TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL

Memorando AGEL nº 23/2021

Senhor Diretor-Geral,

Assunto: Aquisição de Cadernos de Folhas de Votação - DOD - indicação de Equipe Multidisciplinar

Ante a necessidade de aquisição de Cadernos de Folhas de Votação a serem utilizados nas Eleições - 2022, encaminho o Documento de Oficialização da Demanda - DOD para indicação dos servidores da Equipe Multidisciplinar do Projeto.

Dessa forma, solicito que seja encaminhado o presente para as Secretarias de Tecnologia da Informação e de Gestão da Informação para designação dos servidores, titulares e substitutos, da COINF/STI e SGI.

Respeitosamente,

THIAGO FINI KANASHIRO

ASSESSOR(A)-CHEFE

Documento assinado eletronicamente em **11/05/2021, às 11:42**, 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=1644520&crc=3BDF580C, informando, caso não preenchido, o código verificador **1644520** e o código CRC **3BDF580C**.

TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

I - Necessidade a ser atendida pela contratação:		
Processamento de dados, impressão de Cadernos de Votação, aquisição de insumos e entrega destes produtos aos 27 (vinte e sete) Tribunais Regionais Eleitorais.		
II - Indique a(s) consequência(s), caso não haja atendimento da necessidade:		
Impossibilidade de identificação ágil dos eleitores que votam em cada seção eleitoral.		
III - A contratação consta do Plano Anual de Contratações do TSE?	[X] **SIM. Qual Plano Orçamentário?**	[ ] **NÃO. Justificar:**
Pleitos		
IV – Aquisição anterior no TSE, caso aplicável:		

Contrato ou Nota de Empenho:	24/2020
Processo SEI nº:	2019.00.000005546-7
Fornecedor:	INDÚSTRIA GRÁFICA BRASILEIRA LTDA
Análise do Processo Licitatório e da Execução Contratual:	Foram levantadas diversas recomendações constantes no Parecer ASJUR 1232349 sendo estes atendidos gerando-se novos Estudos Preliminares e Termo de Referência conforme consta no Parecer ASJUR 1262368 e Despacho SEMOP 1240872. Durante o processo licitatório foram levantados dois questionamentos: • 1250637: relativo à especificação das dimensões dos modelos de papel, devendo assim haver uma verificação mais minuciosa quanto às medidas apresentadas de forma que fique compatível com as imagens do termo de referência. • 1252244: é feito questionamento quanto à quantidade exata de cadernos que será contratada, entretanto não é possível saber este valor até que se conclua a auditoria no Cadastro Nacional de Eleitores que ocorre em julho do ano eleitoral e também a de se considerar a transferência temporária de eleitores (TTE), que normalmente ocorre no mês de agosto do ano eleitoral. Portanto, é importante deixar claro que não é possível estipular o valor exato da contratação, pois os quantitativos serão definidos somente nas proximidades do início da produção dos cadernos, mas o histórico das eleições anteriores deve constar no termo de referência como forma de subsidiar a contratada em seu planejamento de produção.

V - Pesquisa de mercado para identificação e análise das alternativas possíveis de solução que possam atender à necessidade:

	Soluções Identificadas	Análise da Solução
1ª	Processamento dos dados, confecção e envio dos cadernos pelo TSE.	**Descrição das características principais da solução:** Todo o processo será executado nas dependências do TSE tendo como vantagem de não haver necessidade de deslocamento de equipe técnica para fiscalização do contrato nas dependências da contratada. **Vantagens e Desvantagens:** Vantagem: esta equipe de planejamento não identifica vantagem nesta solução principalmente no contexto atual de pandemia de COVID-19 onde o teletrabalho tem se mostrado uma realidade para o futuro dos trabalhos no TSE. Desvantagem: o maior custo de produção; Infraestrutura da SEGRAF teria que ficar alocada exclusivamente para este projeto durante 50 dias; teríamos o aumento do custo administrativo devido à necessidade de diversas aquisições como: papel base, espirais e caixas; Alocação de espaço de 500m² para guarda dos insumos e armazenamento do produto acabado; Também vale ressaltar a falta de *expertise* da equipe técnica do TSE em lidar com esse grande volume de material seria um grande risco ao projeto. **Outros Órgãos Públicos e/ou Entidades que tenham adotado solução similar:** Esta é uma necessidade exclusiva do TSE **Custos estimados da solução para o TSE:** Valor estimado: R$ 9.170.242,48

Estimativa de Custos das folhas de votação produzida no TSE

Especificação do item	Quantidade	Valor unitário	Valor total por item (R$)	Observação
Aquisição de páginas com picote e serrilha	20.000.000 un.	R$ 0,11	2.201.000,00	Valor informado pela SEGRAF
Impressões das páginas dos cadernos	20.000.000 un.	R$ 0,26	5.181.000,00	Valor informado pela SEGRAF
Aquisição de caixas para o transporte do material	25.000 un.	R$ 1,20	30.000,00	Valor do contrato TSE nº 24/2020
Impressão de rótulos de caixa (A4, 75g/m2)	25.000 un.	R$ 0,15	3.750,00	Valor informado pela SEGRAF
Espirais para os cadernos	700.000 un.	R$ 0,17	119.000,00	Valor informado pela SEGRAF
Expedição para os TRE	137 toneladas	Variável por UF	330.000,00	Valor informado pela SELMAT
Mão de obra para produção dos cadernos (impressão e acabamento)	38.400 horas	33,9972	1.305.492,48	Valor obtido no contrato TSE nº 16/2020
		Total	9.170.242,48	

Outras informações relevantes:

Observações Segraf:
1. A gráfica do TSE não possui equipamentos de picote e serrilha, esses serviços devem ser contratados externamente.
2. O formato 260mm x 297mm não existe no mercado, para essas dimensões seria necessário o corte de folhas A3. Atualmente não trabalhamos com o formato A3 de 90 g/m2, em pesquisa encontramos a resma de 500 folhas por um valor médio de R$ 55,00.
3. A utilização dos valores do contrato TSE no 62/2019 foi equivocada, na referida contratação foi adquirido apenas o formato A4 mais comum e sem a necessidade de corte e consequente sem desperdício, resultando em um valor bem menor.

2ª	Contratação de uma gráfica especializada em tratar grandes volumes de dados, impressões e	**Descrição das características principais da solução:** Todo o processo ficará a cargo da empresa contratada que tenha experiência em trabalhar com grandes volumes de dados, impressão e acabamento de material gráfico e transporte destes materiais aos TREs. **Vantagens e Desvantagens:** Empresas da área gráfica que atuam com a prestação de serviços de grande volume possuem *expertise* em lidar com grande volume de material, aquisição de insumos, manutenção de equipamento de impressão e rápida mobilização de prestadores de serviço para atender à demanda, reduzindo o risco ao projeto. **Outros Órgãos Públicos e/ou Entidades que tenham adotado solução similar:** - **Custos estimados da solução para o TSE:** Valor estimado pela IGB, contratada que executou este objeto em 2020, foi de R$ 6.451.885,00. Sabe-se que o valor da cotação é apenas orientativo e o valor da contratação, após a concorrência na licitação, deve ficar bem abaixo do primeiro orçamento.

Estimativa de Custos das folhas de votação produzida no TSE

Especificação do item	Quantidade	Valor unitário(R$)	Valor total por item(R$)	Observação
Cadernos de Votação de 2 Turnos	20.000.000 un.	0,31	6.160.000,00	

	logística.	Relatório de controle	65.000 un.	0,25	16.445,00	
		Caixas de 2 Turnos	25.000 un.	5,61	140.250,00	
		Rótulos de caixas	50.000 un.	0,23	11.5500,00	
		Espirais	10.000 un.	0,50	4.950,00	
		Capa base	15.00 un.	0,29	4.290,00	
		Miolo base	400.000 un.	0,29	114.400,00	
				Total	6.451.885,00	
		Outras informações relevantes:				
		-				
3ª	Parceria com outros Órgãos	**Descrição das características principais da solução:**				
		Compartilhamento de recursos com outros órgãos públicos para atendimento da demanda.				
		Vantagens e Desvantagens:				
		Desconhecemos as soluções implantadas por órgãos públicos, pois se trata de produto exclusivo da Justiça Eleitoral				
		Outros Órgãos Públicos e/ou Entidades que tenham adotado solução similar:				
		-				
		Custos estimados da solução para o TSE:				
		-				
		Outras informações relevantes:				
		-				
4ª	Disponibilização dos cadernos de votação de forma distinta da impressa.	Nos termos do Processo SEI 2017.00.000004887-7 foi instituída uma comissão para avaliar os formulários utilizados nas eleições e ficou definido a permanência da impressão dos cadernos de votação e definição dos modelos a serem utilizados.				

VI - Detalhamento da solução que, por entendimento do(s) signatário(s) deste documento, melhor atenderá à necessidade objeto deste Estudo:

A 2ª solução (Contratação de uma gráfica especializada em tratar grandes volumes de dados, impressões, montagem de cadernos, logística e expedição) é a que melhor atende a necessidade em face do grande volume de dados a serem processados, de material a ser impresso e manipulado em curto espaço de tempo, 50 dias entre conclusão da auditoria do Cadastro Nacional de Eleitores e 20 dias antes da realização do pleito, e a falta de equipamentos, instalações e quantidade limitada de pessoal para este fim no TSE. Vale ressaltar também a falta de *know-how* do TSE para realizar internamente uma demanda dessa magnitude.

Quantitativo de eleitores a serem processados: 150 milhões.

Quantitativo de páginas: 20 milhões

Quantitativo de cadernos montados 650 mil

Quantidade de caixas 22 mil

Normativos Relacionados à Contratação:

Lei 6.996/82, de 07 de junho de 1982.

Resolução nº 23.626, de 13 de agosto de 2020 e Resolução nº 23.631, de 1º de outubro de 2020. Normativo utilizado para as eleições de 2020, até o momento não foi editado o normativo para o pleito de 2022.

Descritivo da Solução:

Cada cadernos de votação é composto pela identificação do pleito, do TRE, município, do local de votação, do primeiro e ultimo eleitor do caderno, quantidade de eleitores e páginas do caderno, bem com instruções para os mesários, estes dados constam na capa do caderno. Nas páginas do miolo do cadernos são inseridos os dados dos eleitores, suas fotos, e o comprovante de votação que é destacável através de serrilhas aplicadas nas páginas. Nas páginas de contracapa são inseridos os dados de eleitores impedidos de votar daquela seção eleitoral e uma última contracapa é colocada caso na seção existam eleitores com nome social onde se faz uma correlação entre o nome civil e social do eleitor bem como as páginas do caderno onde está este eleitor para o caso de ele apresentar um documento onde não conste o nome social mas este esteja registrado no Cadastro Nacional de Eleitores

O objeto da presente demanda compreende duas atividades distintas que se complementam para produção dos cadernos de votação:

1. Processamento de dados: para que a contratada possa produzir os cadernos é necessário processar os dados que são enviados pelo TSE definindo os locais onde cada informação constará no caderno, assim como o processamento das fotos dos eleitores para que ocorra a compatibilidade dos dados com a foto enviada. Durante o processamento é necessário extrair dos arquivos os dados que constaram nos rótulos de caixa assim como a geração de relatórios de controle para conferencia das caixas e cadernos que são enviados aos TREs.

2. Serviços gráficos: a primeira fase gráfica constitui-se na confecção do papel base dos cadernos que é feita em impressora *off-set* com aplicação de retícula nas páginas, corte do papel em tamanho previsto no Termo de Referência e aplicação de serrilha para destacamento dos comprovantes de votação. A segunda fase é a impressão, em impressora laser, dos dados dos cadernos obtidos da fase de processamento de dados nos papéis produzidos na fase de off-set. Com os cadernos impressos estes devem ser perfurados, para colocação de espiral, e separados de acordo com a quantidade de páginas de miolo de cada caderno e aplicação de espiral para concluir a formação do caderno. Os cadernos de cada município são acondicionados em caixas identificadas por rótulo de caixa que são enviadas em carga única para cada TRE.

VII - Quantidades a serem contratadas e justificativas fundamentadas:

Para definição dos quantitativos foi utilizado o eleitorado nos pleitos anteriores e seu crescimento médio.

Ano	Eleitorado
2020	147.918.483
2018	147.160.965
2016	146.275.020
2014	142.825.280
2012	140.461.838
2010	135.539.919
2008	130.456.808
2006	125.764.981
2004	121.375.456
2002	115.344.489
2000	109.826.263

O quantitativo de páginas de folhas de votação a ser adquirido terá como base o adquirido para eleições gerais de 2020, conforme planilha de Análise SEAT SEI 1529314, acrescido de 10% que é previsão de crescimento do eleitorado somado a perdas em eventos imprevisíveis.

Lote	LICITAÇÃO POR LOTE			
	Item	**Descrição**	**Unidade de Fornecimento**	**Quantidade**
1	1	Cadernos de Folhas de Votação, com dados variáveis, com 2 turnos composto por: Capas+Miolos+Contracapas	páginas	20.000.000
	2	Relatórios de controle	página	50.000
	3	Caixas para cadernos com 2 turnos	unidades	25.000
	4	Rótulos de caixa	unidade	50.000
	5	Papel Base (Capa)	unidade	15.000
	6	Papel Base (Miolo)	unidade	400.000

	7	Espiral	unidade	10.000

Item 4 refere-se o número de rótulos de caixas é igual ao dobro do número de caixas visto que cada caixa possui 2 rótulos.

Itens 5, 6 e 7 referem-se ao quantitativo de material base necessário para reimpressão de 2 cadernos de 50 páginas por zona eleitoral com acréscimo de 10% em relação à contratação anterior.

VIII - Valor estimado da contratação:

O valor estimado da contratação deste objeto é de R$ 14.722.865,11. Esta estimativa tem por base a média das 11 últimas contratações corrigidas pelo IPCA de maio de 2021, demonstradas a seguir:

Nº do Processo:	Fornecedor:	Pleito	Valor da contratação:	Valor corrigido IPCA
2019.00.000005546-7 Contrato nº. 24/2020	INDÚSTRIA GRÁFICA BRASILEIRA LTDA.	2020	R$ 3.287.710,00	R$ 3.539.064,96
2017.00.000007828-8 Contrato nº 74/2018	INDÚSTRIA GRÁFICA BRASILEIRA LTDA.	2018	R$ 2.389.405,00	R$ 2.763.911,50
2015.00.000001747-4 Contrato nº 52/2016	CTIS Tecnologia S/A	2016	R$ 10.019.950,00	R$ 12.396.903,58
Contrato TSE nº 0059/2014	CTIS Tecnologia S/A	2014	R$ 7.849.930,00	R$ 15.085.437,34
Contrato TSE nº 0075/2012	CTIS Tecnologia S/A	2012	R$ 7.960.020,00	R$ 17.723.954,86
Contrato TSE nº 0073/2010	CTIS Tecnologia S/A	2010	R$ 6.499.999,96	R$ 16.591.292,15
Contrato TSE nº 0043/2008	CTIS Tecnologia S/A	2008	R$ 6.090.509,25	R$ 16.855.196,27
Contrato TSE nº 0035/2006	CTIS Tecnologia S/A	2006	R$ 7.789.767,27	R$ 24.796.031,18
Contrato TSE nº 0052/2004	CTIS Tecnologia S/A	2004	R$ 4.215.345,37	R$ 14.722.865,11
Contrato TSE nº 0044/2002	CTIS Tecnologia S/A	2002	R$ 2.373.890,00	R$ 11.618.012,08
Contrato TSE nº 0042/2000	AMERICAN BANK NOTE COMPANY GRAFICA E SERVIÇO	2000	R$ 1.247.970,10	R$ 7.346.821,57

IX - A solução é divisível? [ ] **SIM.** [X] **NÃO.** **Justificar:**

A solução não é divisível, pois é inviável dividir o processamento da massa de dados que será fornecida pelo TSE entre várias empresas.
Além do ganho econômico de escala e padronização do produto final.
Serão aproximadamente 145 toneladas de papel, 650 mil espirais, além de outros insumos e milhares homens-hora de operação de impressoras laser e *offset* e montagem dos cadernos e expedição.
Existem várias empresas gráficas com capacidade para executarem essa demanda, fazendo com que o objeto esteja suscetível à competição no mercado na sua forma indivisível.

Mesmo identificando que a solução não é divisível esclarece-se que é permitido a subcontratação do transporte pois, dada a exiguidade do tempo para a execução do objeto, o parcelamento formal do objeto poderia implicar em risco adicional já 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 as empresas não surtiria o efeito desejado de execução do objeto no prazo estabelecido para atender as eleições que tem data estabelecida na Constituição Federal.

Com relação ao terceirização da confecção do material base, apontado no item 6.2.3. do Parecer ASJUR 1232349, registra-se que esta confecção, além de ser a atividade fim das gráficas, é uma etapa do processo produtivo do cadernos de votação e caso fosse permitida a sua subcontratação estaríamos adicionando um ponto de falha neste processo produtivo onde uma empresa ficaria dependente de insumos de outra empresa. Durante a produção a alimentação das impressoras se dá 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.

X - Resultado(s) esperado(s) com a contratação:

Como especificado no item VI deste documento a contração de uma empresa do ramo gráfico para execução do objeto mostra-se vantajoso para a Justiça Eleitoral no tocante à economicidade visto que teria um custo menor em comparação à execução pelo próprio TSE, será um processo mais eficiente visto que a contratada deve ter a capacidade de trabalhar com grandes volumes de dados e materiais como será exigido através de atestados de capacidade técnica das licitantes.

A aferição da qualidade dos serviços prestados e do material entregue deverá ser feita com a presença dos 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 TRE. Como o prazo para entrega é exíguo faz-se necessário a fiscalização *in loco* de todas as etapas do processo produtivo de forma que caso seja detectada alguma falha neste processo a solução é dada de forma mais rápida e efetiva como no caso do processo de acabamento em que a metodologia utilizada para separar os cadernos após a impressão não seja eficiente podendo ocasionar a transferências de paginas de um caderno para outro, o que seria verificado apenas quando os cadernos já estivessem no TRE ou como o correu na contratação passada em que a quantidade de perfuradoras para colocação de espirais não era suficiente e a contratada foi orientada a adicionar mais maquinas agilizando a etapa. Pelo fato de o volume de cadernos ser muito grande, a verificação página a página é inviável, então esta etapa é realizada pelos cartórios eleitorais na iminência da realização das eleições. Portanto a presença dos técnicos do TSE nas instalações da contratada verificando todo o processo produtivo faz-se necessário para garantir a entrega do objeto a tempo da realização dos pleitos com o menor número de erros possível. Além de esta alocação de servidores para acompanhamento do processo produtivo ser uma prática comum no TSE como por exemplo na fabricação de urnas eletrônicas.

Frente ao grande volume de material o controle de qualidade da impressão deverá ser executado pela Contratada, sob supervisão dos técnicos do TSE, *in loco*.

Para definição do nível mínimo de serviço os técnicos do TSE realizarão verificações da qualidade de impressão por amostragem, caso seja constatado alguma falha, toda a amostra deverá ser verificada novamente pela Contratada. Após a correção dos defeitos apresentados, será novamente verificada a qualidade pelos técnicos do TSE. 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 (um mil) páginas após em uma mesma impressora. Também serão definidos prazos para reimpressão e entrega de cadernos defeituosos nos cartórios eleitorais caso a falha seja identificada após a entrega no TRE.

XI - Critérios e práticas de sustentabilidade aplicáveis a solução escolhida:

a) Não foram identificadas restrições internas
b) Com relação aos Critérios de Sustentabilidade, em consulta ao Painel Gerencial - Critérios de Sustentabilidade foi identificado o processo de contratação 2017.00.000000838-7 onde através da Informação Ages nr. 48 (1023423) onde foi solicitado a avaliação dos critérios que foram devidamente ajustados conforme recomendação no Termo de Referência 1023698:

1. A licitante classificada em primeiro lugar deverá apresentar o certificado FSC (Forest Stewardship Council – Conselho de Manejo Florestal) ou CERFLOR (Programa Brasileiro de Certificação Florestal) , com *status* válido, onde seja possível verificar o código de licença, código de certificação ou número do certificado de origem controlada do papel.

2. Para comprovação da origem controlada do papel, a contratada deverá imprimir em nota fiscal tanto o código da certificação quanto o código de licença ou número do certificado de origem controlada a ser emitida ao Tribunal, sob pena da não aceitação do material entregue.

3. Quanto as espirais utilizadas nos cadernos de votação, a contratada deverá utilizar um único material para confecção, a fim de minimizar a contaminação do material para o processo futuro de reciclagem. A utilização de plástico deve utilizar componentes recicláveis, preferencialmente oriundos de processos de reaproveitamento, reciclagem ou material com origem ambientalmente adequada.

XII - Restrições internas de caráter técnico, operacional, regulamentar, financeiro e orçamentário, que possam dificultar a implementação da solução eleita:

a) restrições quanto aos prazos de início e término do contrato: Como a data da eleição é prevista na Constituição Federal a contratação deve seguir estritamente esta data, neste mesmo sentido deve-se propiciar a viabilidade de distribuição dos cadernos de votação a todos os locais de votação. Os prazos estipulados em contratações anteriores tem se mostrado efetivos com o prazo de execução do contrato de 50 dias a partir da entrega dos arquivos à contratada e o prazo mínimo de 20 dias antes do pleito para entrega dos cadernos em todos os TRE.
Como o fim da auditoria do cadastro nacional de eleitores se dá no mês de julho, faz-se necessário que todo o processo de contratação seja concluído antes deste prazo.

XIII - Observações:

LENNER MACEDO MARIANO
TÉCNICO(A) JUDICIÁRIO(A)

Documento assinado eletronicamente em **09/07/2021, às 17:09**, conforme art. 1º, §2º, III, b, da Lei 11.419/2006.

LEANDRO DE OLIVEIRA SILVA
CHEFE DE SEÇÃO - SUBSTITUTO(A)

Documento assinado eletronicamente em **12/07/2021, às 13:24**, conforme art. 1º, §2º, III, b, da Lei 11.419/2006.

RICARDO TAKESHI OFUJI
TÉCNICO(A) JUDICIÁRIO(A)

Documento assinado eletronicamente em **12/07/2021, às 16:23**, conforme art. 1º, §2º, III, b, da Lei 11.419/2006.

CAMILA MELO OLIVEIRA
CHEFE DE SEÇÃO

Documento assinado eletronicamente em **12/07/2021, às 16:29**, conforme art. 1º, §2º, III, b, da Lei 11.419/2006.

JEFFERSON ANDRADE DE CARVALHO
ANALISTA JUDICIÁRIO(A)

Documento assinado eletronicamente em **16/09/2021, às 20:48**, 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=1703023&crc=85AA1EEE, informando, caso não preenchido, o código verificador **1703023** e o código CRC **85AA1EEE**.

TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL

EDITAL DE LICITAÇÃO TSE Nº ____/2021

MODALIDADE: PREGÃO

FORMA: ELETRÔNICA

1. OBJETO

1.1. Prestação de serviço especializado em processamento de dados, impressão eletrônica monocromática na cor preta, laser e/ou digital, com aplicação de imagens de dados variáveis de capas, miolos de folhas de votação, contracapas, relatórios de controle, caixas e rótulos de caixa, bem como montagem dos cadernos de folhas de votação e a entrega destes produtos nos 27 (vinte e sete) Tribunais Regionais Eleitorais.

Lote	LICITAÇÃO POR LOTE			
ÚNICO	Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade
	1	Cadernos de Folhas de Votação, com dados variáveis, com 2 turnos compostos por: Capas+Miolos+Contracapas	páginas	20.000.000
	2	Relatórios de controle	página	50.000
	3	Caixas para cadernos com 2 turnos	unidades	25.000
	4	Rótulos de caixa	unidade	50.000
	5	Papel Base (Capa)	unidade	15.000
	6	Papel Base (Miolo)	unidade	400.000
	7	Espiral	unidade	10.000

2. OBJETIVO

2.1. Produção e entrega de cadernos de folhas de votação destinados às Eleições Gerais de 2022, consoante especificações, exigências, quantidades e prazos constantes deste Termo de Referência.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A Lei nº 6.996/82, de 07 de junho de 1982, que dispõe sobre a utilização de processamento eletrônico de dados nos serviços eleitorais, instaurou, em seu artigo 12º, a utilização de listas de eleitoras e eleitores emitidas por computador, com a finalidade de registrar o comparecimento ao pleito.

3.2. Este Termo de Referência visa atender às Eleições Gerais de 2022 com a contratação dos serviços descritos no objeto desse Termo de Referência.

3.3. Ressalta-se ainda que não háo quantitativo exato de páginas a serem impressas para atender àdemanda. Para definição dos quantitativos, foi utilizado o eleitorado nos pleitos anteriores e seu crescimento médio, conforme apresentado no item VII do Formulário - Estudos Preliminares SEMOP (SEI nº 1703023) .

3.4. Os estudos e justificativas referentes à indivisibilidade da solução sob os aspectos técnicos e econômicos estão fundamentadas no Estudo Técnico Preliminar, item IX, Documento SEI nº 1703023.

3.5.Não será permitida a participação de licitantes reunidas em consórcio, tendo em vista tratar-se de aquisição cujo objeto não apresenta alta complexidade.

3.6.O objeto pretendido é de natureza comum, conforme artigo 3º, II, do Decreto nº 10.024/2019.

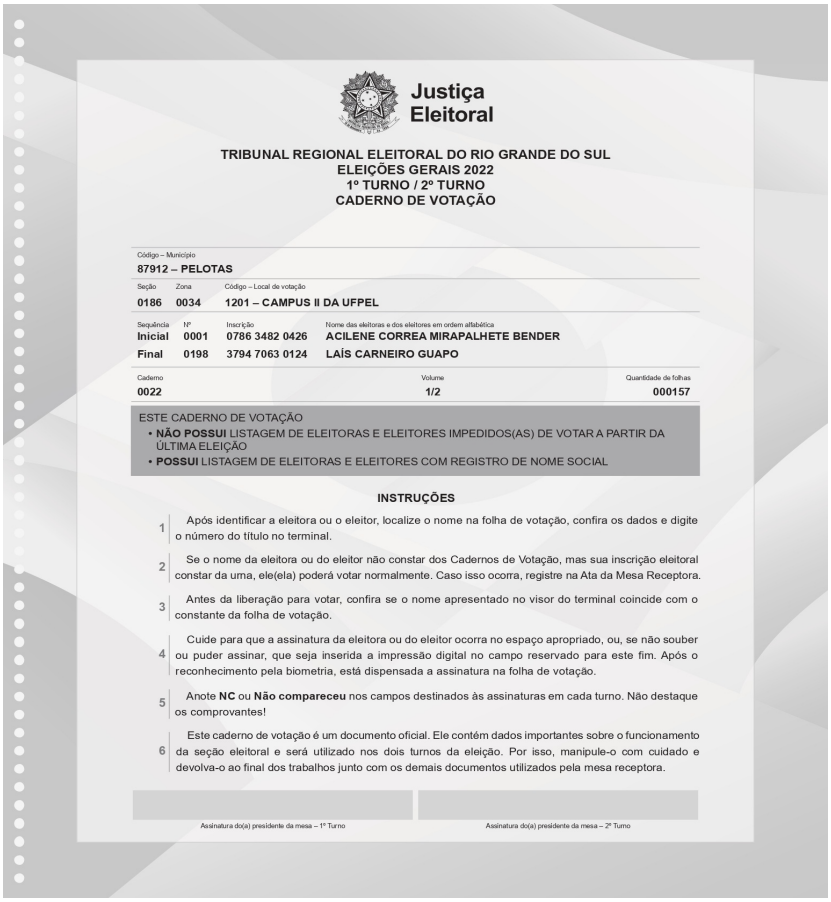
4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO MATERIAL

4.1. Cadernos de Votação.

4.1.1 Capa e contracapa.

4.1.1.1. Modelo da capa e contracapa sem dados:

4.1.1.2. Modelo da capa com dados variáveis:



Justiça Eleitoral

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL
ELEIÇÕES GERAIS 2022
1º TURNO / 2º TURNO
CADERNO DE VOTAÇÃO

Código – Município
87912 – PELOTAS

Seção	Zona	Código – Local de votação
0186	0034	1201 – CAMPUS II DA UFPEL

Sequência	Nº	Inscrição	Nome das eleitoras e dos eleitores em ordem alfabética
Inicial	0001	0786 3482 0426	ACILENE CORREA MIRAPALHETE BENDER
Final	0198	3794 7063 0124	LAÍS CARNEIRO GUAPO

Caderno	Volume	Quantidade de folhas
0022	1/2	000157

ESTE CADERNO DE VOTAÇÃO
- **NÃO POSSUI** LISTAGEM DE ELEITORAS E ELEITORES IMPEDIDOS(AS) DE VOTAR A PARTIR DA ÚLTIMA ELEIÇÃO
- **POSSUI** LISTAGEM DE ELEITORAS E ELEITORES COM REGISTRO DE NOME SOCIAL

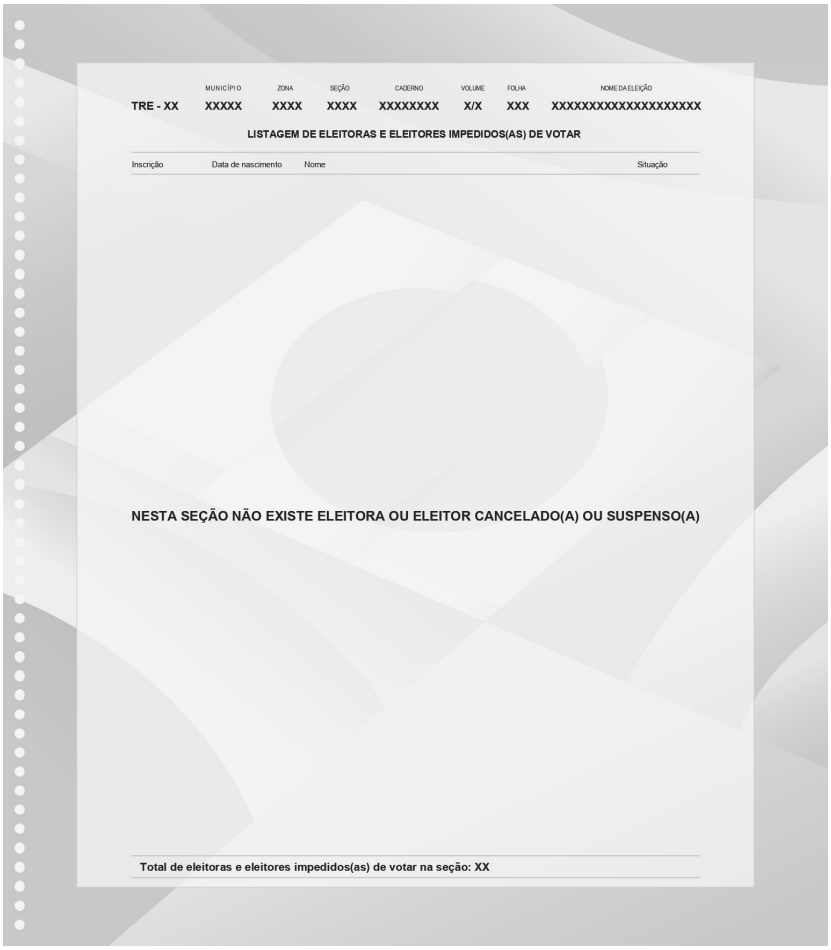
INSTRUÇÕES

1. Após identificar a eleitora ou o eleitor, localize o nome na folha de votação, confira os dados e digite o número do título no terminal.
2. Se o nome da eleitora ou do eleitor não constar dos Cadernos de Votação, mas sua inscrição eleitoral constar da urna, ele(ela) poderá votar normalmente. Caso isso ocorra, registre na Ata da Mesa Receptora.
3. Antes da liberação para votar, confira se o nome apresentado no visor do terminal coincide com o constante da folha de votação.
4. Cuide para que a assinatura da eleitora ou do eleitor ocorra no espaço apropriado, ou, se não souber ou puder assinar, que seja inserida a impressão digital no campo reservado para este fim. Após o reconhecimento pela biometria, está dispensada a assinatura na folha de votação.
5. Anote **NC** ou **Não compareceu** nos campos destinados às assinaturas em cada turno. Não destaque os comprovantes!
6. Este caderno de votação é um documento oficial. Ele contém dados importantes sobre o funcionamento da seção eleitoral e será utilizado nos dois turnos da eleição. Por isso, manipule-o com cuidado e devolva-o ao final dos trabalhos junto com os demais documentos utilizados pela mesa receptora.

Assinatura do(a) presidente da mesa – 1º Turno

Assinatura do(a) presidente da mesa – 2º Turno

4.1.1.3. Modelo de contracapa com dados variáveis (Listagem de Eleitoras e Eleitores Impedidos de Votar):



	MUNICÍPIO	ZONA	SEÇÃO	CADERNO	VOLUME	FOLHA	NOME DA ELEIÇÃO
TRE - XX	XXXXX	XXXX	XXXX	XXXXXXXX	X/X	XXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

LISTAGEM DE ELEITORAS E ELEITORES IMPEDIDOS(AS) DE VOTAR

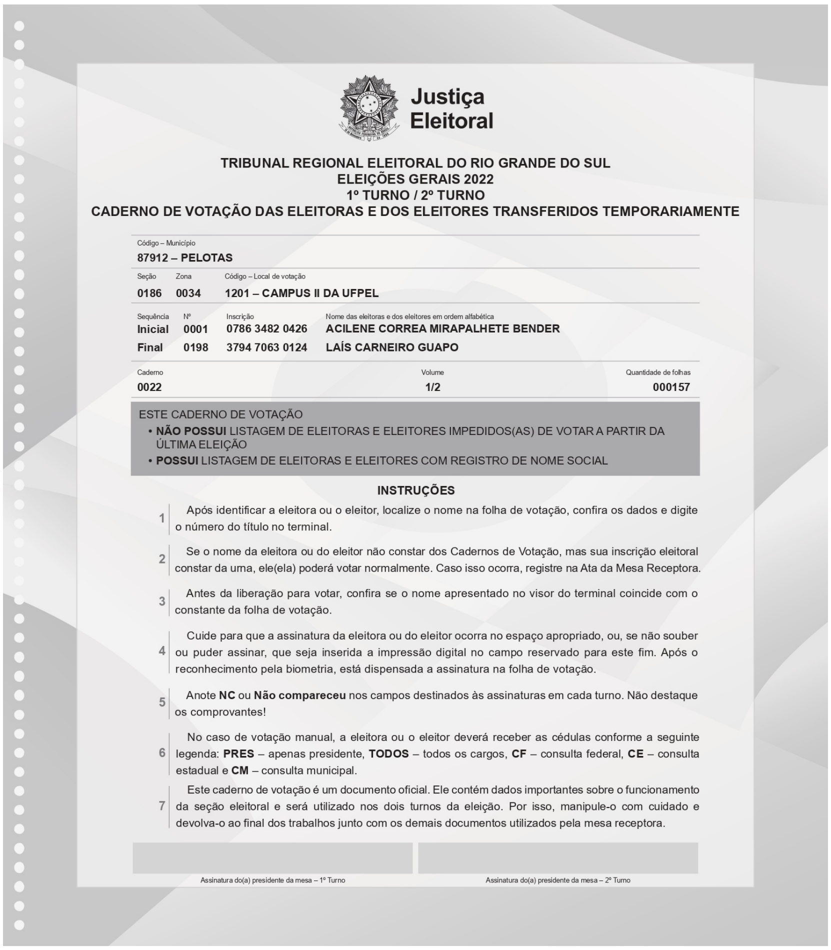
Inscrição	Data de nascimento	Nome	Situação

NESTA SEÇÃO NÃO EXISTE ELEITORA OU ELEITOR CANCELADO(A) OU SUSPENSO(A)

Total de eleitoras e eleitores impedidos(as) de votar na seção: XX

4.1.1.4. Modelo da capa com dados variáveis (Transferência Temporária

de Eleitoras e Eleitores)



Justiça Eleitoral

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL
ELEIÇÕES GERAIS 2022
1º TURNO / 2º TURNO
CADERNO DE VOTAÇÃO DAS ELEITORAS E DOS ELEITORES TRANSFERIDOS TEMPORARIAMENTE

Código – Município
87912 – PELOTAS

Seção	Zona	Código – Local de votação
0186	0034	1201 – CAMPUS II DA UFPEL

Sequência	Nº	Inscrição	Nome das eleitoras e dos eleitores em ordem alfabética
Inicial	0001	0786 3482 0426	ACILENE CORREA MIRAPALHETE BENDER
Final	0198	3794 7063 0124	LAÍS CARNEIRO GUAPO

Caderno	Volume	Quantidade de folhas
0022	1/2	000157

ESTE CADERNO DE VOTAÇÃO
- **NÃO POSSUI** LISTAGEM DE ELEITORAS E ELEITORES IMPEDIDOS(AS) DE VOTAR A PARTIR DA ÚLTIMA ELEIÇÃO
- **POSSUI** LISTAGEM DE ELEITORAS E ELEITORES COM REGISTRO DE NOME SOCIAL

INSTRUÇÕES

1 Após identificar a eleitora ou o eleitor, localize o nome na folha de votação, confira os dados e digite o número do título no terminal.

2 Se o nome da eleitora ou do eleitor não constar dos Cadernos de Votação, mas sua inscrição eleitoral constar da uma, ele(ela) poderá votar normalmente. Caso isso ocorra, registre na Ata da Mesa Receptora.

3 Antes da liberação para votar, confira se o nome apresentado no visor do terminal coincide com o constante da folha de votação.

4 Cuide para que a assinatura da eleitora ou do eleitor ocorra no espaço apropriado, ou, se não souber ou puder assinar, que seja inserida a impressão digital no campo reservado para este fim. Após o reconhecimento pela biometria, está dispensada a assinatura na folha de votação.

5 Anote **NC** ou **Não compareceu** nos campos destinados às assinaturas em cada turno. Não destaque os comprovantes!

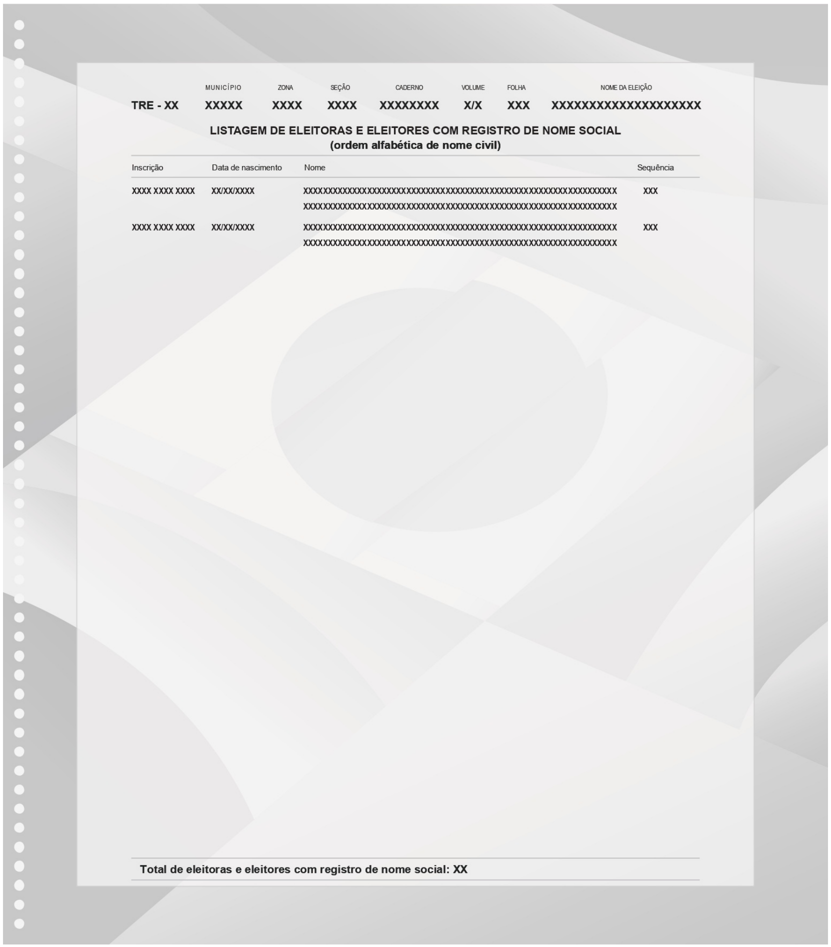
6 No caso de votação manual, a eleitora ou o eleitor deverá receber as cédulas conforme a seguinte legenda: **PRES** – apenas presidente, **TODOS** – todos os cargos, **CF** – consulta federal, **CE** – consulta estadual e **CM** – consulta municipal.

7 Este caderno de votação é um documento oficial. Ele contém dados importantes sobre o funcionamento da seção eleitoral e será utilizado nos dois turnos da eleição. Por isso, manipule-o com cuidado e devolva-o ao final dos trabalhos junto com os demais documentos utilizados pela mesa receptora.

Assinatura do(a) presidente da mesa – 1º Turno

Assinatura do(a) presidente da mesa – 2º Turno

4.1.1.5. Modelo de contracapa com Listagem de Eleitoras e Eleitores com Registro de Nome Social



	MUNICÍPIO	ZONA	SEÇÃO	CADERNO	VOLUME	FOLHA	NOME DA ELEIÇÃO
TRE - XX	XXXXX	XXXX	XXXX	XXXXXXXX	X/X	XXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

LISTAGEM DE ELEITORAS E ELEITORES COM REGISTRO DE NOME SOCIAL
(ordem alfabética de nome civil)

Inscrição	Data de nascimento	Nome	Sequência
XXXX XXXX XXXX	XX/XX/XXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXX
XXXX XXXX XXXX	XX/XX/XXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXX

Total de eleitoras e eleitores com registro de nome social: XX

4.1.1.6. As capas econtracapas expostas nos itens 4.1.1.1 até 4.1.1.5 deverão ser produzidas em conformidade com as especificações técnicas descritas abaixo:

4.1.1.6.1. Papel offset para impressão a laser.

4.1.1.6.2. Gramatura 90 g/m².

4.1.1.6.3. Cor Branca.

4.1.1.6.4. Tamanho de: 260 mm x 297 mm.

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

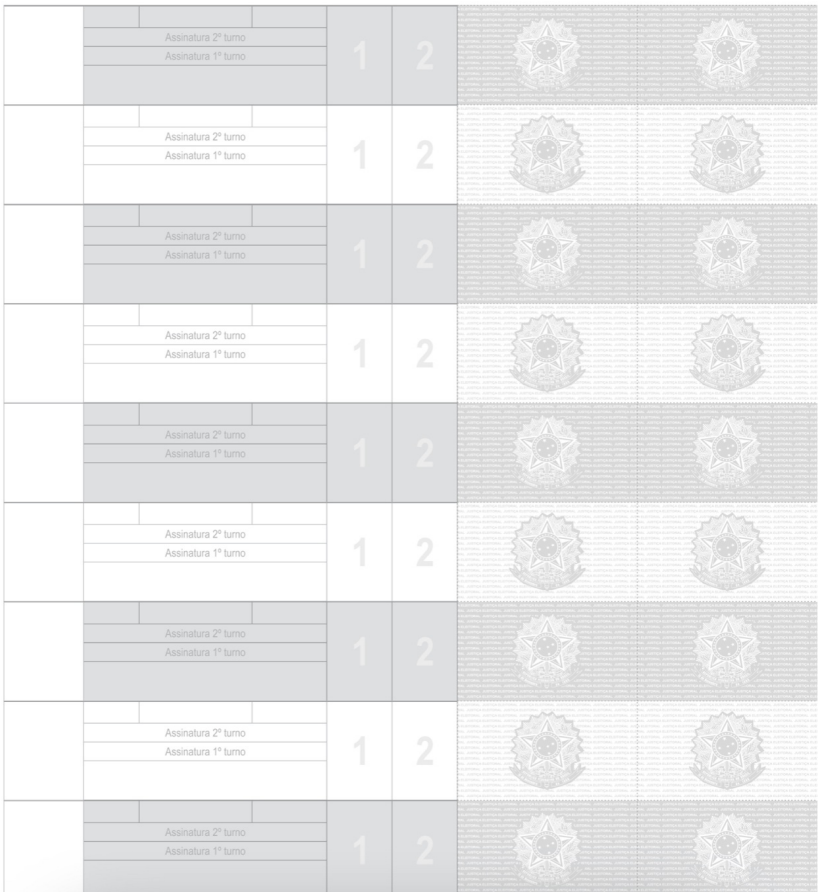
4.1.1.6.6. A impressão dafotogravura de fundo,conforme modelo exposto noitem 4.1.1.1, deveráser monocromática na cor preta, laser e/ou digital, com resolução mínima de 600x600 dpi, ou em tecnologia offset.

4.1.1.6.7. A impressão dos dados variáveis,conforme modelos do item 4.1.1.2 a 4.1.1.5, deverá ser monocromática na cor preta, laser e/ou digital, com resolução mínima de 600x600 dpi.

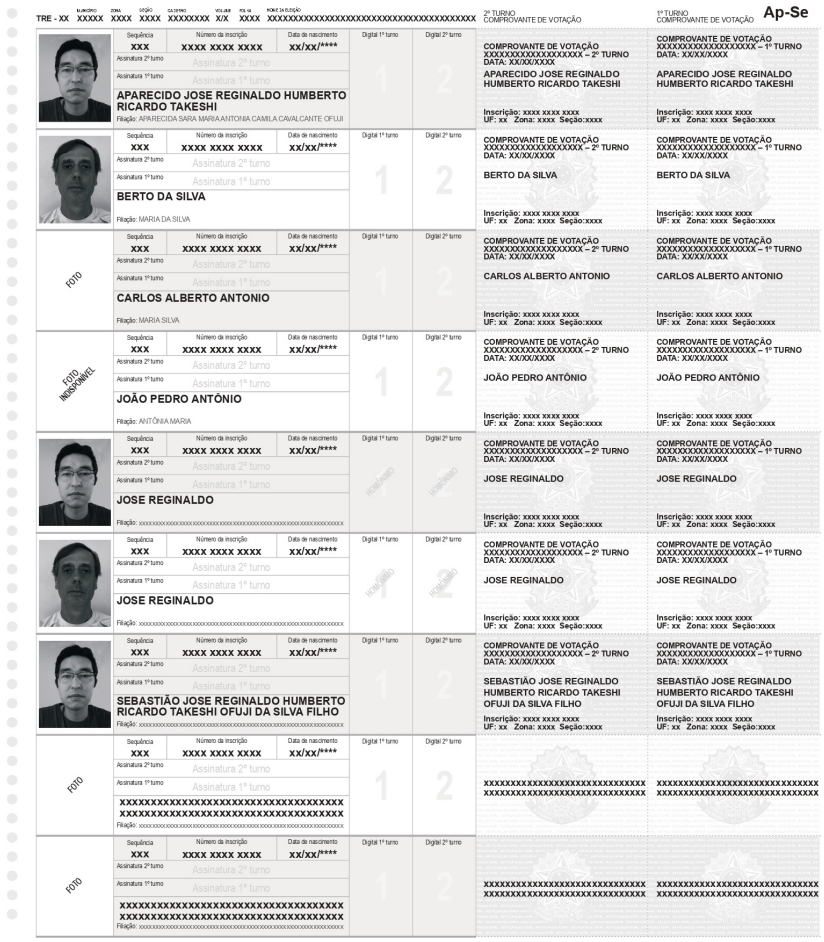
4.1.1.6.8. Perfuração à margem esquerda da página, para colocação de espirais durante a montagem dos cadernos de folhas de votação, como descrito no item 5.3.

4.1.2. Folha de votação (miolo).

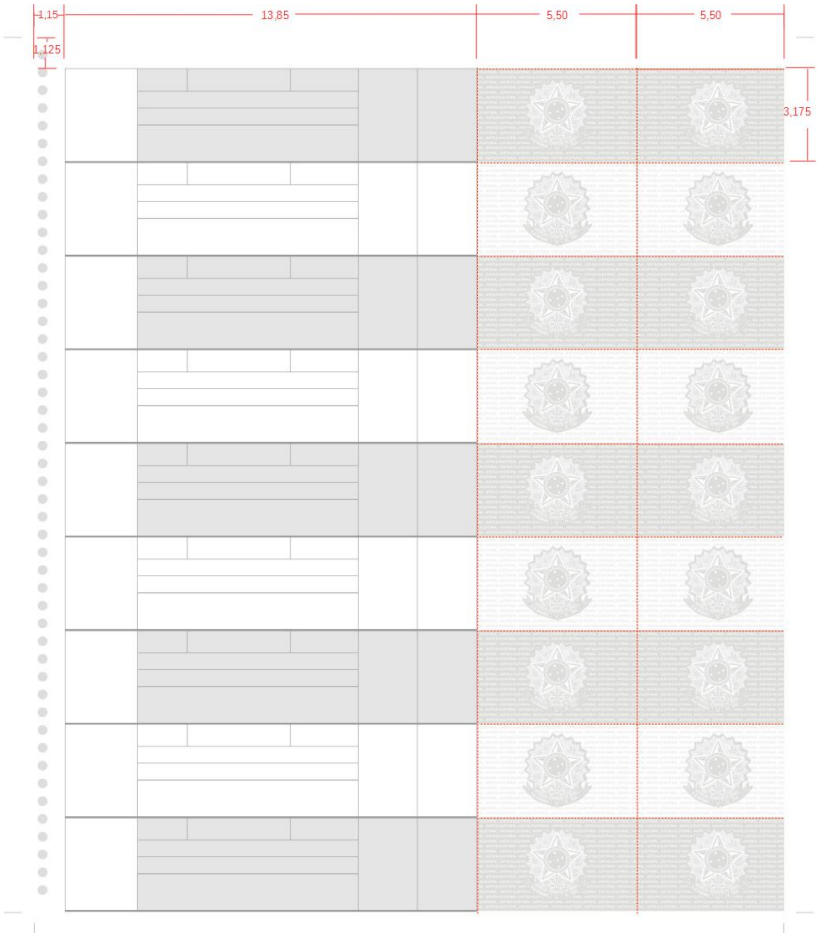
4.1.2.1. Modelo de miolo sem dados variáveis:



4.1.2.2. Modelo de miolo com dados variáveis:



4.1.2.3.Modelo de miolo sem dados variáveis (Tamanho dos campos e destaque para serrilhas):



4.1.2.4 O miolo dos cadernos de folhas de votação deverá ser produzido

em conformidade com as especificações técnicas descritas abaixo e de acordo com os modelos expostos nos itens 4.1.2.1 a 4.1.2.3 deste Termo de Referência.

4.1.2.4.1. Papel offset para impressão a laser e/ou digital.

4.1.2.4.2. Gramatura de 90 g/m².

4.1.2.4.3. Cor branca.

4.1.2.4.4. Tamanho de 260 mm x 297 mm.

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

4.1.2.4.6. A impressão da fotogravura de fundo, conforme modelo dos itens 4.1.2.1, deverá ser monocromática na cor preta, laser e/ou digital,com resolução mínima de 600x600 dpi, ou em tecnologia offset.

4.1.2.4.7. A impressão dos dados variáveis, conforme modelo dos itens 4.1.2.2 e 4.1.2.3, deverá ser monocromática na cor preta, laser e/ou digital com resolução mínima de 600x600 dpi.

4.1.2.4.8. Perfuração à margem esquerda da página para colocação de espirais durante a montagem dos cadernos de folhas de votação.

4.1.2.4.9. No lado direito da página estarão os comprovantes de votação, que deverão ser separados por serrilhas horizontais interrompidas por uma serrilha vertical, visando o destaque, conforme destacado em vermelho no modelo 4.1.2.3.

4.2. Relatório de controle

4.2.1. Modelo de relatório de controle

ELEIÇÕES MUNICIPAIS 2020

JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL - RS
CONTROLE DE EMISSÃO DOS CADERNOS DE FOLHA DE VOTAÇÃO
MUNICÍPIO: 86878 - GUAPORÉ

PÁGINA: 1
TURNO: 1º e 2º
ZONA: 0022

CAIXA:0001

LOCAL	SEÇÃO	PASTA/CADERNO	QTD PÁGINAS	SEQUÊNCIA DOS ELEITORES
1040	0006	000001 / (1/2)	022	0001 ATÉ 0198
1040	0006	000001 / (2/2)	022	0199 ATÉ 0395
1040	0039	000002 / (1/2)	022	0001 ATÉ 0198
1040	0039	000002 / (2/2)	022	0199 ATÉ 0395
1040	0042	000003 / (1/2)	022	0001 ATÉ 0198
1040	0042	000003 / (2/2)	022	0199 ATÉ 0395
1040	0058	000004 / (1/2)	022	0001 ATÉ 0198
1040	0058	000004 / (2/2)	022	0199 ATÉ 0395
1040	0073	000005 / (1/1)	035	0001 ATÉ 0313
1040	0088	000006 / (1/1)	036	0001 ATÉ 0317
1058	0008	000007 / (1/2)	021	0001 ATÉ 0189
1058	0008	000007 / (2/2)	020	0190 ATÉ 0363
1058	0045	000008 / (1/2)	021	0001 ATÉ 0189
1058	0045	000008 / (2/2)	020	0190 ATÉ 0363
1058	0093	000009 / (1/2)	020	0001 ATÉ 0180
1058	0093	000009 / (2/2)	021	0181 ATÉ 0361
1074	0005	000010 / (1/1)	032	0001 ATÉ 0281
1074	0033	000011 / (1/1)	032	0001 ATÉ 0282
1074	0038	000012 / (1/1)	020	0001 ATÉ 0177
1074	0044	000013 / (1/1)	020	0001 ATÉ 0180
1074	0055	000014 / (1/1)	020	0001 ATÉ 0178
1082	0053	000015 / (1/1)	037	0001 ATÉ 0333
1090	0011	000016 / (1/1)	023	0001 ATÉ 0202
1090	0017	000017 / (1/1)	023	0001 ATÉ 0201
1139	0022	000018 / (1/1)	035	0001 ATÉ 0309
1139	0082	000019 / (1/1)	033	0001 ATÉ 0296
1139	0128	000020 / (1/1)	004	0001 ATÉ 0030
1139	0129	000021 / (1/1)	004	0001 ATÉ 0030
1139	0130	000022 / (1/1)	004	0001 ATÉ 0030
1139	0131	000023 / (1/1)	004	0001 ATÉ 0030
1139	0132	000024 / (1/1)	004	0001 ATÉ 0030
1139	0133	000025 / (1/1)	004	0001 ATÉ 0030
1139	0134	000026 / (1/1)	004	0001 ATÉ 0030
1155	0032	000027 / (1/1)	038	0001 ATÉ 0341
1155	0034	000028 / (1/1)	038	0001 ATÉ 0342

TOTAL DE CADERNOS: 00000035
TOTAL DE PAGINAS (MIOLO + CAPA + CONTRACAPA): 00000819

4.2.1.1 Modelo de relatório de controle (Última página do município/zona com estatística)

ELEIÇÕES MUNICIPAIS 2020

JUSTIÇA ELEITORAL — PÁGINA: 1
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL - RS — TURNO: 1º e 2º
CONTROLE DE EMISSÃO DOS CADERNOS DE FOLHA DE VOTAÇÃO
MUNICÍPIO: 86878 - GUAPORÉ — ZONA: 0022

CAIXA:0001

LOCAL	SEÇÃO	PASTA/CADERNO	QTD PÁGINAS	SEQUÊNCIA DOS ELEITORES
1040	0006	000001 / (1/2)	022	0001 ATÉ 0198
1040	0006	000001 / (2/2)	022	0199 ATÉ 0395
1040	0039	000002 / (1/2)	022	0001 ATÉ 0198
1040	0039	000002 / (2/2)	022	0199 ATÉ 0395
1040	0042	000003 / (1/2)	022	0001 ATÉ 0198
1040	0042	000003 / (2/2)	022	0199 ATÉ 0395
1040	0058	000004 / (1/2)	022	0001 ATÉ 0198
1040	0058	000004 / (2/2)	022	0199 ATÉ 0395
1040	0073	000005 / (1/1)	035	0001 ATÉ 0313
1040	0088	000006 / (1/1)	036	0001 ATÉ 0317
1058	0008	000007 / (1/2)	021	0001 ATÉ 0189
1058	0008	000007 / (2/2)	020	0190 ATÉ 0363
1058	0045	000008 / (1/2)	021	0001 ATÉ 0189
1058	0045	000008 / (2/2)	020	0190 ATÉ 0363
1058	0093	000009 / (1/2)	020	0001 ATÉ 0180
1058	0093	000009 / (2/2)	021	0181 ATÉ 0361
1074	0005	000010 / (1/1)	032	0001 ATÉ 0281
1074	0033	000011 / (1/1)	032	0001 ATÉ 0282
1074	0038	000012 / (1/1)	020	0001 ATÉ 0177
1074	0044	000013 / (1/1)	020	0001 ATÉ 0180
1074	0055	000014 / (1/1)	020	0001 ATÉ 0178
1082	0053	000015 / (1/1)	037	0001 ATÉ 0333
1090	0011	000016 / (1/1)	023	0001 ATÉ 0202
1090	0017	000017 / (1/1)	023	0001 ATÉ 0201
1139	0022	000018 / (1/1)	035	0001 ATÉ 0309
1139	0082	000019 / (1/1)	033	0001 ATÉ 0296
1139	0128	000020 / (1/1)	004	0001 ATÉ 0030
1139	0129	000021 / (1/1)	004	0001 ATÉ 0030
1139	0130	000022 / (1/1)	004	0001 ATÉ 0030
1139	0131	000023 / (1/1)	004	0001 ATÉ 0030
1139	0132	000024 / (1/1)	004	0001 ATÉ 0030
1139	0133	000025 / (1/1)	004	0001 ATÉ 0030
1139	0134	000026 / (1/1)	004	0001 ATÉ 0030
1155	0032	000027 / (1/1)	038	0001 ATÉ 0341
1155	0034	000028 / (1/1)	038	0001 ATÉ 0342

```
TOTAL DE CAIXAS  : 00000001
TOTAL DE PASTAS  : 00000028
TOTAL DE CADERNOS: 00000035
TOTAL DE PAGINAS (MIOLO + CAPA + CONTRACAPA): 00000819
```

4.2.2. Modelo de relatório de controle (Última página da UF com estatística geral)

JUSTIÇA ELEITORAL — ELEIÇÕES MUNICIPAIS 2017 — PÁGINA: 0468
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL – AM — TURNO: 1º e 2º
CONTROLE DE EMISSAO DOS CADERNOS DE FOLHA DE VOTACAO

AMAZONAS

```
*** PROCESSO FINALIZADO - ESTATÍSTICA GERAL ***

TOTAL GERAL DE ZONAS/MUNICÍPIO......: 00000393

TOTAL GERAL DE CAIXAS...............: 00000393
TOTAL GERAL DE PASTAS...............: 00007262
TOTAL GERAL DE CADERNOS.............: 00012453
TOTAL GERAL DE PÁGINAS (MIOLO)......: 00295401
TOTAL GERAL DE PÁGINAS (M+C+CC )    : 00349355
(MIOLO + CAPA + CONTRACAPA )



TOTAL DE PÁGINAS DO RELATÓRIO.......: 00000468
```

4.2.3. Os relatórios de controle deverão ser produzidos de acordo com as especificações técnicas descritas abaixo e em conformidade com o modelo constante nos itens 4.2.1 e 4.2.2 e seus respectivos subitens, se houver, deste Termo de

Referência.

4.2.4. Papel offset para impressão a laser.

4.2.5. Gramatura 75 g/m².

4.2.6. Cor branca.

4.2.7. Tamanho de: 210 mm x 297 mm (padrão A4).

4.2.8. Os relatórios de controle deverão ser impressas em apenas uma face do papel.

4.3. Caixas para embalagem de cadernos de votação

4.3.1. Modelo da caixa

4.3.2. As caixas para embalagem dos cadernos de votação deverão ser produzidas de acordo com as especificações técnicas descritas abaixo e em conformidade com o modelo constante no item 4.3.1 deste Termo de Referência.

4.3.3. Caixa de papelão com paredes duplas.

4.3.4. Cor parda.

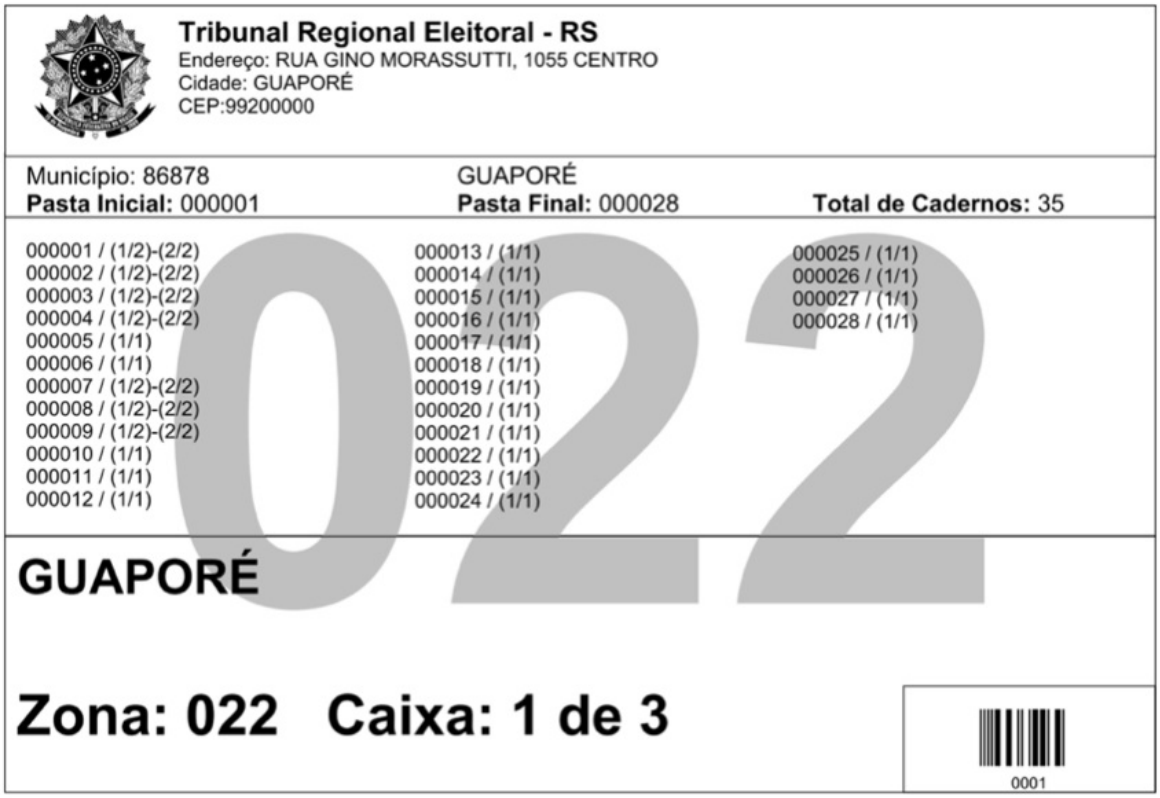
4.3.5.Tamanho externo para cadernos com 2 turnos: altura15 cm, largura 31,5 cm e comprimento 31,5 cm.

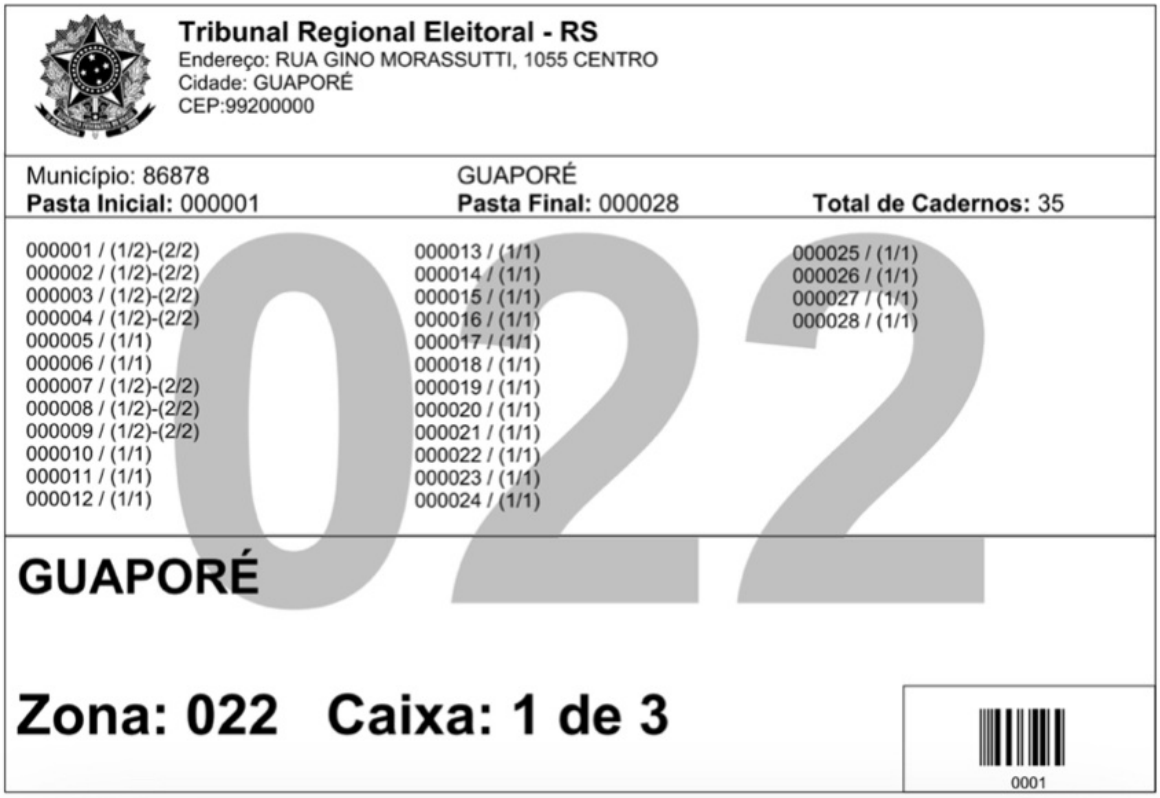
4.3.6. Impressão em duas laterais externas, contendo as seguintes inscrições: “Justiça Eleitoral” e “Cadernos de Votação”, conforme modelo 4.3.1.

4.3.7. O fechamento das embalagens (caixas) dos cadernos de votação deverá ser feito utilizando fita gomada, reforçada com fios denylon 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.

4.4. Rótulo para Identificação de Caixas

4.4.1. Modelo do rótulo de caixa





4.4.2.Os Rótulos de Caixa deverão ser produzidos de acordo com as especificações técnicas descritas abaixo e em conformidade com o modelo constante no item 4.4.1 deste Termo de Referência.

4.4.3. Tamanho 145 mm X 210 mm

4.4.4. Os rótulos de caixa deverão ser confeccionados em papel offset

4.4.5. Gramatura de 75 g/m²

4.4.6. Fixados em duas laterais opostas da caixa utilizando adesivo PVA a base d'água.

4.4.7. Os rótulos de caixa devem utilizar papeis em colorações diferente por TRE, devendo ter, no mínimo, 5 tonalidades distintas, de forma a facilitar a

identificação do material na fábrica.

4.5. Material Base Capa

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

4.5.2. Modelo de capa e contracapa para o material base.

4.5.3. As capas/contracapas de folhas de votação deverão ser produzidas de acordo com as especificações técnicas descritas abaixo e em conformidade com o modelo constante no item 4.5.2 deste Termo de Referência.

4.5.3.1. Papel offset para impressão digital (laser);

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

4.5.3.3. Papel na cor branca;

4.5.3.4. Gramatura 90 g/m²;

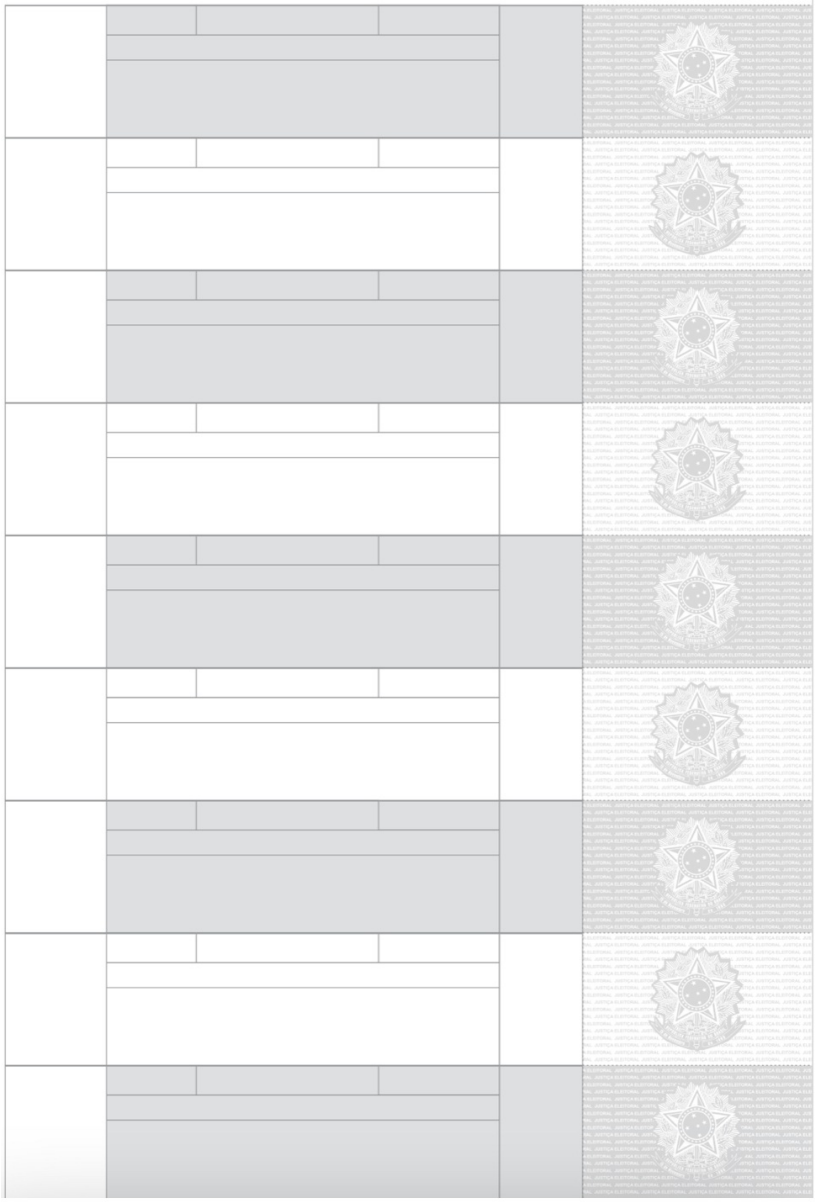
4.5.3.5. As capas/contracapas de folhas de votação deverão ser impressas em apenas uma face do papel.

4.5.3.6. A impressão da fotogravura de fundo conforme modelo dos itens 4.5.2, deverá ser monocromática na cor preta, laser e/ou digital, com resolução mínima de 600x600 dpi ou em tecnologia offset.

4.5.3.7. Perfuração à margem esquerda da página para colocação de espirais durante a montagem dos cadernos de folhas de votação.

4.6. Material Base Miolo

4.6.1. Modelo de miolo para o material base:



4.6.2. Os miolos de folhas de votação deverão ser produzidos de acordo com as especificações técnicas descritas abaixo e em conformidade com o modelo constante no item 4.6.1 deste Termo de Referência.

4.6.2.1. Papel offset para impressão digital (laser);

4.6.2.2. Tamanho de: 210 mm x 297 mm (padrão A4);

4.6.2.3. Papel na cor branca;

4.6.2.4. Gramatura 90 g/m²;

4.6.2.5. O miolo de folhas de votação deverá ser impresso em apenas uma face do papel.

4.6.2.6. A impressão dafotogravura de fundo conforme modelo do item 4.6.1, deverá ser monocromática na cor preta, laser e/ou digital, com resolução mínima de 600x600 dpi ou em tecnologia offset.

4.6.2.7. Perfuração à margem esquerda da página para colocação de espirais durante a montagem dos cadernos de folhas de votação.

4.6.2.8. No lado direito da página estarão os comprovantes de votação, que deverão ser separados por serrilhas horizontais interrompidas por uma serrilha vertical, visando o destaque.

4.7. Material Base Espiral

4.7.1. A espiral deverá ser de 12 mm em plástico preto com capacidade para encadernar 70 folhas.

4.7.2. Os espirais deverão ser embalados em pacotes de 100 unidades , quando possível.

4.7.3. A utilização de plástico deve utilizar componentes recicláveis, preferencialmente oriundos de processos de reaproveitamento, reciclagem ou material com origem ambientalmente adequada.

5. PRODUÇÃO DOS CADERNOS DE FOLHAS DE VOTAÇÃO, RELATÓRIOS DE CONTROLE e RÓTULOS DE CAIXA

5.1. Um caderno de folha de votação é composto de capa, miolo de folhas de votação (lista do eleitorado apto a votar) e contracapa (listagem de eleitoras e eleitores impedidos de votar, quando houver, e listagem de eleitoras e eleitores com registro de nome social, quando houver), todos pertencentes a uma mesma UF, Zona Eleitoral, Município e Seção Eleitoral, impressos e encadernados nesta ordem.

5.1.2. Nos casos em que houver além do nome civil o nome social, 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.

5.2.O processo de impressão dos dados variáveis de capas, miolos econtracapadeverá ser de forma automatizada, ou seja, os cadernos já saem da impressora devidamente posicionados nesta ordem, prontos para colocação da espiral;

Observação:Não será aceito método NÃO automatizadode intercalação de páginas;

5.3. A montagem dos cadernos será feita por meio de espirais no lado esquerdo das páginas e poderá ser feita de forma manual.

5.3.1. Os cadernos para TTE, dependendo da quantidade de páginas por caderno, poderão ser grampeados no lado esquerdo superior das páginas e 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.

5.4. Quebra do caderno em mais de um volume.

5.4.1. Visando facilitar o manuseio e identificação dos eleitores nos cadernos de folhas de votação durante o pleito, as seções eleitorais poderão que ter seus registros (lista do eleitorado apto a votar) divididos e impressos em dois cadernos;

5.4.2 A cada caderno terá que ser atribuído um número sequencial dentro da Unidade da Federação. Cada volume deverá possuir uma numeração no formato (A/B), em que A é o número sequencial do volume e B é o número de volumes contidos naquele caderno (um ou dois). Estes dados serão fornecidos pelo TSE nos arquivos entregues para produção.

5.5. Eleitores com biometria:

5.5.1. Para a impressão de eleitores que possuam fotos em seu cadastro serão entregues arquivos contendo a foto do eleitor;

5.5.2.As fotos serão aplicadas nas folhas de votação por meio da tecnologia digital ou laser monocromática na cor pretacom resolução mínima 600x600 dpi;

5.5.3. Em um caderno ou mesmo em uma folha de votação poderão ocorrer impressões dos dados variáveis com ou sem fotos. O número de eleitores com as fotos cadastradas é de 107.928.315em 28/01/2020. Ressaltamos que até o fechamento do cadastro esse número poderá ser alterado.

5.6. Os dados identificadores do eleitor apto a votar deverão ser impressos nos espaços reservados nos protocolos de comparecimento e nos comprovantes de votação destacável conforme modelo de miolo do item 4.1.2.3.

5.6.1. Caso o nome civil ou social seja composto por mais de 57 (cinquenta e sete)caracteres este deverá ser escrito em duas linhas conforme modelo de miolo do item 4.1.2.2.

5.7. Nos cadernos com dois volumes, o número de sequência do eleitor começa no primeiro eleitor do primeiro volume e termina no último eleitor do segundo volume, sem interrupção na sequência.

5.8. Cadernos com dois volumes serão divididosda seguinte forma: o primeiro volume deverá ter todas as páginas impressas com os nove eleitores, ou seja, não poderá ter campos em branco ou anulado(s).

5.9. A página é numerada por caderno, desconsiderando a capa e as contracapas. Em um caderno com dois volumes, a numeração das páginas deverá ser reiniciada no segundo caderno.

5.10. Nos cadernos cuja última página estiver impressa com menos de 9 (nove) eleitores, os campos vazios reservados à impressão dos dados variáveis (protocolos e comprovantes) deverão ser anulados com preenchimento integral da letra “X”;

Exemplo 3:Em uma seção com 130 eleitores, teráum único caderno, o qual terá 15 páginas. A última página terá 4 eleitores eo espaço destinado ao preenchimento dos últimos 5 eleitores deverão ser anulados com a letra X, conforme os dois últimos eleitores do modelo 4.1.2.2 .

Exemplo 4:Em uma seção com 512eleitores, o caderno será dividido em dois volumes. O primeiro volume ficará com 261 eleitores, 29páginas completas e o segundo cadernoficará com 243 eleitores, 27 páginas, sendo que a última página conterá apenas 8 eleitores eo espaço destinado ao preenchimento doúltimo eleitordeveráser anuladocom a letra X conforme os dois últimos eleitores do modelo 4.1.2.2.

5.11. Indicação de eleitor homônimo impresso no quadro polegar. A palavra "HOMÔNIMO"deverá ser impressa como imagem de fundo a 10% e inclinação de 45ºe deverá constar nos dois ou mais eleitores homônimos seguidos, conforme quinto e sexto eleitores do modelo 4.1.2.2.

5.12. As contracapas deverão conter a Listagem de Eleitoras e Eleitores Impedidos de Votar e Listagem de Eleitoras e Eleitores com Registro de Nome Social, esta última quando houver, e atender às especificações técnicas descritas nos itens de 4.1.1.6 e subitens deste Termo de Referência.

5.12.1. A maioria das relações de eleitores impedidos de votar não ultrapassará mais de uma página que 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 e constar na capa o texto "POSSUI" conforme modelo do item 4.1.1.2.

5.12.2.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” e constar na capa o texto "NÃO POSSUI" conforme modelo do item 4.1.1.2.

5.12.3. No caso de seções eleitorais com dois cadernos, a Listagem de Eleitoras e Eleitores Impedidos de Votar e a Listagem de Eleitoras e Eleitores com Registro de Nome Social deverá constar nos dois cadernos, referente a todos os volumes

5.12.4. Caso conste no cadastro eleitores impedidos de votar com nome social este deverá ser impresso em destaque acima do nome civil conforme modelo do item 4.1.1.3.

5.12.5. Caso conste eleitores com nome social no caderno de votação, o nome deverá ser impresso na contracapaListagem de Eleitoras e Eleitores com Registro de Nome Social, após a listagem de impedidos de votar, conforme modelo do item 4.1.1.5 e constar na capa o texto "POSSUI" conforme modelo do item 4.1.1.2.

5.13. Relatório de controle

5.13.1. O relatório de controle, cuja finalidade é auxiliar na conferência dos cadernos de folhas de votação, deverá ser emitido em 2 (duas) cópias, sendo 1 (uma) destinada ao TRE e a outra destinada às Zonas Eleitorais, respeitando o padrão do modelo apresentado no item 4.2.

5.13.2. No relatório de controle, paracadaquebra de município/zona e/ou da Unidade da Federação, deverão ser impressas as seguintes estatísticas relativas ao processamento:

5.13.2.1. Total de caixas;

5.13.2.2. Total de volumes;

5.13.2.3. Total de cadernos;

5.13.2.4.Total de páginas correspondente ao somatório de capas, miolos e contracapas conforme itens 4.2.1.1 e 4.2.2

5.13.3No relatório de controle, para cada caixa, deverão ser impressas as seguintes estatísticas relativas ao processamento:

5.13.3.1. Total de cadernos;

5.13.3.2.Total de páginas correspondente ao somatório de capas, miolos e contracapas conforme item 4.2.1.

5.13.4. Na cópia destinada às Zonas Eleitorais, o relatório de controle deve ser agrupado por município/zona, sendo grampeado à margem superior esquerda para cada agrupamento realizado

5.13.5. Na cópia destinada ao TRE, o relatório de controle deverá ser agrupados por UF formando blocos de, no máximo, 100 páginas, grampeados à margem superior esquerda, sendo que as folhas associadas ao mesmo município/zona estejam no mesmo bloco.

5.14. Rótulo para identificação de caixa

5.14.1. Os rótulos para identificação de caixa deverão estar de acordo com os modelos apresentados no item 4.4.Deverão ser lidos dos arquivos entregues pelo TSE e impressas as seguintes informações:

5.14.1.1. Sigla da UF;

5.14.1.2. Código e nome do município;

5.14.1.3. Número da zona eleitoral;

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

5.14.1.5. Número sequencial da caixa por Unidade da Federação (Código de barras para conferência no embarque);

5.14.1.6. Número sequencial da caixa na UF;

5.14.1.7. Número da caixa no Município/Zona;

5.14.1.8. Número total de caixas no Município/Zona;

5.14.1.9. Número das volumes/cadernos contidos na caixa;

5.14.1.10. Número do caderno inicial;

5.14.1.11. Número do caderno final;

5.14.1.12. Total de volumes contidos na caixa.

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

5.16.Os cadernos deverão ser acondicionados seguindo estritamente a ordem de classificação e emissão;

5.17.Em uma mesma caixaNÃOpoderão ser acondicionados cadernos de zonas eleitorais ou municípiosdistintos, mesmo que isto signifique acondicionar apenas um caderno dentro de uma caixa;

5.18.NÃOpoderão ser acondicionados em caixasdistintas, volumes de um mesmo caderno;

5.19.Os blocos do relatório de controle deverão ser acondicionados em caixas iguais às especificadas para embalagem das folhas de votação e lacradas.

5.20.Os rótulos utilizados para identificação das caixas dos relatórios de controle terão de seguir as mesmas características utilizadas para os rótulos de identificação das embalagens dos cadernos de folhas de votação e conter as seguintes informações:

5.20.1. Sigla da UF;

5.20.2. Endereço do destinatário;

5.20.3. Inscrição: “Relatórios de Controle”;

5.20.4.Número sequencial da caixa (4 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.

Exemplo 5:A última caixa das folhas de votação do ACRE foi identificada com o rótuloAC – 0055, então, o rótulo dos relatórios de controle será a caixaAC – 0056.Os estados cujos relatórios ocupem mais de uma caixa, soma-se sempre mais 1.

5.21. Os cadernos de votação devem ser acondicionados em caixas conforme o item 4.3.

5.22. Procedimento para embalagem do material base:

5.22.1. A Caixa para embalagem do papel base deverá ter espaço para acondicionamento de papel do tamanho 210 mm x 297 mm (padrão A4).

5.22.2. As folhas deverão ser embaladas em filme de pvc em blocos de 100 páginas.

5.22.3.Poderáser acondicionado, em uma mesma caixa, o papel base para capa/contracapa, miolo de folha de votação e espirais.

5.22.4. Deverá ser afixado rótulo em duas faces da caixa que indique o seu conteúdo e as quantidades de papel base e espirais.

6. ENTREGA DO SERVIÇO

6.1. Conferência do material produzido

6.1.1Após conclusão da produção da UF, as caixas contendo os cadernos de folhas de votação e os demais produtos descritos no objeto deverão ser agrupadas para conferência do lote nas dependências da contratada antes do seu carregamento e envio.

6.1.2. 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 palete pertence a um Estado.

6.1.3. A conferência de caderno deve possuir código de verificação nas capas e contracapas (listagem de eleitoras e eleitores com registro de nome social e listagem de eleitoras e eleitores com registro de nome social quando houver) de forma a garantir que o caderno possui todas as contracapas necessárias e que estas partes se tratam do mesmo caderno, sendo capaz de identificar falha quando 2 ou mais cadernos foram encadernados juntos e quando também houver ausência de algumas das contracapas relativas a determinado caderno.

6.1.4. A conferência de caixa deve garantir que todos os cadernos referentes aquela caixa foram devidamente conferidos, o qual se dará pela leitura dos códigos de verificação nas capas e contracapas presentes em cada caderno, permitindo, assim, identificar possíveis faltas de cadernos.

6.1.5. A conferência do palete (ou outra forma de agrupamento intermediário) deve apresentar relatório com todas as caixas relativas aquele palete. As caixas devem ser posicionadas sobre a palete de forma que pelo um dos rótulo de caixas de cada caixa consiga ser facilmente visualizado para verificação.

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

6.1.7. A conferência listada nos item 6.1.1 a 6.1.6 deverá ser realizada de forma automatizada para identificar possíveis faltas de cadernos e caixas. Caso seja identificada algum item faltante, esta(s) deverá(ão) ser providenciada(s) antes do envio do lote ao TRE.

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

6.2. Prazo de entrega

6.2.1 A entrega dos cadernos de folhas de votação, relatórios de controle e papel base deverá ser efetuada em 1 (uma) única remessa para cada UF, neste caso excetuam-se a remessa para o estado de SP, que poderá ser fracionada a critério do TSE, e os cadernos descritos no item 7 conforme a ordem de prioridade estipulada pela equipe técnica do TSE.

6.2.2. 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, conforme descrito no item 12.1. e 12.2 e seus subitens.

6.2.2.1.30(trinta) dias corridos para os estados: ACRE, AMAPÁ, AMAZONAS, RONDÔNIA e RORAIMA.

6.2.2.2. 50 (cinquenta) dias corridos para o restante das UFs.

6.2.2.3. O prazo para entrega dos cadernos para Transferência Temporária de Eleitores (TTE), está descrito no item 7.4. e seus subitens.

6.2.3. Os prazos de entrega descritos no cronograma, previsto no item 13.3,destinam-se ao acompanhamento da escala de prioridades da produção e para que os TRE possam se preparar para o recebimento do material.

6.2.4. Serão consideradas como atraso as UFs que receberem o material após os prazos previstos no item 6.2.2 e subitens.

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

6.3. Transporte

6.3.1. Todos os custos de transporte do local de produção aos locais de entrega são de inteira responsabilidade da empresa contratada, incluindo a carga e a descarga do material até o local de armazenamento.

6.3.2. O serviço de transporte poderá ser subcontratadosem, com isso, isentar a contratada das obrigações contratuais.Por não ser esta uma atividade fim das empresas do ramo gráfico mas é uma etapa fundamental para a completa execução da solução contratada.

6.3.3. A Contratada deverá demonstrar, no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados da assinatura do contrato, ao TSE que a subcontratada detém a qualificação técnica proporcional à parcela do objeto a ser por ela assumida através de atestado de capacidade técnica, bem assim a sua regularidade fiscal e trabalhista.

6.3.4. O transporte do material deverá ser realizado por carga batida e, excepcionalmente, de forma paletizada, a critério da CONTRATANTE.

7. REIMPRESSÃO DE CADERNOS DE FOLHAS DE VOTAÇÃO, IMPRESSÃO DE CADERNOS PARA TRANSFERÊNCIA TEMPORÁRIA DE ELEITORES E IMPRESSÃO A PEDIDO

7.1. Reimpressão de cadernos, nas instalações da empresa, por falhas na impressão ou ausência de cadernos.

7.1.1. A empresa contratada obriga-se a reimprimir e entregarno endereço indicado na comunicação, sem ônus ou obrigações adicionais para o TSE, no prazo deaté 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da comunicação por e-mail, todas as volumes/cadernos (completos) com problemas, conforme exemplos abaixo:

7.1.1.1. Material entregue não corresponder ao objeto solicitado;

7.1.1.2. Material impresso não corresponder aos dados fornecidos;

7.1.1.3. Falta do volume/caderno;

7.1.1.4. Falta de páginas, capas ou contracapa no caderno;

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

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

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

7.1.2.A empresa contratada, de posse do pedido citado no item 7.1., terá de cumprir o prazo estipulado no item 7.1.1. Excepcionalmente, este prazo 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 contratoe ou as previstas nas legislações sobre licitações e contratos vigentes.

7.1.3. Em relação aos itens 7.1.1.1 e 7.1.1.2, o TSE entende como serviço NÃO executado, com isso a empresa ficará sujeita às penalidades previstas no instrumento de contrato ou às sanções administrativas previstas em lei. Isso, caso o material não seja reposto no prazo previsto no item 7.1.

7.1.5. 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, ao TSE, para que junto com a empresa contratada estipulem um prazo para reimpressão e entrega dos cadernos.

7.1.6. As falhas, extravios ou falta de cadernos detectados às vésperas da eleição (a partir de 5 (cinco) dias úteis antes do pleito) ou mesmo a critério dos TREs, serão sanadas pelo TSE utilizando-se processo de impressão no papel base.

7.1.7. A título de exemplo, para composição de custo, registra-se que nas eleições de 2020 foram reimpressos aproximadamente 250 cadernos, nas eleições de 2018 foram reimpressos aproximadamente 600 cadernos e nas eleições de 2016 foram reimpressos aproximadamente 700 cadernos. O quantitativo de reimpressões pode variar de acordo com a qualidade do serviço prestado pela contratada.

7.2. Reimpressão por solicitação do TSE

7.2.1. Acontratada deverá produzir os cadernos, cuja reimpressão for solicitada pelo TSE e que a empresa não tenha concorrido para a ocorrência do dano,e entregá-los no endereço indicado na solicitação dentro do prazo acordado com o contratante, devendo ocorrer em no máximo 5(cinco) dias úteis antes do pleito. Nesse caso, todos os custos de produção e entrega dos cadernos ficarão sob responsabilidade do TSE. Os custos serão calculados com base no mesmo valor previsto na proposta de preço da licitante vencedora da licitação.

7.2.2. Caso não seja possível a produção e entrega do volume solicitado dentro do prazo sugerido pelo contratante, a empresa terá que enviar, por escrito, a exposição de motivos para que seja acordado um novo prazo que não inviabilize a entrega dos cadernos em tempo para o pleito eleitoral.

7.3. Reimpressão entre turnos por solicitação do TSE

7.3.1. Após a conclusão do primeiro turno das eleições, os TREs terão até 5 (cinco) dias úteis para solicitar ao TSE a reimpressão de cadernos que foram danificados ou extraviados durante ou após a realização do pleito (1º turno). O TSE comunicará a empresa contratada para executar a reimpressão, seguindo os mesmos moldes doitem 7.2.1. Nesse caso, todos os custos de produção e entrega dos cadernos ficarão sob responsabilidade do TSE.

7.3.2 Os custos para reimpressão entre turnos serão calculados com base no mesmo valor previsto na proposta de preço da licitante vencedora da licitação.

7.4. Impressão de cadernos para Transferência Temporária de Eleitores (TTE)

7.4.1. O TSE disponibilizará à contratada a descrição dos registros (leiautes), fotos eos arquivos contendo os dados do Cadastro Nacional de Eleitores necessários para a execução dos serviços em referência. Serão fornecidos blocos de 4 arquivos para cada Município/Zona no formato: cUFXXXXX.XXX, fUFXXXXX.XXX, iUFXXXXX.XXX e sUFXXXXX.XXX (capas, folha, impedidos e nome social). Os arquivos serão entregues em meio magnético, ótico ou eletrônico.

7.4.2.Todos os custos de produção e de entrega dos cadernos ficarão sob responsabilidade do TSE. Os custos deverão ser os mesmos adotados no contrato em vigência para os outros pedidos já realizados.

7.4.3. A contratada terá até 5 (cinco) dias úteis antes do pleito para entregar nos Tribunais Regionais Eleitorais os cadernos de votação do TTE. Nesse caso, todos os custos de produção e entrega dos cadernos ficarão sob responsabilidade do TSE. Os custos serão calculados com base no mesmo valor previsto na proposta de preço da licitante vencedora da licitação.

7.4.3.1 Os cadernos para TTE, dependendo da quantidade de cadernos por caixa, poderão ser acondicionados em envelopes ao invés 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 pela CONTRATANTE.

7.4.4. De forma a fomentar a formação de custos pela contratada registra-se que para as eleições 2020 foram produzidos aproximadamente 13 (treze) mil cadernos referentes ao TTE, entregues em todas as capitais conforme quantitativo discriminado na tabela abaixo, exceto para o DF, que foi utilizado o quantitativo adquirido em 2018:

UF	Quantidade entregue em 2020					
	1 - Cadernos de folhas de votação 1º turno (capas, miolos e contracapas)	2 - Cadernos de folhas de votação de 2 turnos (capas, miolos e contracapas)	3 - Relatório de Controle	4 - Caixas para cadernos 1º turno	5 - Caixas para cadernos de 2 turnos	6 - Rótulos de Caixas
AC	588	318	22	2	1	6
AM	1.725	1.936	66	5	4	18
AP	90	165	8	1	1	4
BA	5.114	2.335	291	13	5	36
AL	477	363	47	1	1	4
CE	1.728	4.028	167	5	9	28
DF*	0	694	0	0	0	0
ES	1.162	770	62	3	2	10
GO	1.503	927	99	4	3	14
MA	944	276	70	1	3	8
MG	8.876	2.336	534	19	5	48
MS	1.245	444	54	3	1	8
MT	1.862	469	84	4	1	10
PA	2.631	1.203	95	6	3	18
PB	1.040	552	99	3	1	8
PE	3.938	4.617	194	9	9	36
PI	1.281	361	94	3	1	8
PR	5.700	3.853	257	12	8	40
RJ	3.093	6.349	190	7	12	38
RN	1.753	915	104	5	2	14
RO	1.426	820	51	3	2	10
RR	120	273	12	1	1	4

RS	1.779	864	112	4	2	12
SC	756	132	54	2	1	6
SE	957	592	40	2	1	6
SP	21.806	24.548	804	49	42	182
TO	558	0	19	2	0	4
TOTAL	72.152	59446	3.629	169	121	580

*Eleições 2018.

8. RECEBIMENTO, CONFERÊNCIA E ACEITE DO MATERIAL

8.1. Durante o processo fabril dos cadernos de folhas de votação, o TSE designará servidores para o acompanhamento da execução e expedição de todo o processo de produção.

8.2. O recebimento provisório e definitivo (aceite) serão dados por meio doTermo de Recebimento e Aceitee Lista de Recebimento Provisório e Definitivo constantes no ANEXO I-II 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 discriminados 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 foram entregues os Relatórios de Controle e o material base.

8.3.1. Havendo qualquer divergência, o material será recebido com ressalva ou rejeitado, isto com aviso prévio ao Fiscal de Contrato do TSE.

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

8.3.3. Todos os documentos previstos neste Termo de Referência necessários ao recebimento dos serviços deverão ser entregues conjuntamente com a entrega do objeto.

8.4. O Recebimento Definitivo será efetivado pelo TSE ematé 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.

8.4.2. A Contratada deverá refazer ou corrigir os serviços não aprovados pela fiscalização e cumprir as obrigações pendentes no prazo previsto no item 7.1.1 deste Termo de Referência, contados 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 Aceite (recebimento definitivo) por parte do TSENÃO ISENTAa empresa 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 fiscalização que será realizada pelo TSE não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

8.7. A Contratada deverá entregar o faturamento com toda documentação exigida para liquidação e pagamento em até 05 (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. 5º da Lei nº 8.666/93.

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 deNota 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 correspondenteNota 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-ãopor lote medianteoatesto 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.

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

10.1. Apresentação dos modelos

10.1.1.Constam do Anexo I-IV deste Termo de Referência osarquivos contendo os dados a serem processados para a geração dos cadernos de votação (caderno com capa, miolo econtracapa com Listagem de Impedidos e Listagem de Eleitoras e Eleitores com Registro de Nome Social)contendo dados fixos e variáveis, relatórios de controle e rótulos de caixa. Os modelos que serão apresentados, pela licitante classificada em primeiro lugar, terão que estar em conformidade com as especificações e formatos de impressão definidos noitem 4 deste Termo de Referência.

10.1.2.Após definição da licitante classificada em1º lugarpelo menor preço global (Valor Total da Proposta), o Pregoeiro solicitará à licitante mais bem classificada o envio por meio eletrônico dos arquivos (imagens) citados no item 10.1 no formato PDF, em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da hora da solicitação pelo pregoeiro, contendo:

10.1.2.1. Descrição do planejamento da produção e expedição.

10.1.2.2. Imagens doscadernos de folhas de votação, relatórios de controle e rótulos de caixapara avaliação técnica, cruzamento dos dados fornecidos pelo TSE versus dados apresentados após processamento.

10.2. Participação de interessados

10.2.1. Os modelos entregues serão analisados pela Comissão de Assessoramento Técnico, em hora e local indicados pelo pregoeiro por meio do sistema Comprasnet, sendo franqueado o acompanhamento de todos os licitantes;

10.2.2. Não seráadmitida a substituição ou acréscimo de documentos após a efetivação da entrega;

10.2.3. Os participantes atuarão como observadores, não sendo franqueadas intervenções a estes. Qualquer observação a ser registrada pelos participantes deverá ser realizada no sistema Comprasnet, quando do momento do registro de recursos.

10.3. Descrição do planejamento da produção e expedição

10.3.1.Alicitante classificada em primeiro lugar terá que apresentar declaração com descrição sucinta de entendimento das etapas do processo de produção dos cadernos de folhas de votação, de acordo com o exposto noitem 5. Nesta declaração deverá ser informado o modelo e a quantidade de equipamentos a

serem utilizados nos processos de produção e descriçãodas atividades a serem desenvolvidas, devendo constar:

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

10.3.1.2.Descrição dos processos de geração despoole impressão de dados variáveis, impressão digital;

10.3.1.3.Descrição do processo da intercalação (capa, miolo econtracapa) automatizada e a montagem dos cadernos;

10.3.1.4.Descrição dos processos de embalagem, conferência e a expedição dos produtos.

10.3.1.5.Especificação dos equipamentos de impressão de dados variáveis, que somados, deverão tera capacidade nominal diária de impressão de no mínimo 700 mil páginas.

10.3.1.6. Especificação dos demais equipamentos a serem utilizados no processo produtivo.

10.4. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO:os modelos serão submetidos à comissão técnica do TSE para serem avaliados sob os seguintes critérios:

10.4.1. Compatibilidade entre a informação impressa e o campo fixo no formulário para capa, miolo e contracapa, relatórios de controle e rótulos de caixa: será verificada a correspondência entre os dados impressos e os fornecidos pelo TSE.

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

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

10.4.4. 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.

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

10.4.6. Caso a última página do caderno 2/2 não esteja completa com 9 (nove) eleitores, os campos não preenchidos deverão ser anulados conforme o item 5.10.

10.4.7. Será verificado se nãohá em um mesmo rótulo de caixa, cadernos de zonas ou municípios distintos. Também nãopoderão ser acondicionados em caixas distintas volumes de um mesmo caderno..

10.5. Avaliação técnica: a comissão do TSE emitirá um parecer expondo o resultado da análise da avaliação dos modelos apresentados, no prazo de 1(um) dia útil contado do recebimento dos modelos.

10.5.1. Caso os modelos apresentados não sejam aprovados, será permitida à licitante a reapresentação de novos modelos, 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.

10.5.2. A comissão técnica terá até 1 (um) dia útil, contado a partir do recebimento dos modelos,para apreciaçãodosnovos modelos e emitirá novo parecer com o resultado da nova análise.

10.5.3.Será permitida, no máximo, 4 (quatro) apresentações dosmodelos. Os modelos entregues conforme o item10.1.2. serão considerados como a primeira apresentação, tendo a licitante outras 3 (três) oportunidades para correção nos modelos.

10.5.4. A não conformidade de qualquer um dos itens da proposta implicará na desclassificação da licitante.

10.6. A Licitante classificada em primeiro lugar deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica que atenda aos requisitos do Edital.

10.7 A Licitante classificada em primeiro lugar deveráapresentar os modelos conforme item 10.1,a descrição do planejamento da produção e expedição conforme item 10.3 e comprovação do selo exigido no item 16.1.

10.8 Exigência da Capacidade de Produção

10.8.1. Para execução do serviço em referência, exige-se processo automatizado para impressão e intercalação das páginas, ou seja, os cadernos deverão sair da fase de impressão na sequência capa,miolos de folhas de votaçãoe contracapas, isto conforme descrito noitem 5.1deste Termo de Referência. Porém, mesmo com esta parte automatizada, ainda resta a perfuração, montagem dos espirais, embalagens e rotulagens das caixas que poderão ser por processo manual.

10.8.2. A comprovação da capacidade de produção se daráatravés da descrição do planejamento da produção e expedição prevista no item 10.3 e de realização de diligência como previsto no item 15.6.

11. COTAÇÃO

11.1.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.

11.1.1. A quantidade de páginas estimada para impressão dos Cadernos de Folhas de Votação é composta pelo somatório das capas, miolos de folhas de votação e contracapas,apresentadas na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

11.2.Deverão ser cotados os preços unitários e totais poritem e o Valor Total da Proposta, de acordo com o modelo de proposta constante no Anexo I-III - Modelo de Proposta deste Termo de Referência.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. Para execução dos serviços referentes ao objeto deste Termo de Referência, será entregue à contratada a descrição dos registros (leiautes), fotos eos arquivos contendo os dados do Cadastro Nacional de Eleitores necessários à execução dos serviços em referência. Serão fornecidos blocos de 4 arquivos para cada Município/Zona no formato: cUFXXXXX.XXX, fUFXXXXX.XXX, iUFXXXXX.XXX e sUFXXXXX.XXX (capas, folha, impedidos e nome social). Os arquivos serão entregues preferencialmente por meio eletrônico ou meio magnético ou ótico. Caso os arquivos sejam entreguesem meio físico, o dispositivo deverá ser retornado ao TSE em até 5 (cinco)dias úteis contados do recebimento.

12.2.Serão entregues os seguintes arquivos e a Contratada somente poderá iniciar a produção de posse deste:

12.2.1. Eleitores aptos a votar;

12.2.2. Eleitores impedidos de votar;

12.2.3.Relação de Eleitores com Registro de Nome Social(caso exista eleitor(s) cadastrado(s) com nome social no Município/Zona);

12.2.4. Endereços para as entregas;

12.2.5. Arquivo .pdf contendo modelos das fotogravurasde fundo a serem aplicadas nas capas, miolose contracapas, ficando sob responsabilidade da contratada a confecção dos modelos de produção na qualidade exigida nesse Termo de Referência;

12.2.6.Arquivos (jpg) contendo fotos dos eleitores cadastrados no sistema biométrico do cadastro nacional de eleitores.

12.3. O TSE designará representantes da fiscalização do contrato para diligenciar e fiscalizar todo o processo de execução, produção e expedição dentro das instalações da empresa contratada.

12.4. O TSE apresentará, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da assinatura do contrato, a escala de prioridade para o processamento, a impressão e a expedição dos cadernos de folhas de votação aos TREs. Para isso, serão levados em conta o grau de dificuldade na entrega dos produtos e o volume de páginas a serem produzidas.

12.5. O TSE definirá pontos e critérios de controle de qualidade em relação à segurança, conforme o item 13.7, à produção, ao preparo, à conferência, à embalagem, à expedição e à reimpressão dos cadernos de folhas de votação.

12.6. O início dos trabalhos está vinculado ao Cronograma Operacional do Cadastro para as Eleições 2022,devendo a entrega de arquivos à contratada ocorrer no prazo de 1 (um) dia útil após a conclusão da auditoria das bases de dados do cadastro eleitoral pela Justiça Eleitoral (previsão para julho de 2022). Após a entrega de todos os arquivos (excetoarquivos referentes ao TTE) à contratada iniciará o prazo de execução do objeto deste Termo de Referência conforme item 6.2.2.

12.7. Para cada UF, o contratante fará uma validação aleatória de 10 (dez) cadernos de folhas de votação junto ao Cadastro Nacional de Eleitores no prazo de 1 (um) dia útil 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.

12.8. Prestaras informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

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

12.10. Designarservidor ou comissão de servidores para fiscalizar a execução do objeto contratual.

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

12.12. Recusar qualquer serviço entregue em desacordo com as especificações constantes desse Termo de Referência ou com defeito.

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

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A contratada deverá ter capacidade para processar os dados necessários à execução total dos serviços, inclusive no que se refere à formatação e geração dos arquivos para impressão.O TSE não fornecerá nenhum dos arquivos já no formato para impressão dos cadernos de folhas de votação, relatórios e rótulos de caixa.

13.2. A contratada, de posse dos leiautes e dos arquivos, deverá produzir:spooleimpressão dos cadernos de votação,relatórios de controle, caixaerótulos de caixa, todos seguindo os modelos expostos neste Termo de Referência, conforme prazos previstos no item 6.2.2.

13.2.1. O prazo para iniciar a impressão será de 2 (dois) dias úteis contado do recebimento de todos os arquivos previstos no item 12.1, excetuados os arquivos previstos no item 7.4 que serão entregues posteriormente.

13.3. A contratada de posse da escala de prioridade terá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de sua entrega, que apresentar cronograma de produção e expedição dos produtos por Unidade da Federação. O cronograma poderá ser alterado durante o processo de produção, isso em comum acordo entre as partes.

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

13.5. A contratada fornecerá a estrutura adequada para atuação dos técnicos, próximo ao local de preparo dos cadernos contendo microcomputador com acesso à internet, impressora, telefone e condicionador de ar, isso dentro da estrutura existente na empresa.

13.6.O controle de qualidade da impressão deverá ser executado pela CONTRATADA, sob supervisão dos servidores do TSE,in loco, conforme item 13.7.

13.7. Os servidores do TSE realizarão verificações da qualidade de impressão por amostragem, caso seja constatado alguma falha, relativa à qualidade da impressão ou/e posicionamento dos dados variáveis, toda a amostra deverá ser verificada novamente pela CONTRATADA. Após a correção dos defeitos apresentados, será novamente verificada a qualidade pelos servidores do TSE. Caso os defeitos persistam, toda a amostra precisará ser descartada e reimpressa. Considera-se amostra2.000 (duas mil) páginas anteriores à detecção da não conformidade e 1.000 (um mil) páginas após em uma mesma impressora.

13.8. A contratada terá de apresentar relatórios gerenciais, por e-mail indicado pela fiscalização, diariamente, contendo planilhas de todo o processo de produção: impressão, preparo e expedição.

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

13.10. A contratada deverá possuir um controle automatizado para conferência do embarque de caixas por código de barras, RFID ou métodos mais modernos, visando um melhor controle durante o processo de produção e expedição dos cadernos de folhas de votação.

13.11. A contratada, antes deiniciar a produção de uma UF, deverá apresentar 10 (dez) cadernos aleatoriamenteaos técnicos do TSE para verificação e validação dos dados junto ao Cadastro Nacional de Eleitores conforme item 12.7.

13.12. Executar, com observação dos prazos e exigências, todasas obrigações constantes deste Termo de Referência.

13.13. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da execução dos serviços objetos deste Termo de Referência.

13.14. 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.

13.14.1. Toda a comunicação referente à execução do objeto será realizada por meio do e-mail informado pela Contratada.

13.14.2. A comunicação será considerada recebida após a confirmação de entrega automática encaminhada pelo Outlook, independentemente de confirmação de recebimento por parte da contratada, ficando sob a sua responsabilidade a verificação da caixa de e-mail.

13.14.3. A comunicação só será realizada de forma diversa quando a legislação exigir ou quando a contratada demonstrar ao fiscal os motivos que justifiquem a utilização de outra forma.

13.15. Acatar as recomendações efetuadas pela fiscalização do contrato.

13.16. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto do Termo de Referência.

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

13.18. Manter o caráter confidencial dos dados e informações obtidospor qualquer meioou prestados pelo TSE, não os divulgando, copiando, fornecendo ou mencionando a terceiros e nem aquaisquer pessoas ligadasdireta 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.

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

13.20. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes

desta contratação.

13.20.1. A inadimplência da contratada com referência aos encargos suportados não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao contratante, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

13.21. A contratada de posse dos modelos fornecidos conforme item 12.2.5. deverá entregar para o TSE para validação, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados do recebimento, a arte final dos arquivos de produção.

13.22. Disponibilizar servidor FTP para recepcionar os arquivos referentes a descrição dos registros (leiautes), fotos eos arquivos contendo 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.

14. PREÇOS ESTIMADOS

	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
LOTE ÚNICO	1	Cadernos de Folhas de Votação, com dados variáveis, com 2 Turnos, composto por: Capas+Miolos+Contracapas	Páginas	20.000.000	R$ 0,32	R$ 6.400.000,00
	2	Relatório de Controle.	Páginas	50.000	R$ 0,24	R$ 12.000,00
	3	Caixas para cadernos com 2 turnos	Unidades	25.000	R$ 4,98	R$ 124.500,00
	4	Rótulos de caixas	Unidades	50.000	R$ 0,33	R$ 16.500,00
		MATERIAL BASE				
	5	Capa e contracapa sem impressão de dados variáveis.	Páginas	15.000	R$ 0,25	R$ 3.750,00
	6	Miolo de folhas de votação, sem impressão de dados variáveis.	Páginas	400.000	R$ 0,23	R$ 92.000,00
	7	Espirais.	Unitário	10.000	R$ 0,39	R$ 3.900,00
		Valor Total				R$ 6.652.650,00

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. As caixas deverãoser entregues intactas, ou seja,sem sinais de violação ou danificadas.

15.2. Os modelos apresentados neste Termo de Referênciasão apenas ilustrativos, após a contratação, o TSE poderá pedir ajustes nos modelos, desde que as alterações não impliquem em mudança do valor cotado e/ou alteração do objeto licitado.

15.3. As especificações técnicas exigidas noitem 4deste Termo de Referênciapoderãoapresentar variações de até 3%, para mais ou para menos, em relação à gramatura do papel.

15.4. Nenhum dos impressos fornecidos pela empresa contratada, incluindo a embalagem para acondicionamento dos cadernos de folhas de votação, deverá conter logomarca ou inscrições que identifiquem a empresa.

15.5. A contratada terá que, após a realização dos trabalhos, devolver ao TSE todas as mídias fornecidas para a execução dos serviços, bem como a exclusão de todos os arquivos envolvidos no processo de produção após a finalização das eleições.

15.6. Após a declaração da vencedora, a sessão do pregão será suspensa e o TSE realizará diligência em até 10 (dez) dias úteisnas instalações da empresa vencedorapara verificação e validação da capacidade de produção da licitante,

conforme descrito noitem 10.3.1. e 10.8.2. Caso seja detectada a incapacidade técnica da empresa para a realização dos serviços do objeto deste Termo de Referência, esta será desclassificada pela comissão técnica do TSE.

15.7. Não serão permitidos aplicação de serrilhas nas capas e contracapas.

15.8. A impressão precisará ser resistente à água.

15.9. Registra-seque o Tribunal Superior Eleitoral somente pagarápelos itens efetivamente entregues.

15.10. 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 dias úteis após a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial. A fiscalização terá o prazo de 5 dias úteis para análise das amostras apresentadas.

15.11. Na embalagem não poderá constar nenhuma inscrição ou logomarca da contratada.

15.12. No ato da assinatura do contrato, a empresa contratada deverá emitir um Termo de Responsabilidade, em papel timbrado, assinado pelo representante legal da empresa, assumindo o compromisso de garantir o sigilo das informações cadastrais dos eleitores, declarando, de forma direta, que os arquivos que contêm os dados do Cadastro Nacional de Eleitores não serão divulgados ou utilizados para outros fins, lidos e/ou processados fora das dependências da empresa contratada. Declarando, ainda, que não haverá terceirização do processamento dos dados para geração e formatação dos arquivos despool, para impressão dos dados variáveis dos cadernos de folhas de votação e relatórios de controle. Esse Termo respaldará que os dados armazenados em meio magnético sejam apagados logo após o encerramento dos serviços, garantindo, ainda, que todo o material impresso ou dado gravado em meio magnético, que porventura venha a ser descartado, será primeiramente triturado ou inutilizado antes do descarte.

15.13. Qualquer divergência entre as imagens dos modelos e especificações técnicas, valerá as especificações técnicas.

15.14. **PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

15.14.1. O contrato terá vigência a partir de ____/____/2021 e duração de 12 (doze) meses.

16. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

16.1.A licitante classificada em primeiro lugardeverá apresentar o selo FSC (Forest Stewardship Council – Conselho de Manejo Florestal) ou CERFLOR (Programa Brasileiro de Certificação Florestal).

16.2. Para comprovação da origem controlada do papel,a contratadadeverá imprimir nanota fiscal a ser emitida ao Tribunal, o código dacertificação ambiental do papel utilizado na confecção das folhas de votação, sob pena da não aceitação do material entregue.

16.3.Quanto às espirais utilizadas nos cadernos de votação, a contratadadeveráutilizarum único material para confecção, a fim de minimizar a contaminação do material para o processo futuro de reciclagem. A utilização de plástico deve utilizar componentes recicláveis, preferencialmente oriundos de processos de reaproveitamento, reciclagem ou material com origem ambientalmente adequada.

ANEXO I-I - TERMO DE RECEBIMENTO E ACEITE e LISTA DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

1. O recebimento provisório e definitivo (aceite) serão dados por meio doTermo de Recebimento e Aceitee Lista de Recebimento Provisório e Definitivo,

modelos abaixo:

TERMO DE RECEBIMENTO E ACEITE			
Remetente: TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL - TSE Seção de Monitoramento da Produção – SEMOP/COINF/STI Setor de Administração Federal Sul – SAFS, Quadra 7, Lotes 1/2, Brasília/DF – 70070-600 e Telefone: 61 3030-7000 Responsável: Humberto De Melo Falcão Neto (humberto.neto@tse.jus.br ou semop@tse.jus.br) Telefone: (61) 3030-9055			
Destinatário: TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL – UF Endereço: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Responsável: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Telefone: (99) 9999-9999			
EXPEDIÇÃO E RECEBIMENTO			
TRANSPORTADORA	Quantidade de caixas	Qtd páginas de folhas de votação	PESO TOTAL (KG)
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	x.xxx	999	999,99
Quantidade de páginas de relatório de controle	Quantidade de espiral – Material base	Quantidade de páginas capa/contracapa - material base	Quantidade miolo - material base
xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxx
Responsável da Empresa Contratada:		Assinatura:	Data da Expedição:
Responsável do TRE pelo Recebimento Provisório (carimbo e/ou matrícula) Obs: Preencher na data do recebimento, se estiver em conformidade com os itens 2 e 3 abaixo.		Assinatura:	Data da Entrega :
Aos responsáveis pelo recebimento e ACEITE no TRE:			

1. O material recebido corresponde aos Cadernos de Folhas de Votação, Relatórios de controle, caixas, rótulos de caixas e material base. Informa-se que todo o material será pago pelo TSE, inclusive o frete.
2. Para o Recebimento Provisório, na data da entrega, verifique se as quantidades de volumes discriminados na nota fiscal correspondem ao número de volumes entregues e se correspondem a cadernos de folhas de votação pertinentes 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;
3. 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 ACEITE suspenso até a devida correção.
4. Não havendo pendências dos itens anteriores, para o ACEITE (Recibo Definitivo), não há a necessidade da verificação de todos os volumes, caderno a caderno, folha a folha, recomendamos a conferência por amostragem, de no mínimo 10 caixas. Eventuais falhas na impressão, faltas de cadernos ou de páginas detectadas na conferência global, estão cobertas por garantia do contrato, devendo ser solicitada reimpressão do caderno ao TSE com a devida justificativa, por meio do e-mail 8800@tse.jus.br;
5. Também, para emitir o ACEITE, recomendamos verificar se foram entregues os Relatórios de Controle e Material Base para regeração de cadernos pertinentes à sua Unidade da Federação.
6. Após a conferência, por amostragem, caso NÃO haja divergência com o material supracitado ou má qualidade explícita, emita o ACEITE mediante assinatura do responsável do TRE no quadro abaixo deste documento;

7. O TRE terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório para realizar a conferência (itens 3 a 5 acima) e remeter ao TSE uma CÓPIA ASSINADA para o email semop@tse.jus.br do presente Termo de Recebimento e ACEITE (2ª Via) e uma cópia da Nota Fiscal de Simples Remessa;

8. A Nota Fiscal de Simples Remessa e o ACEITE (Recibo Definitivo) por parte do TRE NÃO ISENTA a empresa contratada de efetuar as reposições necessárias, sem ônus ou obrigações adicionais para o TSE. Também não exclui as multas e/ou responsabilidades civil e penal caso sejam constatadas inadequações no fornecimento do objeto ou a entrega fora dos prazos estipulados no contrato firmado com o TSE;

9. O TRE terá até 05 (cinco) dias antes da eleição para solicitar a reimpressão e a entrega dos cadernos de folhas de votação faltantes, com falhas ou incorreções.

10. Findada a eleição o material base não utilizado deverá ser encaminhado ao TSE.

Responsável do TRE pelo ACEITE: O material foi Recebido Definitivamente (carimbo ou matrícula) Obs.: Para emissão do Aceite, siga as orientações acima	Assinatura:	Data :

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 discriminados na nota fiscal correspondem ao número de volumes entregues e se correspondem a cadernos de folhas 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 ___ / _____ / _____)		
RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS			
PARECER DA FISCALIZAÇÃO - 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		

LISTA DE VERIFICAÇÃO - RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS			
ITEM	CRITÉRIOS DE CONFERÊNCIA	SIM	NÃO
1	A Contratada executou os serviços conforme os parâmetros estabelecidos no Termo de Referência?		
2	O preposto cumpre 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 e aceite” a fiscalização?		

RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS	
PARECER DA FISCALIZAÇÃO - RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO	
Efetuada a análise dos serviços prestados, considerando os critérios de conferência, a fiscalização decide por:	
	RECEBER DEFINITIVAMENTE O OBJETO, RESSALVADAS EVENTUAIS OCORRÊNCIAS DESCRITAS NESTE DOCUMENTO
	NÃO RECEBER DEFINITIVAMENTE O OBJETO

ANEXO I-II - MODELO DE PROPOSTA

MODELO DE PROPOSTA

Razão Social:		E-mail:	CNPJ:
Endereço:	Cidade:	CEP:	Tel./Fax:

Lote	LICITAÇÃO POR LOTE					
ÚNICO	Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
	1	Cadernos de Folhas de Votação, com dados variáveis, com 2 turnos compostos por: Capas+Miolos+Contracapas	páginas	20.000.000		
	2	Relatórios de controle	página	50.000		
	3	Caixas para cadernos com 2 turnos	unidades	25.000		
	4	Rótulos de caixa	unidade	50.000		
	5	Papel Base (Capa)	unidade	15.000		
	6	Papel Base (Miolo)	unidade	400.000		
	7	Espiral	unidade	10.000		

* A licitante deve detalhar a especificação do objeto a ser fornecido.

Declarações:

i) Esta empresa declara que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.

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.

iii) Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no Edital e seus Anexos

Validade da Proposta:

O prazo de validade desta proposta é de (*<não inferior a 60 dias>*) dias, contados da data de abertura do Pregão.

Local e data

_____

Nome do Responsável Legal

Cargo/Função

ANEXO I-III - MODELO DE DESIGNAÇÃO DE PREPOSTO

A empresa **Nome da Empresa**, com sede na **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**, 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**, CPF nº **CPF do Colaborador**, para atuar como preposto no âmbito do **Contrato-TSE nº x/2021**.

2. O preposto designado representará a empresa perante o Tribunal Superior Eleitoral, 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 informado neste formulário.
b)	Deverá responder as 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) 30630-9161 ou do e-mail segraf@tse.jus.br.

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

JEFFERSON ANDRADE DE CARVALHO
ANALISTA JUDICIÁRIO(A)

Documento assinado eletronicamente em **15/12/2021, às 19:16**, horário oficial de Brasília, conforme art. 1º, §2º, III, b, da Lei 11.419/2006.

HUMBERTO DE MELO FALCÃO NETO
CHEFE DE SEÇÃO

Documento assinado eletronicamente em **15/12/2021, às 19:17**, horário oficial de Brasília, conforme art. 1º, §2º, III, b, da Lei 11.419/2006.

RICARDO TAKESHI OFUJI
TÉCNICO(A) JUDICIÁRIO(A)

Documento assinado eletronicamente em **15/12/2021, às 19:21**, horário oficial de Brasília, conforme art. 1º, §2º, III, b, da Lei 11.419/2006.

REINALDO NONATO DA SILVA
CHEFE DE SEÇÃO

Documento assinado eletronicamente em **15/12/2021, às 19:27**, horário oficial de Brasília, conforme art. 1º, §2º, III, b, da Lei 11.419/2006.

CAMILA MELO OLIVEIRA
CHEFE DE SEÇÃO

Documento assinado eletronicamente em **15/12/2021, às 19:37**, 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=1883092&crc=B0276DFE, informando, caso não preenchido, o código verificador **1883092** e o código CRC **B0276DFE**.

TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL

Informação SECOMP/CODAQ/SAD nº 269/2021

Referência:2021.00.000003964-0.

Assunto:Prestação de serviço especializado em processamento de dados, impressão eletrônica monocromática na cor preta, laser e/ou digital, com aplicação de imagens de dados variáveis de capas, miolos de folhas de votação, contracapas, relatórios de controle, caixas e rótulos de caixa, bem como montagem dos cadernos de folhas de votação e a entrega destes produtos aos 27 (vinte e sete) Tribunais Regionais Eleitorais. .

Senhora Secretária de Administração,

Trata-se de solicitação da Seção de Monitoramento de Produção - SEMOP para contratação de prestação de serviço especializado em processamento de dados, impressão eletrônica monocromática na cor preta, laser e/ou digital, com aplicação de imagens de dados variáveis de capas, miolos de folhas de votação, contracapas, relatórios de controle, caixas e rótulos de caixa, bem como montagem dos cadernos de folhas de votação e a entrega destes produtos aos 27 (vinte e sete) Tribunais Regionais Eleitorais, conforme especificações constantes no Termo de Referência (1782751), devidamente aprovado (1820206).

2. Os autos foram encaminhados à Secomp para pesquisa de preços (1784464). Da pesquisa com empresas do ramo (1800198), obteve-se as propostas das empresas Indústria Gráfica Brasileira Ltda., Tavares & Tavares Empreendimentos Comerciais (1801766) e Rone Publicidade e Eventos Eireli ME (1810928), aprovadas pela unidade técnica (1804950).

3 Informa-se que a primeira proposta apresentada pela empresa Rone Publicidade e Eventos Eireli ME (1810928) estava incompleta quanto aos itens estimados. A empresa apresentou nova proposta (1815706) ajustada sem alterar o valor total.

4. Com as propostas obtidas e com última aquisição realizada pelo TSE Contrato nº 24/2020 (1823749) foi elaborado o Mapa Comparativo (1827447). Sugerimos, *s.m.j.*, a utilização do valor médio como método para obtenção do preço estimado, perfazendo o valor total **R$6.652.650,00 (seis milhões, seiscentos e cinquenta e dois mil e seiscentos e cinquenta reais)**.

5. A SEGES em sua Informação SEGES/COPOR/SOF nº 161/2021

(1816236) instrui:

> 2. Em atenção ao Despacho Secomp (1815986), informa-se que consta previsão na Proposta Orçamentária 2022 (1683564), no valor de **R$ 4.000.000,00** (quatro milhões de reais), **na ação Pleitos Eleitorais**, devidamente aprovada por meio da Declaração SOF (1696516), nos termos do Procedimento SEI nº 2021.00.000004264-1. Ressalta-se que possíveis ajustes poderão ser realizados após a publicação da Lei Orçamentária Anual (LOA) do ano subsequente.
>
> 3. Ademais, acrescenta-se a impossibilidade de informar a disponibilidade orçamentária relativa a 2022, considerando que as dotações previstas no Projeto de LOA dependem de aprovação no âmbito do Congresso Nacional e sanção do Presidente da República.
>
> 4. Pelo exposto, propõe-se submeter o assunto ao **Senhor Diretor-Geral** e à **Secretaria de Administração - SAD**, com vistas à **SECOMP,** se for o caso, para o prosseguimento da instrução processual, devendo os autos retornarem a esta SOF no exercício 2022 para manifestação de disponibilidade orçamentária.

6. O Senhor Diretor-Geral manifestou mediante Despacho (1820496):

> À SAD, para prosseguimento da instrução processual, devendo os autos retornarem à SOF no exercício 2022 para manifestação de disponibilidade orçamentária, consoante Despacho SEGES 1819463.
>
> À Agel, para ciência e acompanhamento.

7 . **Observe-se que no despacho (1819463) a SEGES solicita que os autos retornem no exercício 2022 para manifestação de disponibilidade orçamentária.**

8. A solicitação de revisão da estimativa de preços dessa Secretaria foi atendida com a elaboração do novo mapa comparativo (1827447).

9. Classificação orçamentária para realização da despesa é 33904021 - Serviços Técnicos Profissionais de TIC, conforme Despacho SECONTA (1816488)

10. Código SIASG : 14370 - Gráfico - Impresso Uso Oficial/Segurança.

11. Diante do exposto, caso de acordo, sugere-se o encaminhamento dos autos ao Diretor-Geral para autorizar a despesa no valor total estimado de **R$6.652.650,00 (seis milhões, seiscentos e cinquenta e dois mil e seiscentos e cinquenta reais)**, bem como autorizar a abertura de procedimento licitatório, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

8. Informa-se que a minuta de autorização de despesa encontra-se no Procedimento Administrativo SEI nº 2021.00.000004753-8 (1827524).

É a informação.

CÁTILA OLIVEIRA RODRIGUES DA MATTA
CHEFE DE SEÇÃO - SUBSTITUTO(A)

Documento assinado eletronicamente em **28/10/2021, às 13:51**, horário oficial de Brasília, conforme art. 1º, §2º, III, b, da Lei 11.419/2006.

JOSÉ RODRIGUES DE ARAÚJO NETO
COORDENADOR(A) DE AQUISIÇÕES

Documento assinado eletronicamente em **28/10/2021, às 14:07**, 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=1827409&crc=E4E304F2, informando, caso não preenchido, o código verificador **1827409** e o código CRC **E4E304F2**.