páginas com múltiplos de 40 (quarenta) linhas, perfazendo tantas contracapas quantos forem necessárias.

5.4. Processamento para rótulo

5.4.1. Os rótulos para identificação de caixa deverão estar de acordo com os modelos constantes no Anexo I-II deste Termo. Deverão ser lidos dos arquivos tipo cUFXXXXX.XXX, entregues pelo Tribunal Superior Eleitoral (TSE), e ter impressas as seguintes informações:

5.4.1.1. Sigla da UF;

5.4.1.2. Código e nome do município;

5.4.1.3. Número da zona eleitoral;

5.4.1.4. Endereço e CEP da zona eleitoral. O TSE fornecerá à contratada um arquivo com os endereços das zonas eleitorais.

5.4.1.5. Número sequencial da caixa por unidade da Federação (QR Code para conferência no embarque);

5.4.1.6. Número sequencial da caixa na UF;

5.4.1.7. Número da caixa no município/Zona;

5.4.1.8. Número total de caixas no município/zona;

5.4.1.9. Número dos volumes/cadernos contidos na caixa;

5.4.1.10. Número do Caderno inicial;

5.4.1.11. Número do Caderno final;

5.4.1.12. Total de volumes contidos na caixa;

6. PRODUÇÃO DOS CADERNOS DE VOTAÇÃO

6.1. A produção dos Cadernos de Votação é dividida por UF e pode ocorrer em três momentos:

Ordinários – Cadernos de Votação que são gerados na fase inicial com os eleitores ordinários que irão votar;

TTE – Cadernos de Votação que são gerados em fase posterior e que contém os eleitores que foram transferidos temporariamente para uma determinada seção eleitoral; e

Reimpressões (a pedido) – ocorrem a qualquer tempo e afetam tanto Cadernos de Votação Ordinários quanto Cadernos TTE.

6.2. O processo de impressão dos dados variáveis de capas, miolos e contracapas e da listagem de eleitores com registro de nome social, quando houver, deverá ser feito de forma automatizada, ou seja, os Cadernos já deverão sair da impressora devidamente posicionados nessa ordem, prontos para colocação da espiral. Não será aceito método NÃO AUTOMATIZADO de intercalação de páginas.

6.3. Os custos associados às impressões de Cadernos ordinários, Cadernos TTE e reimpressão a pedido serão calculados com base no valor previsto no contrato.

6.3.1. De forma a fomentar a formação de custos pela Contratada, registra-se que, para as Eleições 2022, foram produzidos 649.809 (seiscentos e quarenta e nove mil oitocentos e nove) Cadernos Ordinários, 106.754 (cento e seis mil setecentos e cinquenta e quatro) Cadernos TTE e 1.257 (um mil duzentos e cinquenta e sete) cadernos reimpressos por falha e a pedido do Contratante. Destaca-se que as reimpressões usualmente são enviadas de forma expressa individualmente.

ESTATÍSTICA ELEIÇÕES 2022						
	ORDINÁRIO			TTE		
UF	QUANTIDADE DE CADERNOS	TOTAL DE PÁGINAS (capas+miolos+contracapa)	QUANTIDADE DE CAIXAS	QUANTIDADE DE CADERNOS	TOTAL DE PÁGINAS (capas+miolos+contracapa)	QUANTIDADE DE CAIXAS
AC	2.292	71.046	83	686	2.161	23
AL	10.013	282.074	338	1.034	3.551	103

AM	12.033	322.682	370	2.382	7.995	74
AP	2.310	66.784	76	246	876	16
BA	49.478	1.373.508	1.620	5.839	19.980	424
CE	27.863	826.993	938	3.517	11.738	190
ES	11.833	353.301	403	1.515	5.403	83
GO	20.706	590.826	731	2.576	8.581	188
MA	21.843	613.515	730	1.315	4.699	181
MG	67.841	1.973.117	2.437	11.256	36.305	847
MS	7.213	239.895	288	1.325	4.450	78
MT	10.989	300.885	381	2.156	7.059	144
PA	27.189	740.193	833	2.979	9.873	132
PB	11.512	371.550	484	1.973	6.755	212
PE	30.827	853.168	975	5.563	18.160	201
PI	11.461	314.037	423	2.031	6.516	224
PR	34.213	1.024.173	1.254	4.327	15.292	313
RJ	55.193	1.558.626	1.681	11.600	37.149	180
RN	10.708	309.758	404	2.361	7.723	162
RO	4.789	148.748	176	1.345	4.158	56
RR	1.451	44.313	51	214	826	16
RS	36.187	1.041.933	1.349	3.033	10.837	268
SC	24.327	667.242	840	1.585	7.136	190
SE	6.808	202.357	243	2.054	6.595	77
SP	146.418	4.203.839	4.674	32.995	106.080	705
TO	4.312	132.152	210	847	2.870	122
TOTAL	649.809	18.626.715	21.992	106.754	352.768	5.209

6.4. Nas reimpressões a pedido, a Contratada deverá produzir os Cadernos cuja reimpressão for solicitada pelo TSE, ainda que a contratada não tenha concorrido para a ocorrência do dano, e entregá-los no endereço indicado na solicitação.

6.5. Na produção dos cadernos, a montagem será feita por meio de espirais no lado esquerdo das páginas e poderá ser feita de forma manual.

6.5.1. O espiral utilizado deverá ser de 12 mm em plástico preto com capacidade para encadernar até 70 folhas.

6.5.2 Os Cadernos para Transferência Temporária de Eleitores (TTE), dependendo da quantidade de páginas por caderno, poderão ser grampeados no lado esquerdo superior das páginas ou na lateral com 2 ou 3 grampos – esse processo poderá ser feito de forma manual –, ficando a cargo do Contratante tanto permitir esse método quanto a quantidade de páginas por Caderno em que esse método será empregado.

6.6. Após a montagem dos Cadernos, estes precisarão ser acondicionados nas caixas de papelão com as características descritas no item 4.3.

6.6.1. Cada caixa deverá conter todos os Cadernos constantes no respectivo rótulo de caixa.

6.6.1.1. Os Cadernos TTE, dependendo da quantidade de Cadernos por caixa, poderão ser acondicionados em envelopes em vez de caixas. O custo associado a cada envelope será equivalente a duas unidades de Papel Base (miolo). Os rótulos de caixa serão afixados em ambos os lados do envelope. A opção por esse método de acondicionamento deverá ser aprovada previamente pelo Contratante.

7. ENTREGA DO SERVIÇO

7.1. Conferência do material produzido

7.1.1. Após conclusão da produção referente a uma UF, as caixas com os respectivos Cadernos de Votação e os demais produtos descritos no objeto deverão ser agrupados para conferência do lote nas dependências da Contratada antes do seu carregamento e envio.

7.1.2. A conferência do lote deve observar que cada Caderno pertence a uma caixa, cada caixa pertence a um palete (ou outra forma de agrupamento intermediário) e cada paleta pertence a uma UF.

7.1.3. Para a conferência dos Cadernos, deve ser utilizado QR Code nas capas e contracapas (listagem de eleitores com registro de nome social e listagem de eleitores impedidos, quando houver), de forma a garantir que o Caderno possui todas as contracapas necessárias e que essas partes referem-se ao mesmo Caderno, sendo capaz de identificar falha quando 2 (dois) ou mais Cadernos foram encadernados juntos e quando também houver ausência de algumas das contracapas relativas a determinado Caderno.

7.1.4. A conferência de caixa deve garantir que todos os Cadernos referentes àquela caixa foram devidamente conferidos, a qual se dará pela leitura dos QR Codes nas capas e contracapas presentes em cada Caderno, permitindo, assim, identificar possíveis faltas de Cadernos.

7.1.5. A conferência do paleta (ou outra forma de agrupamento intermediário) deve apresentar relatório com todas as caixas relativas àquela paleta. As caixas devem ser posicionadas sobre o paleta, de forma que pelo menos um dos rótulos de cada caixa consiga ser facilmente visualizado para verificação.

7.1.6. A conferência do lote de cada TRE deve ser evidenciada pelos paletes que a compõem e as caixas associadas a cada paleta, permitindo, assim, identificar possíveis faltas de caixas.

7.1.7. A conferência a que se referem os itens 7.1.1 a 7.1.6 deverá ser realizada de forma automatizada para identificar possíveis faltas de Cadernos e caixas. Caso seja identificado algum item faltante, este deverá ser providenciado antes do envio do lote ao TRE.

7.1.8. Concluída a conferência com êxito, o lote referente à UF deverá ser enviado ao endereço fornecido pelo TSE.

7.2. Prazo de entrega

7.2.1 A entrega dos Cadernos de Votação Ordinários e do material base deverá ser efetuada em 1 (uma) única remessa para cada UF, excetuando-se a remessa para o Estado de São Paulo, que poderá ser fracionada a critério do TSE;

7.2.2. O prazo de entrega do objeto deste Termo de Referência é contado a partir da entrega, pelo TSE, de todos os arquivos necessários para impressão, que está vinculada ao Cronograma Operacional do Cadastro para as Eleições 2024, com previsão de disponibilização para julho de 2024:

7.2.2.1. 30 (trinta) dias corridos para ACRE, AMAPÁ, AMAZONAS, RONDÔNIA e RORAIMA.

7.2.2.2. 50 (cinquenta) dias corridos para o restante das UFs.

7.2.2.3. Cadernos de TTE e reimpressões a pedido possuem prazos-limites distintos dos descritos acima.

7.2.3. O prazo para entrega dos Cadernos TTE nos TREs é de até 6 (seis) dias úteis antes do primeiro turno;

7.2.4. O prazo para envio dos Cadernos reimpressos a pedido, no endereço indicado na solicitação, é de até 5 (cinco) dias úteis após a solicitação.

7.2.5. Serão consideradas em atraso as UFs que receberem o material após os prazos previstos nos itens 7.2.2.1. e 7.2.2.2.

7.2.7. As entregas deverão respeitar as regras para transporte de carga vigentes em cada ponto de entrega.

7.2.7.1. Caso não seja possível a produção e entrega do volume solicitado dentro do prazo sugerido pelo Contratante, a empresa terá que apresentar exposição de motivos para que seja acordado novo prazo que não inviabilize a entrega dos Cadernos em tempo para o pleito eleitoral.

7.3. Transporte

7.3.1. Todos os custos de transporte do local de produção aos locais de entrega são de inteira responsabilidade da Contratada, incluindo a carga e a descarga do material no local de armazenamento.

7.3.2. O serviço de transporte poderá ser subcontratado, com isso, isentar a Contratada das obrigações contratuais. Apesar de não ser uma atividade-fim das empresas do ramo gráfico, essa etapa é fundamental para a completa execução da solução contratada.

7.3.3. Caso a contratada opte pela subcontratação do transporte, deverá demonstrar, no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados da assinatura do contrato, ao TSE que a Subcontratada detém qualificação técnica proporcional à parcela do objeto a ser por ela assumida através de atestado de capacidade técnica, bem assim sua regularidade fiscal e trabalhista.

7.3.4. O transporte do material deverá ser realizado por carga batida e, excepcionalmente, de forma paletizada, a critério do Contratante.

7.3.5. A Contratada deverá agendar com os TREs o recebimento dos materiais, informando a previsão de data e horário de chegada.

7.4. Garantia

7.4.1. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

7.4.1.1. O prazo para refazer os serviços que apresentarem defeito dentro do prazo de garantia será de até 10 dias úteis, contados do recebimento da notificação da fiscalização do TSE.

7.4.2. Os Cadernos de Votação que apresentarem falhas de impressão, montagem ou acabamento deverão ser reimpressos e entregues no endereço indicado na comunicação, sem ônus ou obrigações adicionais para o TSE, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da comunicação por *e-mail*, englobando todas as volumes/Cadernos (completos) com problemas, conforme exemplos abaixo:

7.4.2.1. Material entregue não corresponder ao objeto solicitado;

7.4.2.2. Material impresso não corresponder aos dados fornecidos;

7.4.2.3. Falta do volume/Caderno;

7.4.2.4. Falta de páginas, capas ou contracapa no Caderno;

7.4.2.5. Cadernos com páginas, capas ou contracapas, amassadas, manchadas ou com falhas na impressão dos dados fixos ou variáveis;

7.4.2.6. Cadernos com dados variáveis impressos fora de posição em relação aos campos fixos ou fora da sequência correta.

7.4.3. O TSE e o TRE não se obrigam a devolver os Cadernos com problemas, enviando somente o comunicado do ocorrido com o pedido de reimpressão. A empresa terá o direito de receber os cadernos com problemas desde que arque com o ônus do transporte e acondicionamento do material com danos, sem haver condicionamento, entretanto, dessa entrega à prestação de serviço de reimpressão.

7.4.4. Excepcionalmente, o prazo no item 7.4.2 poderá ser desconsiderado desde que a empresa comprove que realizou a postagem no prazo de até 2 (dois) dias úteis, utilizando método expresso, contados a partir da comunicação por *e-mail*. Caso não seja cumprido o prazo, serão aplicadas as penalidades descritas no instrumento de contrato e/ou as previstas nas legislações sobre licitações e contratos vigentes.

7.4.5. O descumprimento do disposto nos itens 7.2.2.1 e 7.2.2.2, e caso o material não seja repostado no prazo previsto no item 7.4.2, configura não execução total do contrato, ficando a Contratada sujeita às penalidades previstas no instrumento de contrato ou às sanções administrativas previstas em lei.

7.4.6. A título de exemplo, para composição de custo, registra-se que, nas eleições de 2022, foram reimpressos por falha aproximadamente 1.257 (um mil duzentos e cinquenta e sete) Cadernos. Nas eleições de 2020, foram reimpressos aproximadamente 250 (duzentos e cinquenta) Cadernos. Nas eleições de 2018, foram reimpressos, aproximadamente, 600 (seiscentos) Cadernos e, nas eleições de 2016, foram reimpressos aproximadamente 700 (setecentos) cadernos. O quantitativo de reimpressões pode variar de acordo com a qualidade do serviço prestado pela Contratada. Destaca-se que as reimpressões usualmente são enviadas de forma expressa individualmente.

7.5. Cronograma de Execução

7.5.1. A Contratada deverá cumprir os eventos descritos na tabela a seguir, respeitando os prazos máximos estabelecidos:

Cronograma de Execução				
Fase	Descrição	Prazo	Parte Envolvida	Referência e Artefato esperado

F0	Início da Vigência Contratual		TSE e Contratada	De acordo com o previsto no item 16.1.
F1	Reunião Inaugural de Planejamento	No máximo 2 (dois) dias úteis a partir de F0	TSE e Contratada	Ata de reunião assinada
F2	No caso de subcontratação do transporte, apresentação de qualificação da subcontratada	No máximo 15 (quinze) dias corridos a partir de F0	Contratada	De acordo com o item 7.4.3.
A0	Disponibilização dos arquivos para cadernos ordinários		TSE	De acordo o Cronograma Operacional das Eleições de 2024.
A1	Início da impressão dos Cadernos de Votação	No máximo 2 (dois) dias a partir de A0	Contratada	De acordo com o previsto no item 12.1.
A2	Entrega dos materiais para Estados prioritários (por UF), item 7.2.2.1	No máximo 30 (trinta) dias a partir de A0	Contratada	Nesta fase são entregues os seguintes materiais: a) Entrega total para itens da contratação 6 a 8 (material base) referente a cada UF b) Entrega parcial para itens da contratação 1 a 5 referente a cada UF. Com relação ao item b), informa-se que a entrega contempla apenas os cadernos ordinários. Não contemplando a parte residual, referente a cadernos TTE, entregue na fase T1, e reimpressões a pedido.
A3	Entrega dos materiais para demais Estados (por UF), item 7.2.2.2	No máximo 50 (cinquenta) dias a partir de A0	Contratada	Nesta fase são entregues os seguintes materiais: a) Entrega total para itens da contratação 6 a 8 (material base) referente a cada UF b) Entrega parcial para itens da contratação 1 a 5 referente a cada UF. Com relação ao item b), informa-se que a entrega contempla apenas os cadernos ordinários. Não contemplando a parte residual, referente a cadernos TTE, entregue na fase T1, e reimpressões a pedido.
A4	Recebimento Provisório (por UF)	No máximo 5 dias úteis a partir de A2 ou A3	TRE/TSE	Emissão do Termo de Recebimento Provisório por UF
A5	Recebimento Definitivo (por UF)	No máximo 5 dias úteis a partir de A4	TSE	Emissão do Termo de Recebimento Definitivo por UF
T0	Disponibilização dos arquivos para cadernos TTE		TSE	Observar o Cronograma Operacional das Eleições de 2024.
T1	Entrega dos materiais de TTE para todos os estados, item 7.2.3	Até 6 (seis) dias úteis antes do primeiro turno	Contratada	Nesta fase há entrega parcial para itens 1 a 5 da contratação, referente a cadernos TTE.
T2	Recebimento Provisório (por UF)	No máximo 5 (cinco) dias úteis a partir de T1	TRE	Emissão do Termo de Recebimento Provisório por UF
T3	Recebimento Definitivo (por UF)	No máximo 5 (cinco) dias úteis a partir de T2	TRE	Emissão do Termo de Recebimento Definitivo por UF
R0	Solicitação de reimpressão a pedido		TRE/TSE	A partir de abertura de chamado
R1	Entrega dos materiais de reimpressões a pedido	No máximo 5 (cinco) dias úteis a partir da R0	Contratada	Nesta fase há entrega parcial para itens 1 a 5 da contratação, conforme item 7.2.4.
R2	Recebimento Provisório (global ou por solicitação vultuosa)	No máximo 5 (cinco) dias úteis a partir da entrega da última R1	TRE/TSE	Emissão do Termo de Recebimento Provisório contemplando todas as reimpressões do contrato ou por solicitações individuais de grande volume.
R3	Recebimento Definitivo (global ou por solicitação vultuosa)	No máximo 5 (cinco) dias úteis a partir de R2	TSE	Emissão do Termo de Recebimento Definitivo contemplando todas as reimpressões do contrato ou por solicitações individuais de grande volume.

7.5.2. Os prazos de adimplemento dos eventos listados acima, de responsabilidade da contratada, admitem prorrogação, em caráter excepcional, sem efeito suspensivo, devendo a solicitação ser encaminhada por escrito, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis do seu vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela contratada, ficando a aceitação da justificativa a critério do TSE e sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, caso convier, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.5.3. A Fiscalização Técnica do contrato deverá manifestar-se quanto à solicitação no prazo de até 2 (dois) dias úteis. O pedido de prorrogação deverá conter o motivo para não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, por meio de documentos que relatem e justifiquem a ocorrência dos fatos que ensejarão o descumprimento de prazo, tais como: carta do fabricante/fornecedor, laudo técnico de terceiros, Boletim de Ocorrência de Sinistro, ou outro equivalente, e o novo prazo previsto para entrega.

8. RECEBIMENTO, CONFERÊNCIA E ACEITE DO MATERIAL

8.1. Durante o processo de fabricação dos Cadernos de Votação, o TSE designará servidores para o acompanhamento da execução e expedição de todo o processo de produção.

8.2. Os recebimentos provisório e definitivo serão dados por meio do Termo de Recebimento e Lista de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo constantes no Anexo I-I deste Termo de Referência.

8.3. Para o recebimento provisório, que ocorrerá na data da entrega, será conferido se o material corresponde ao objeto contratado para aquela UF e se as quantidades de volumes discriminadas na nota fiscal correspondem ao número de volumes entregues ao TRE, que fará uma conferência por amostragem de uma quantidade mínima de 10 caixas para verificar se não há divergência no material supracitado ou má qualidade explícita no lote conferido. Também será verificado se foi entregue o material base.

8.3.1. Havendo qualquer divergência, o material será recebido com ressalva ou rejeitado, com aviso ao fiscal de contrato do TSE.

8.3.2. Em caso de discordância, o aceite ficará suspenso até a devida correção.

8.3.3. O Termo de Recebimento Provisório (TRP) e a DANFE, necessários ao recebimento dos serviços, deverão ser entregues com o objeto da respectiva UF.

8.4. O Termo de Recebimento Definitivo (TRD) será emitido pelo TSE, para cada UF, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório.

8.4.1. Todas as evidências de descumprimento das obrigações assumidas, no todo ou em parte, pela Contratada constarão do TRD para viabilizar a apuração da importância exata a pagar.

8.4.1.1. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade e/ou quantidade, deverá estar indicada no TRD a parcela incontroversa, a qual deve ser liberada para pagamento, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

8.4.2. A Contratada deverá refazer ou corrigir os serviços não aprovados pela fiscalização e cumprir as obrigações pendentes no prazo previsto no item 7.4.2. deste Termo de Referência, contado da notificação.

8.4.3. Decorrido o prazo ou sanada a incorreção apontada pela fiscalização, será reaberto novo prazo para emissão do TRD.

8.5. O recebimento definitivo, por parte do TSE, NÃO ISENTA a Contratada de efetuar as reposições necessárias, como as de falhas de impressão, faltas de cadernos ou de páginas detectadas na conferência global, sem ônus ou obrigações adicionais para o TSE. Também não exclui as multas e/ou responsabilidades civil e penal, dentre outras, caso sejam constatadas inadequações no fornecimento do objeto ou na entrega fora dos prazos estipulados em contrato.

8.6. A Contratada deverá entregar o faturamento em até 5 (cinco) dias úteis, contados do TRD, que será comunicado por *e-mail* pelo Contratante.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado conforme o item 9.2 até o 10º (décimo) dia útil, a partir da atestação da nota fiscal pelo servidor responsável, com a emissão de ordem bancária para o crédito em conta-corrente da Contratada, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

9.1.1. Para que seja efetuado o pagamento, a Contratada deverá executar o objeto do presente Termo de Referência, entregando os materiais nos locais predeterminados, acompanhados de Nota de Simples Remessa, que deverá conter a descrição dos serviços (descrição, quantitativo e valor de cada item, conforme tabela constante do item 1.1 deste Termo de Referência) e enviar a correspondente Nota Fiscal ao TSE.

9.1.2. Na fase de liquidação e pagamento da despesa, a unidade de execução orçamentária e financeira realizará consulta *on-line* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf), ou nos sítios de cada órgão regulador, com fins de verificar a regularidade da contratada perante a Seguridade Social e a Fazenda Federal, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e a Justiça trabalhista.

9.2. Os pagamentos do objeto processar-se-ão por lote mediante atestado do fiscal do contrato do TSE, que será realizado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da Nota de Simples Remessa e do Termo de Recebimento e Aceite, devidamente assinados pelos responsáveis dos TRES.

9.3. O pagamento a ser efetuado em favor da Contratada, em conta-corrente previamente informada, estará sujeito à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais de acordo com os normativos legais.

10. PROPOSTA A SER APRESENTADA PELA LICITANTE CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR

10.1. Durante a licitação, após definição da licitante classificada em 1º lugar pelo menor preço global da proposta, o pregoeiro solicitará o envio, por meio eletrônico, dos arquivos a seguir, no formato PDF, em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da hora da solicitação pelo pregoeiro:

10.1.1. Descrição do planejamento de produção e expedição.

10.1.2. Apresentação dos modelos com imagens dos Cadernos de Votação e rótulos de caixa para avaliação técnica, cruzamento dos dados fornecidos pelo TSE *versus* os dados apresentados após processamento.

10.2. Descrição do planejamento da produção e expedição.

10.2.1. Declaração com descrição sucinta de entendimento das etapas do processo de produção dos Cadernos de Votação, de acordo com o exposto no item 5. Nessa declaração, deverá ser informado o modelo e a quantidade de equipamentos a serem utilizados nos processos de produção e a descrição das atividades a serem desenvolvidas, devendo constar:

10.2.1.1. Descrição dos processos automatizados para a produção dos papéis (capa, miolo e contracapa);

10.2.1.2. Descrição dos processos de geração de *spool* e impressão de dados variáveis;

10.2.1.3. Comprovação do processo de intercalação (capa, miolo e contracapa) automatizada;

10.2.1.4. Descrição do processo de montagem dos Cadernos;

10.2.1.5. Descrição dos processos de embalagem, conferência e expedição dos produtos.

10.2.1.6. Especificação dos equipamentos de impressão de dados variáveis, que, somados, deverão ter capacidade nominal diária de impressão de no mínimo 700 (setecentas) mil páginas.

10.2.1.7. Especificação e quantitativo dos demais equipamentos a serem utilizados no processo produtivo.

10.3. Apresentação dos modelos com imagens dos Cadernos de Votação e rótulos de caixa para avaliação técnica.

10.3.1. Constam do ANEXO I-V-ARQUIVOS PARA APRESENTAÇÃO DOS MODELOS deste Termo de Referência os arquivos a serem processados para a geração dos rótulos de caixa e cadernos de votação (caderno com capa, miolo e contracapa com Listagem de Impedidos e Listagem de Eleitoras e Eleitores com Registro de Nome Social). Os modelos que serão apresentados terão que estar em conformidade com as especificações deste Termo de Referência.

10.3.2. CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO DOS MODELOS: os modelos serão submetidos à comissão técnica do TSE para serem avaliados sob os seguintes critérios:

10.3.2.1. Compatibilidade entre a informação impressa e o dados fixos nos formulários para capa, miolo e contracapa e rótulos de caixa: será verificada a correspondência entre os dados impressos e os fornecidos pelo TSE.

10.3.2.2. Impressão dos dados variáveis: será avaliada a correspondência com o local de impressão nos formulários.

10.3.2.3. Sincronismo dos dados constantes na capa com os do miolo, contracapa e rótulos de caixa: será verificada a correspondência dos dados com os cadernos e rótulos.

10.3.2.4. Será observado se não há, em um mesmo volume/caderno, eleitores de UF, zonas, municípios, locais de votação ou seções eleitorais distintas, de acordo com o item 5 deste Termo de Referência.

10.3.2.5. Cadernos com dois volumes: será verificada a realização de quebras de Cadernos em dois volumes para as seções com mais de 450 (quatrocentos e cinquenta) eleitores. Também será verificado se, no primeiro Caderno, todas as páginas contêm 9 (nove) eleitores e, no segundo Caderno, páginas completas com 9 (nove) eleitores, exceto a última página, a qual poderá ter menos de 9 (nove) eleitores.

10.3.2.6. Caso a última página do volume 2/2 tenha menos de 9 (nove) eleitores, os campos não preenchidos deverão ser anulados conforme o item 5.3.4.7.

10.3.2.7. Será verificado se não há, em um mesmo rótulo de caixa, Cadernos de zonas ou municípios distintos.

10.3.2.8. Será verificado se os volumes de um mesmo Caderno constam em um mesmo rótulo de caixa.

10.3.3. Avaliação técnica: a comissão do TSE emitirá parecer expondo o resultado da análise da avaliação dos modelos apresentados, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado do recebimento dos modelos.

10.3.3.1. Caso os modelos apresentados não sejam aprovados, será permitida à licitante a reapresentação, que serão submetidos novamente à comissão técnica do TSE, no prazo de até mais 1 (um) dia útil após a rejeição dos modelos, para nova análise.

10.3.3.2. A comissão técnica terá até 2 (dois) dias úteis, contados a partir do recebimento, para apreciação dos modelos e emissão de parecer com o resultado da análise.

10.3.3.3. Será permitida, no máximo, 4 (quatro) apresentações dos modelos. Os modelos entregues conforme o item 10.1.2. serão considerados como a primeira apresentação, tendo a licitante outras 3 (três) oportunidades para correção nos modelos.

10.3.3.4. Caso a quarta apresentação não seja aprovada pela comissão técnica, a licitante terá sua proposta desclassificada.

10.4. Após aprovação dos modelos, conforme item 10.3.2, será verificada a capacidade de produção, observando a descrição do planejamento da produção e expedição, prevista no item 10.2, através da realização de diligência, em até 10 (dez) dias úteis, nas instalações da licitante classificada em primeiro lugar.

10.4.1. Caso seja detectada a incapacidade de produção da licitante, terá sua proposta desclassificada.

10.5. A não conformidade de qualquer um dos itens da proposta implicará a desclassificação da licitante.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Para execução dos serviços referentes ao objeto deste Termo de Referência, serão entregues à Contratada os arquivos constantes no item 5.1; os endereços para as entregas; a escala de prioridade para o processamento, a impressão e a expedição dos Cadernos de Votação aos TREs. Os arquivos serão entregues, preferencialmente, por meio de transferência eletrônica ou por meio de unidade de armazenamento. Caso os arquivos sejam entregues em meio físico, o dispositivo deverá ser retornado ao TSE em até 5 (cinco) dias úteis após a transferência dos arquivos.

11.2. O TSE designará representantes para diligenciar e fiscalizar todo o processo de execução, produção e expedição dentro das instalações da Contratada.

11.3. O TSE definirá pontos e critérios de controle de qualidade produzidos em relação à produção, ao preparo, à conferência, à embalagem, à expedição e à reimpressão dos Cadernos de Votação.

11.4. Para cada UF, o Contratante fará uma validação aleatória de 10 (dez) Cadernos de Votação junto ao Cadastro Nacional de Eleitores no prazo de 2 (dois) dias úteis contado do recebimento da amostra para autorização do início da produção. Caso a amostra seja reprovada, deverá ser apresentada uma nova amostra em até 6 (seis) horas com a correção do erro indicado pela fiscalização.

11.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

11.6. Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução contratual, bem como indicar as ocorrências verificadas.

11.7. Designar servidor ou comissão de servidores para fiscalizar a execução do objeto contratual.

11.8. Efetuar o pagamento à contratada segundo as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.9. Recusar qualquer serviço entregue em desacordo com as especificações constantes desse Termo de Referência.

11.10. Realizar reunião inaugural antes do início efetivo da prestação dos serviços entre a fiscalização e a Contratada.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. O prazo para iniciar a impressão será de 2 (dois) dias úteis contado do recebimento de todos os arquivos previstos no item 5.1., excetuados os arquivos relativos à Transferência Temporária de Eleitores (TTE), que serão entregues posteriormente.

12.2. A Contratada deverá seguir a escala de prioridade apresentada, podendo ser alterada durante o processo de produção, em comum acordo entre as partes.

12.3. A Contratada proporcionará acesso a todas as dependências envolvidas no processo produtivo dos materiais referentes ao objeto deste Termo de Referência aos representantes do TSE.

12.4. A Contratada fornecerá a estrutura adequada para atuação dos representantes, próximo ao local de preparo dos Cadernos, com microcomputador com acesso à internet, telefone e condicionador de ar, dentro da estrutura existente na empresa.

12.5. O controle de qualidade da impressão deverá ser executado pela Contratada, sob supervisão dos representantes do TSE, *in loco*.

12.5.1. Caso seja constatada alguma falha relativa à qualidade da impressão e/ou ao posicionamento dos dados variáveis, toda a amostra deverá ser verificada novamente pela Contratada. Após a correção dos defeitos apresentados, será novamente verificada a qualidade. Caso os defeitos persistam, toda a amostra precisará ser descartada e reimpressa. Considera-se amostra 2.000 (duas mil) páginas anteriores à detecção da não conformidade e 1.000 (mil) páginas após, em uma mesma impressora.

12.6. A Contratada terá de apresentar relatórios gerenciais do processo de produção (produção do material base, impressão dos dados variáveis, montagem e expedição), por sistema próprio ou por *e-mail* indicado pela fiscalização, diariamente;

12.7. A Contratada disponibilizará caixa postal de correio eletrônico(*e-mail*) para a centralização de pedidos e da comunicação entre os servidores do TSE e a empresa.

12.8. A Contratada deverá possuir controle automatizado para conferência do embarque de caixas por QR Code, RFID ou métodos mais modernos, visando a um melhor controle durante o processo de produção e expedição dos Cadernos de Votação.

12.9. A Contratada, antes de iniciar a produção de uma UF, deverá apresentar 10 (dez) Cadernos aleatórios aos técnicos do TSE para verificação e validação dos dados junto ao Cadastro Nacional de Eleitores conforme item 11.4.

12.10. Executar, com observação dos prazos e exigências, todas as obrigações constantes deste Termo de Referência.

12.11. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

12.12. Informar, no momento da assinatura do contrato, nome do responsável (preposto), os contatos de telefone, e-mail ou outro meio hábil para comunicação com o TSE, bem como manter os dados atualizados durante toda a fase de execução da contratação, de acordo com o Anexo I-IV- MODELO DE DESIGNAÇÃO DE PREPOSTO

12.13. Acatar as recomendações efetuadas pela fiscalização do contrato, inclusive os ajustes na produção para atendimento dos prazos estipulados.

12.14. Comunicar ao TSE imediatamente, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução do objeto ou a iminência de fatos que possam prejudicar sua execução e prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelos fiscais.

12.15. Manter o caráter confidencial dos dados e informações obtidos por qualquer meio ou prestados pelo TSE, não os divulgando, copiando, fornecendo ou mencionando a terceiros e nem a quaisquer pessoas ligadas direta ou indiretamente à contratada, durante e após a vigência do contrato, **devendo apagar todos os arquivos fornecidos após a realização do 2º turno das eleições**, observados ainda, no que couber, as diretrizes vigentes adstritas à LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados) e Resolução CD/ANPD nº 2/2022, conforme disposto na cláusula - DA PROTEÇÃO DE DADOS do instrumento de contrato.

12.16. Manter, durante a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação.

12.16.1. Verificadas irregularidades nas condições que ensejaram sua habilitação quanto à regularidade fiscal, a Contratada terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos, contado da notificação da fiscalização, para regularizar a situação, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, sem prejuízo da rescisão do contrato a critério da Administração.

12.17. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

12.17.1. A inadimplência da contratada com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Contratante, nem poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis.

12.18. Disponibilizar servidor FTP para recepcionar os arquivos referentes à descrição dos registros (leiautes), fotos e arquivos com os dados do Cadastro Nacional de Eleitores listados no item 12.1, que serão entregues preferencialmente por este meio, com capacidade de armazenamento de, no mínimo, 3 (três) Terabytes. A escolha de outro meio para envio desses arquivos poderá ser designado pelo Contratante.

12.19. Em caso de sinistro durante o transporte, ocasionando a perda de um grande volume de Cadernos, o fato deverá ser comunicado, no prazo de 1 (um) dia útil contado da ocorrência do sinistro, à fiscalização do TSE, para que, com a Contratada, estipulem prazo para reimpressão e entrega dos Cadernos.

12.20. Informar qualquer divergência entre as imagens dos modelos e especificações técnicas, observadas durante o processo de produção, para análise e manifestação do Contratante.

13. FORMAS DE COMUNICAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

13.1. A comunicação entre o TSE e a Contratada durante a execução do contrato far-se-á, preferencialmente, por meio do preposto designado pela Contratada.

13.2. Poderão ser utilizados para a comunicação:

13.2.1. Escritórios;

13.2.2. Ordens de serviço;

13.2.3. Mensagens por *e-mail*;

13.2.4. Relatórios de medição e relatórios em geral;

13.2.5. Termos de Recebimento;

13.2.6. Cartas; e

13.2.7. Demais documentos previstos em contrato ou neste Termo de Referência.

13.3. Sem prejuízo da necessidade de realização de reuniões periódicas, as comunicações deverão se dar, preferencialmente, da seguinte maneira:

13.3.1. Questões administrativas durante a execução do contrato, que exijam comunicação formal:

13.3.1.1. Meio de comunicação: correspondência física ou eletrônica, com aviso e/ou confirmação de recebimento, pessoalmente, por correio, ou por sistema informatizado de correio eletrônico;

13.3.1.2. Periodicidade: eventual ou conforme prazos previstos em contrato ou neste Termo de Referência.

13.3.2. Questões técnicas e/ou administrativas cotidianas, durante a execução do contrato:

13.3.2.1. Meio de comunicação: correspondência eletrônica, telefone, sistemas ou qualquer outra forma acordada entre as partes, definida na reunião inaugural;

13.3.2.2. Periodicidade: sempre disponível, em dias úteis, das 10h às 18h.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. As caixas deverão ser entregues intactas, ou seja, sem sinais de violação ou danificadas.

14.2. Os modelos apresentados neste Termo de Referência são apenas ilustrativos. Após a contratação, o TSE poderá pedir ajustes nos modelos, desde que as alterações não impliquem mudança do valor cotado e/ou alteração do objeto licitado, devendo a arte final dos arquivos de produção ser enviada ao TSE antes do início das impressões.

14.3. As especificações técnicas exigidas no item 4 deste Termo de Referência poderão apresentar variações de até 3% para mais ou para menos em relação à gramatura do papel.

14.4. Nenhum dos impressos fornecidos pela Contratada, incluindo a embalagem para acondicionamento dos Cadernos de Votação, deverá conter logomarca ou inscrições que identifiquem a empresa.

14.5. Não será permitida a aplicação de serrilhas nas capas e contracapas.

14.6. A impressão precisará ser resistente à água.

14.7. Registra-se que o TSE somente pagará pelos itens efetivamente entregues.

14.8. A Contratada, antes da confecção definitiva das caixas para embalagem das folhas de votação, papéis e espirais, deverá apresentar à fiscalização de contrato do TSE os modelos para fins de aprovação no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o início da vigência do contrato. A fiscalização terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para análise das amostras apresentadas.

14.9. No ato da assinatura do contrato, a Contratada deverá assinar o Termo de Confidencialidade - Anexo do instrumento de contrato.

14.10. Todo o material que seja descartado durante a produção do objeto deverá ser triturado ou inutilizado, atendendo à adequada eliminação dos dados contidos nos materiais e à LGPD.

14.11. A Contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

14.12. O TSE não fornecerá nenhum dos arquivos no formato para impressão dos Cadernos de Votação e rótulos de caixa.

14.13. Toda a impressão deverá ocorrer de forma homogênea, não sendo aceitas variações na cor (falhas de registro de cores) que comprometam a qualidade do serviço.

15. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1. O contrato terá vigência a partir da data da publicação de seu extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e duração de 12 (doze) meses.

16. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

16.1. Comprovar, como condição para participar da licitação, não possuir inscrição no cadastro de empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas à de escravo (Portaria Interministerial MTPS/MM/IRDH nº 4/2016).

16.1.1. A comprovação desse critério será efetuada a partir da consulta ao Cadastro acima mencionado, no sítio eletrônico https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/assuntos/inspecao-do-trabalho/areas-de-atuacao/cadastro_de_empregadores.pdf, no qual consta lista emitida Ministério do Trabalho e Emprego.

16.2. Comprovar, como condição para contratação, não ter sido condenada, a adjudicatária e seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta ao previsto nos arts. 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; no art. 149 do Código Penal; no Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e nas Convenções nºs 29 e 105 da Organização Internacional do Trabalho.

16.2.1. Deverá ser apresentada Certidão Judicial de Distribuição ("nada consta" ou "certidão negativa") **da esfera criminal e da Justiça Comum (Federal e Estadual)**, da adjudicatária e de seus dirigentes.

16.3. Comprovar, como condição para participação na licitação, caso a empresa possua 100 (cem) ou mais empregados, atender ao disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/91, que determina a obrigatoriedade do preenchimento de 2 a 5% dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou com pessoas com deficiência habilitadas, na seguinte proporção:

I - até 200 empregados: 2%;

II - de 201 a 500: 3%;

III - de 501 a 1.000: 4%; e

IV - de 1.001 em diante: 5%.

16.3.1. A comprovação será feita mediante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do inciso IV do art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

16.3.2. Sempre que solicitado pela Administração, a Contratada deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.

16.4. O material utilizado na embalagem dos itens fornecidos deve atender à Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei nº 12.305/2010. Conforme dita o art. 32 da Lei nº 12.305/2010, as embalagens devem ser fabricadas com materiais que propiciem a reutilização ou a reciclagem.

16.5. Os produtos entregues deverão ter embalagens marcadas com a simbologia de identificação dos materiais, conforme *ABNT NBR 16182:2013 - Embalagem e acondicionamento — Simbologia de orientação de descarte seletivo e de identificação de materiais*. Em se tratando de embalagens plásticas, adota-se a simbologia contida na *ABNT NBR 13230 - Embalagens e acondicionamentos plásticos recicláveis — Identificação e simbologia*.

16.6. Apresentar, conjuntamente com a proposta de fornecimento, o(s) comprovante(s) de registro no Cadastro Técnico Federal

<ol style="list-style-type: none"> O material recebido corresponde aos Cadernos de Votação, caixas, rótulos de caixas e material base. Informa-se que todo o material será pago pelo TSE, inclusive o frete. Para o Recebimento Provisório, na data da entrega, verifique se as quantidades de caixas discriminadas na nota fiscal correspondem ao número de caixas entregues e se os Cadernos de Votação se referem à sua unidade da Federação. Caso haja divergência, entre em contato com o fiscal de contrato do TSE, por meio do telefone 61-3030-9058; Atendido o item anterior, o Recebimento Provisório será mediante a assinatura do responsável pelo recebimento do material e o preenchimento da data da entrega. Havendo qualquer divergência, o material será recebido com ressalva, ficando o recebimento suspenso até a devida correção. Recomendamos a conferência por amostragem, de, no mínimo, 10 (dez) caixas. Eventuais falhas na impressão, faltas de Cadernos ou de páginas detectadas na conferência global, estão cobertas por garantia do contrato, devendo ser solicitada a reimpressão do Caderno ao TSE com a devida justificativa, com a maior brevidade possível, por meio do e-mail 8800@tse.jus.br; Após a conferência, por amostragem, caso NÃO HAJA divergência com o material supracitado ou má qualidade explícita, emita o recebimento mediante assinatura do responsável do TRE no quadro abaixo deste documento; O TRE terá um prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório para remeter ao TSE uma CÓPIA ASSINADA para o e-mail semop@tse.jus.br do presente Termo de Recebimento Provisório (2ª Via) e uma cópia da Nota Fiscal de Simples Remessa; Findada a eleição, o material base não utilizado deverá ser encaminhado ao TSE. 		
Responsável do TRE pelo recebimento: O material foi recebido provisoriamente (carimbo ou matrícula)	Assinatura:	Data:
Obs.: para emissão do recebimento, siga as orientações acima		

LISTA DE VERIFICAÇÃO - RECEBIMENTO PROVISÓRIO DOS SERVIÇOS			
REALIZAR O ENVIO DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO EM ATÉ 5 (CINCO) DIAS ÚTEIS APÓS A ENTREGA DO MATERIAL PARA A FISCALIZAÇÃO DO TSE RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO CONTRATO			
ITEM	CRITÉRIOS DE CONFERÊNCIA	SIM	NÃO
1	O material corresponde ao objeto contratado para o TRE?		
2	As quantidades de volumes discriminadas na nota fiscal correspondem ao número de volumes entregues e correspondem a cadernos de votação pertinentes à sua unidade da Federação?		
3	Foi identificada má qualidade explícita no material entregue?		
4	O material foi entregue no prazo previsto? (Data-limite para entrega: 99/99 9999)		
RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS			
PARECER DO/A RESPONSÁVEL DO TRE - RECEBIMENTO PROVISÓRIO DO OBJETO			
Efetuada a análise de conformidade do objeto com as especificações do Termo de Referência, a fiscalização decide por:			
	RECEBER PROVISORIAMENTE O OBJETO, RESSALVADAS EVENTUAIS OCORRÊNCIAS DESCRITAS NESTE DOCUMENTO		
	NÃO RECEBER PROVISORIAMENTE O OBJETO		

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO				
Processo SEI Relacionado: Edital de Licitação TSE n°: Contratada: CNPJ n°: Contrato TSE n°: Objeto: Prestação de serviço especializado em processamento de dados, impressão eletrônica monocromática na cor preta, a laser, com aplicação de imagens e dados variáveis em Cadernos de Votação (compostos de capas, miolos e contracapas), rótulos de caixa, caixas para embalagem dos cadernos e material base, bem como montagem dos Cadernos de Votação e entrega desses produtos em 26 (vinte e seis) Tribunais Regionais Eleitorais (TREs). Vigência:				
Fiscalização: Memorando n° (SEI n°) Fiscal Técnico Titular: Fiscal Técnico Substituto:				
ITEM	CRITÉRIO DE CONFERÊNCIA	SIM	NÃO	N/A
1	A Contratada executou os serviços conforme os parâmetros estabelecidos no Termo de Referência?			
2	O preposto cumpriu suas obrigações contratuais?			
3	Foi enviada nota fiscal a fiscalização?			
4	Foi enviada nota de simples remessa a fiscalização?			
5	O TRE enviou Termo de Recebimento Provisório à fiscalização?			
HOUE ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA APLICAÇÃO DE PENALIDADES? SEI n°:				
RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS				

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO	
RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO	
Efetuada a análise de conformidade do objeto com as especificações do Contrato e do Termo de Referência, quanto aos aspectos quantitativos, qualitativos e de obrigações contratuais, a fiscalização decide por:	
<input type="checkbox"/>	RECEBER DEFINITIVAMENTE O OBJETO
<input type="checkbox"/>	NÃO RECEBER DEFINITIVAMENTE O OBJETO

ANEXO I-II - MODELOS
(Documento Anexo ao Edital)

CAPA
CONTRACAPA
MIOLO
RÓTULO CAIXA
CAIXA

ANEXO I-III - MODELO DE PROPOSTA

MODELO DE PROPOSTA						
Razão Social:			E-mail:		CNPJ:	
Endereço:			Cidade:		CEP:	
					Tel.	
LOTE ÚNICO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
	1	Cadernos de Votação com 1 (dois) comprovantes de votação	Páginas	13.500.000		
	2	Cadernos de Votação com 2 (dois) comprovantes de votação	Páginas	9.000.000		
	3	Rótulos de caixa	Unidade	55.000		
	4	Caixas para cadernos com 1 (um) comprovante de votação	Unidade	18.000		
	5	Caixas para cadernos com 2 (dois) comprovantes de votação	Unidades	9.500		
	6	Papel Base (Capa)	Unidades	11.000		
	7	Papel Base (Míolo)	Unidade	264.000		
	8	Espiral	Unitário	6.600		
						Valor Total
<p>1) A licitante deve detalhar a especificação do objeto a ser fornecido.</p> <p>2) A tabela da proposta deverá ser ajustada, preenchendo-se as linhas e colunas com o detalhamento do objeto a ser fornecido, observadas as especificações contidas no Termo de Referência.</p> <p>3) No valor cotado para os serviços, terão que estar incluídos: tributos, taxas, transportes, materiais, equipamentos, mão de obra, desenvolvimento, produção, montagem dos cadernos com espirais, embalagem e demais despesas pertinentes.</p>						
<p>Declarações:</p> <p>i) Esta empresa declara que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.</p> <p>ii) Esta empresa declara que, nos preços propostos acima, estão incluídas todas as despesas, frete, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto desta licitação.</p> <p>iii) Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica a plena aceitação das condições estabelecidas no Edital e em seus Anexos.</p>						
<p>Validade da proposta:</p> <p>O prazo de validade desta proposta é de (<não inferior a 60 dias>) dias, contados da data de abertura do pregão.</p>						
<p>Local e data</p> <hr/> <p>Nome do responsável legal</p> <p>Cargo/Função</p>						

ANEXO I-IV - MODELO DE DESIGNAÇÃO DE PREPOSTO

A empresa **Nome da Empresa**, com sede em **[Endereço da empresa]**, na cidade de **[Cidade, (UF)]**, CNPJ nº **[000.000.000/0000-0]**, neste ato representada pelo seu **[Cargo do Representante]**, Senhor(a) **[Nome do Representante]**, portador(a) da Carteira de Identidade nº **[Identidade do Representante]** e do CPF nº **[CPF do Representante]**, em atenção ao art. 44 da IN-MPDG nº 5/2017, DESIGNA, o(a) Senhor(a) **[Nome do Colaborador]**, portador(a) da Carteira de Identidade nº **[Identidade do Colaborado]**, e do CPF nº **[CPF do Colaborador]**, para atuar como preposto no âmbito do **Contrato-TSE nº x/202__**.

2. O preposto designado representará a empresa perante o Tribunal Superior Eleitoral e zelará pela boa execução do objeto contratual, exercendo os seguintes poderes e deveres:

a)	Ser acessível ao Contratante, por intermédio de número de telefones fixo e celular informados neste formulário.
b)	Deverá responder às solicitações feitas pelos fiscais do contrato nos prazos estipulados no TR.
c)	Acatar as recomendações efetuadas pelo fiscal do contrato.

3. A comunicação entre o preposto e o Tribunal Superior Eleitoral será efetuada por meio do telefone fixo (61) 3030-9161 ou do *e-mail* segraf@tse.jus.br.

4. A **[Nome da Empresa]** compromete-se a manter atualizados, durante toda a fase de execução da contratação, os contatos de telefone e *e-mail* para comunicação com o Tribunal Superior Eleitoral.

ANEXO I-V - ARQUIVOS PARA APRESENTAÇÃO DOS MODELOS

(Documento Anexo ao Edital)

ÉLVIA CARIBÉ VILHENA E SOUSA
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO - SUBSTITUTA

 Documento assinado eletronicamente em **21/03/2024, às 18:41**, horário oficial de Brasília, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida em https://sei.tse.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=2815766&crc=E20279B6, informando, caso não preenchido, o código verificador **2815766** e o código CRC **E20279B6**.