



**TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL
ASSESSORIA DE GESTÃO ELEITORAL**

**DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA -
DOD**

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA (DOD)

Conforme Instrução Normativa TSE nº 11/2021

| | |
|---------------------------------|--------------------------------|
| Unidade Demandante | Assessoria de Gestão Eleitoral |
| Responsável pela Demanda | Thiago Fini Kanashiro |

| |
|--|
| 1 – Indicar necessidade a ser atendida ? |
| Aquisição de Cabinas de Votação |
| 2 – Indicar a vinculação da necessidade ao Planejamento Estratégico ? |
| OE10 - Aprimorar a gestão do processo eleitoral |
| 3 – Explicitar a motivação e o demonstrativo de resultado a ser alcançado ? |
| |

Com o objetivo de garantir ambiente reservado em torno da urna eletrônica ou da urna de lona (utilizadas em casos excepcionais), faz-se necessário o uso de cabines indevassáveis, confeccionadas em papelão, com dimensões e caracterização específicas, para que o eleitor possa proferir seu voto secretamente, conforme disposto no art. 14 da Constituição Federal e no art. 138 da Lei Eleitoral nº 4.737/1965, que se refere ao objeto nos seguintes termos:

Art. 138. No local destinado a votação, a mesa ficará em recinto separado do público; ao lado haverá uma cabina indevassável onde os eleitores, à medida que comparecerem, possam assinalar a sua preferência na cédula.

Nesse sentido, a aquisição das cabines de votação tem por finalidade prover as demandas efetuadas pelos tribunais regionais eleitorais (TRE's), nos prazos e condições exigidos, para a realização do pleito de 2024 ou de eleições suplementares ulteriores.

Considerando a recente renovação do parque de urnas da Justiça Eleitoral, torna-se necessária a análise de demanda por cabines de votação para os modelos de urna até a UE2020 e para os equipamentos posteriores, considerando que são modelos de cabinas diferentes.

4 – Indicar as consequências caso não haja atendimento da demanda/necessidade

Falta de Cabines de Votação para garantir ambiente reservado em torno da urna eletrônica ou da urna de lona (utilizadas em casos excepcionais)confeccionadas em papelão, com dimensões e caracterização específicas, para que o eleitor possa proferir seu voto secretamente, conforme disposto no art. 14 da Constituição Federal e no art. 138 da Lei Eleitoral nº 4.737/1965

5 – Indicar a data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou a entrega do material ?

A fim de atender ao disposto no planejamento das contratações eleitorais informamos que a data para conclusão do processo de aquisição referente às cabines de votação é **13.12.2023**

6 – Indicar se a demanda está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA)

Sim Não Código da demanda no PCA: _____

6.1 - Em caso negativo, justificar a necessidade de inclusão da demanda no PCA

O processo será acompanhado no Plano Geral de Contratações.

7 – Indicar o valor estimado da contratação ?

Considerando processo de aquisição para as eleições 2022, através de processo SEI 2021.00.000003510-6 (Administração Geral - Aquisição de Material), Ata de Registro de Preços 14 (1958725) ,os quantitativos e valores estimados estão discriminados na tabela abaixo:

| Item | Descrição | Unidade de Fornecimento | Quantidade | Valor Unitário |
|------|--|-------------------------|------------|----------------|
| 1 | Cabina de votação para as urnas eletrônicas modelos UE2009, UE2010, UE2011, UE2013, UE2015 | Unidade | 163.564 | R\$9,92 |
| 2 | Cabina de votação para as urnas eletrônicas modelo UE2020 | Unidade | 248.538 | R\$8,58 |

| Tribunal | Cabina de votação UE2009 a UE2015 | | Cabina de votação UE2020 | |
|----------|-----------------------------------|-----------------------|--------------------------|-----------------------|
| | Demandा inicial | Quantidade registrada | Demandা inicial | Quantidade registrada |
| AC | 0 | 0 | 1.168 | 1.285 |
| AL | 0 | 833 | 2.959 | 3.107 |
| AM | 5.150 | 7.500 | 3.454 | 3.920 |
| AP | 0 | 0 | 828 | 911 |
| BA | 15.000 | 25.000 | 14.993 | 17.992 |
| CE | 4.240 | 4.680 | 10.124 | 11.136 |
| DF | 8.500 | 12.000 | 4.055 | 5.272 |
| ES | 2.044 | 2.555 | 3.741 | 4.115 |
| GO | 3.900 | 4.900 | 7.074 | 8.135 |
| MA | 5.316 | 8.000 | 7.989 | 8.788 |
| MG | 26.100 | 26.500 | 21.562 | 22.640 |
| MS | 0 | 0 | 3.502 | 4.272 |
| MT | 0 | 0 | 3.766 | 4.143 |
| PA | 12.491 | 13.000 | 9.760 | 11.224 |
| PB | 3.000 | 3.600 | 4.055 | 4.866 |
| PE | 3.229 | 3.875 | 9.064 | 9.517 |
| PI | 2.217 | 2.815 | 4.220 | 4.726 |
| PR | 0 | 10.000 | 12.221 | 15.276 |
| RJ | 6.599 | 9.314 | 16.586 | 19.074 |

| | | | | |
|--------------|----------------|----------------|----------------|--------|
| RN | 6.261 | 7.283 | 3.596 | 4.495 |
| RO | 1.685 | 2.600 | 1.832 | 2.107 |
| RR | 0 | 200 | 655 | 786 |
| RS | 4.215 | 5.000 | 11.665 | 12.248 |
| SC | 500 | 2.000 | 7.296 | 8.390 |
| SE | 0 | 2.409 | 2.949 | 3.539 |
| SP | 0 | 3.000 | 44.880 | 49.368 |
| TO | 600 | 1.500 | 2.005 | 2.206 |
| TSE | --- | 5.000 | 2.500 | 5.000 |
| TOTAL | 111.047 | 163.564 | 218.499 | |

Considerando

| | | |
|--------------|--|---|
| | 163.564 : Cabina de votação UE2009 a UE2015 | 248.538 : Cabina de votação UE2020 |
| TSE | 49.600 | 42.900 |
| REGIONAIS | 1.572.954,88 | 2.089.556,04 |
| TOTAL | 1.622.554,88 | 2.132.456,04 |

Valor total estimado de **R\$ 1.622.554,88 (Hum milhão, seiscentos e vinte e dois mil, quinhentos e cinquenta e quatro reais e oitenta e oito centavos) para as Cabinas de votação UE2009 a UE2015 e R\$ 2.132.456,04(dois milhões, cento e trinta e dois mil, quatrocentos e cinquenta e seis reais e quatro centavos) para as Cabinas de votação UE2020.**

O valor estimado para o TSE é de **R\$49.600,00 (quarenta e nove mil e seiscentos reais) para as Cabinas de votação UE2009 a UE2015 e R\$42.900,00 (quarenta e dois mil e novecentos reais) para as Cabinas de votação UE2020.**

8 – Indicar servidores para compor a Equipe de Planejamento da Contratação

IMPORTANTE: Todas as pessoas indicadas para compor a Equipe de Planejamento da Contratação devem preencher declaração de ciência de suas atribuições, conforme modelo "DOD - Declaração de Ciência - Eq. de Planejamento".

8.1 - Integrante(s) Demandante(s): a quem compete detalhar as necessidades a serem atendidas com a contratação (deve-se indicar ao menos 1(um) responsável).

| Função | Indicado(a) | E-mail |
|-----------------------|-----------------------|-----------------------------|
| Integrante Demandante | Thiago Fini Kanashiro | thiago.kanashiro@tse.jus.br |

| | | |
|----------------------------------|--|--|
| Integrante Demandante (opcional) | | |
| Integrante Demandante (opcional) | | |

8.2 - Integrante(s) Técnico(s): a quem compete detalhar os aspectos técnicos e de uso das soluções identificadas.

8.2.1 - A unidade demandante detém conhecimento técnico para detalhamento das soluções?

| Sim | Indicar ao menos 1 (um) responsável | |
|--------------------|---|--------------------------------|
| Função | Indicado | E-mail |
| Integrante Técnico | Deborah Dias de Souza, matrícula 30901419 | deborah.souza@tse.jus.br |
| Integrante Técnico | Wellington Roberto Rodrigues Siqueira, matrícula 30901163 | wellington.siqueira@tse.jus.br |
| Integrante Técnico | Carlos Henrique Prieto Bruckner, matrícula 30901697 | carlos.bruckner@tse.jus.br |
| Integrante Técnico | Ivanildo Soares Pereira, matrícula 30900400 | ivanildo.soares@tse.jus.br |
| Integrante Técnico | Rodrigo de Araújo Matos, matrícula 30901450 | rodrigo.matos@tse.jus.br |
| Integrante Técnico | Daniel Elói Braúna, matrícula 30900997 | daniel.brauna@tse.jus.br |
| Integrante Técnico | Janaína Ribeiro Penna Pereira Paiva | janaina.pereira@tse.jus.br |
| Integrante Técnico | Luís Henrique Moreira Gomes | luis.henrique@tse.jus.br |

| Não | Apontar a(s) unidade(s) orgânica(s) que deverá(ão) fazer a indicação: |
|-----|---|
| | |

8.3 - Integrante Administrativo: a indicação de integrante administrativo é exceção, aplicável em razão da complexidade da necessidade/demandas ou de outro fator relevante, e sua necessidade deve ser justificada, conforme art. 8º, §6º da INTSE nº 11/2021.

8.3.1 - Há necessidade de indicação de Integrante Administrativo?

| Não |
|-----|
| |

| <input type="checkbox"/> | Sim | Justificar: |
|---|---|----------------------------|
| 9 – Indicar servidores para atuar na fiscalização técnica e administrativa do ajuste ? | | |
| IMPORTANTE: Todas as pessoas indicadas para atuar na fiscalização técnica e administrativa do ajuste devem preencher declaração de ciência de suas atribuições, conforme modelo "DOD - Declaração de Ciência - Fiscais". | | |
| 9.1 - Fiscalização Técnica (as atribuições da fiscalização técnica estão descritas nos arts. 28, I e 29 da IN TSE nº 11/2021). | | |
| Função | Indicado | E-mail |
| Fiscal Técnico Titular | Carlos Henrique Prieto Bruckner, matrícula 30901697 | carlos.bruckner@tse.jus.br |
| Fiscal Técnico Substituto | Ivanildo Soares Pereira, matrícula 30900400 | ivanildo.soares@tse.jus.br |
| Fiscal Técnico Substituto | Rodrigo de Araújo Matos, matrícula 30901450 | rodrigo.matos@tse.jus.br |
| Fiscal Técnico Substituto | Daniel Elói Braúna, matrícula 30900997 | daniel.brauna@tse.jus.br |
| 9.2 - Fiscalização Administrativa (as atribuições da fiscalização administrativa estão descritas nos arts. 25, 28, II e 29 da IN TSE nº 11/2021). | | |
| Caso a complexidade da contratação exija que a fiscalização administrativa seja exercida pela unidade competente da Secretaria de Administração, deixar os campos em branco, para manifestação da Coordenadoria de Fiscalização Administrativa (Cofad/SAD). | | |
| Função | Indicado | E-mail |
| Fiscal Administrativo Titular | Carlos Henrique Prieto Bruckner, matrícula 30901697 | carlos.bruckner@tse.jus.br |
| Fiscal Administrativo Substituto | Ivanildo Soares Pereira, matrícula 30900400 | ivanildo.soares@tse.jus.br |
| Fiscal Administrativo Substituto | Rodrigo de Araújo Matos, matrícula 30901450 | rodrigo.matos@tse.jus.br |

| | | |
|---|--|----------------------------|
| Fiscal Administrativo Substituto | Daniel Elói Braúna, matrícula 30900997 | daniel.brauna@tse.jus.br |
| Fiscal Administrativo | Janaína Ribeiro Penna Pereira Paiva | janaina.pereira@tse.jus.br |
| Fiscal Administrativo Substituto | Luís Henrique Moreira Gomes | luis.henrique@tse.jus.br |
| | | |
| <p>10. Encaminhamentos</p> <p>Inicialmente, DECLARO que avaliei as situações relacionadas nos arts. 8º, §1º e 22, todos da IN/TSE nº 11/2021, razão pela qual promovi as indicações dos(as) servidores(as) para atuar isoladamente ou como membro de eventual Equipe de Planejamento da Contratação e como fiscal técnico, administrativo e substituto.</p> <p>10.1 - Aos servidores e às servidoras indicados(as) nos itens 8.1 e 8.2, para assinatura de declaração de ciência de suas atribuições, conforme modelo "DOD - Declaração de Ciência - Eq. de Planejamento";</p> <p>10.2 - À(s) unidade(s) orgânica(s) indicada(s) no item 8.2, para indicação de Integrante(s) Técnico(s), quando for o caso, devendo utilizar, para tanto, o modelo de documento "DOD - Indicação de Integrante Técnico";</p> <p>10.3 - Aos servidores e às servidoras indicados(as) no item 9, para assinatura de declaração de ciência de suas atribuições, conforme modelo "DOD - Declaração de Ciência - Fiscais";</p> <p>10.4 - À Secretaria de Administração (SAD), para análise e prosseguimento.</p> | | |
| <p>Nome e Assinatura do titular de Secretaria ou Assessoria (Unidade Demandante)</p>  | | |

Orientações Adicionais para Preenchimento do Campo 1:

A necessidade/demanda deverá ser redigida a partir dos problemas, dificuldades ou situações que exigem resolução da Administração, pois uma necessidade/demanda apresentada sem que se apure a origem do problema pode não ser adequadamente atendida.

A necessidade/demanda deve ser pensada de forma a identificar claramente o

problema a ser solucionado.

A amplitude na definição da necessidade/demanda, no entanto, pode variar de acordo com os problemas, dificuldades ou situações que demandam atuação da Administração, uma vez que se pode ter um problema pontual ou um conjunto de problemas/dificuldades que podem ser tratados de forma associada.

Neste caso, um mesmo Estudo Técnico Preliminar (ETP) pode avaliar, conjuntamente, mais de um problema, dificuldade ou situação, que podem ser atendidos por uma única ou por várias soluções, as quais, por sua vez, podem ser objeto de uma ou de múltiplas contratações, a depender do resultado dos estudos. Tal possibilidade é detalhada no modelo de ETP.

NA PRÁTICA:

A unidade de segurança institucional de determinado órgão identificou a entrada de pessoa não autorizada, a qual tentou furtar equipamento patrimonial (identificação do problema).

A partir do problema identificado, a necessidade a ser definida pode ser genérica ou detalhada, a depender do conjunto de práticas/controles que precisam ser estudados pela Administração, de forma a avaliar a viabilidade e os benefícios de sua implantação.

No exemplo apresentado, ou seja, identificação de entrada de pessoa não autorizada no órgão, a unidade demandante poderá definir como necessidade ‘monitorar a circulação de pessoas no órgão’ ou ‘controlar o acesso de pessoas ao edifício’, o que implicaria em soluções relacionadas à instalação de câmeras de segurança ou instalação de catracas, respectivamente.

No entanto, a unidade pode entender que o problema identificado pode/deve ser tratado de forma mais ampla, inclusive em conjunto com outros problemas que já tenham sido tratados pelo órgão, de forma a identificar a(s) melhor(es) solução(ões) para a Administração.

Assim, o DOD poderia trazer mais de uma necessidade, como ‘controlar o acesso e monitorar a circulação de pessoas’, ampliando o número de soluções a serem avaliadas no Estudo Técnico Preliminar, ou mesmo identificar uma necessidade mais genérica, como ‘prover segurança institucional’, contexto que pode abranger o controle e registro da entrada de pessoas, o monitoramento dos ambientes do órgão, a segurança pessoal de autoridades ministros, o policiamento dos edifícios, entre outros.

OUTROS EXEMPLOS:

A seguir apresenta-se outros exemplos para redação da necessidade/demanda:

1. prover os usuários com recursos de tecnologia da informação;
2. aprimorar o conhecimento, a produtividade e o desempenho dos servidores;
3. transportar autoridades, servidores, material e equipamentos;
4. manter os ambientes de trabalho limpos e bem conservados;
5. manter os sistemas informatizados atualizados e em funcionamento;

6. integrar informações, serviços e processos relativos à abertura e legalização de partidos políticos;
7. divulgação interna e externa de matérias de interesse da Justiça Eleitoral; entre outros.

ATENÇÃO: ‘Contratar serviços’ ou ‘adquirir material’ não são necessidades, e sim soluções para atendimento a uma necessidade.

**THIAGO FINI KANASHIRO
ASSESSOR(A)-CHEFE**

 Documento assinado eletronicamente em **10/04/2023, às 16:23**, 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=2430101&crc=88044EC7,
informando, caso não preenchido, o código verificador **2430101** e o código CRC
88044EC7.

2023.00.000001980-2

Documento nº 2430101 v12



**TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL
DESPACHO**

Considerando o exposto no Despacho SAD 2423955, bem como as razões invocadas no Despacho SEALM 2422543, autorizo a dispensa de elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), nos termos do art. 10, § 16, da IN TSE nº 11/2021.

Tendo em vista que a contratação em tela depende de subsídios a serem fornecidos por mais de uma área técnica deste Tribunal, mantenho a designação da equipe de planejamento.

À Agel, para as providências requeridas no Despacho GAB-DG 2422555.

À SAD, para ciência e prosseguimento.

**RUI MOREIRA DE OLIVEIRA
DIRETOR-GERAL**

 Documento assinado eletronicamente em **30/03/2023, às 16:15**, 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=2424757&crc=5A276F85,
informando, caso não preenchido, o código verificador **2424757** e o código CRC
5A276F85.

2023.00.000001980-2

Documento nº 2424757 v6



TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL
ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA

EDITAL DE LICITAÇÃO TSE Nº 90009/2024

MODALIDADE: PREGÃO

FORMA: ELETRÔNICA

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. OBJETO

1.1. Registro de preço para eventual aquisição de cabines de votação para as urnas eletrônicas modelos UE2020 e UE2022, consoante especificações, exigências, quantidades e prazos constantes deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Para a contratação

2.1.1. As cabines de votação possuem a finalidade de propiciar ambiente reservado em torno da urna eletrônica ou da urna de lona (utilizadas em casos excepcionais). Faz-se necessário o uso de cabines indevassáveis, confeccionadas em papelão, com dimensões e caracterização específicas, para que o eleitor possa proferir seu voto secretamente, conforme disposto no art. 14 da Constituição Federal e no art. 138 da Lei Eleitoral nº 4.737/1965, que se refere ao objeto nos seguintes termos:

Art. 138. No local destinado a votação, a mesa ficará em recinto separado do público; ao lado haverá uma cabina indevassável onde os eleitores, à medida que comparecerem, possam assinalar a sua preferência na cédula.

2.1.2. Conforme inciso XIII, do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021, enquadr-se em bens e serviços comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos pelo edital.

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

2.1.4. Entende-se não ser possível atender ao disposto no art. 8º do Decreto nº 8.538/2015 (reserva de 25% das quantidades solicitadas para que sejam adquiridas exclusivamente por ME/EPP) uma vez que a aquisição por empresas diferentes pode resultar em um produto com diferenças de modelo ou de outras especificações técnicas.

2.1.5. Os demais motivos que levaram à presente contratação foram apresentadas no Estudo Técnico Preliminar (SEI nº 1765743), porém, considerando o levantamento das necessidades dos regionais, somente serão adquiridas cabines de votação para as urnas eletrônicas modelos UE2020 e UE2022, conforme Memorando STUE/COTEL/STI nº 19/2023 (2582063) e anexo (2582718), e os quantitativos e as justificativas estão nos anexos (2582065 e 2582066).

2.1.5.1. O quantitativo definido para o TSE objetiva repor a reserva técnica em consequência da solicitação do TRE/RR nas Eleições 2022, indicada no Relatório Gerencial de Saídas (2683173), o que justifica a demanda inicial de 500 unidades, podendo atingir o teto de 1.500 a fim de atender demandas de última hora, conforme Memorando STUE/COTEL/STI nº 19/2023 (2582063).

2.2. Para o registro de preços

2.2.1. A realização de Registro de Preços faz-se necessária para atender o disposto no item III do art. 2º da Resolução TSE nº 23.530 (SEI 0570980), de 26 de setembro de 2017, que regulamentou e fundamentou a aquisição de insumos e equipamentos e a prestação de serviços para processamento das eleições gerais e municipais.

2.2.2. A presente aquisição visa recompor a reserva técnica da Justiça Eleitoral, que poderá ser utilizada a qualquer tempo para atender a demandas extemporâneas dos Tribunais Regionais Eleitorais (TREs), em decorrência de situações que se apresentem bastante próximas de um pleito.

2.2.3. Além disso, tal reserva pode ser utilizada em caso de sinistro em local de armazenamento ou almoxarifado regional (incêndio, alagamento, desabamento), aprovação de eleições suplementares, referendos, plebiscitos ou consultas populares, entre outras necessidades emergenciais, de forma que não haja tempo hábil para nova aquisição ou aditivo ao contrato se vigente.

2.2.4. Há que se salientar, ainda, a alteração promovida pela Resolução TSE nº 23.530, na forma de aquisição de suprimentos para as Eleições, que trouxe direcionamento institucional para que os suprimentos para as Eleições ocorram na modalidade denominada mista, mediante Ata de Registro de Preços gerenciada pelo TSE, com os TRE na qualidade de participes. Apesar de tal forma de aquisição nas Eleições 2018 a 2022 ter corrido sem maiores contratemplos, entende-se que ter uma reserva no TSE mitigaria eventuais riscos que possam surgir.

3. ESPECIFICAÇÃO E FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Tabela - Aquisição por Lote Único

| Descrição | Unidade de Fornecimento | Quantidade |
|---|-------------------------|------------|
| Cabina de votação para as urnas eletrônicas modelos UE2020 e UE2022 | Unidade | 396.130 |

3.1.1. Detalhamento do objeto:

3.1.1.1. Material: papelão com no mínimo 500g/m², parede simples, 2,8mm (variação de 0,4mm), sendo o papel frontal (capa) do tipo celulose branca com 135g/m²; ondas (miolo) do tipo "B", em papel kraft com 120g/m² e papel anterior (forro) com 200g/m². As dobras verticais e horizontais deverão receber a aplicação de vincos.

3.1.1.2. Dimensões: as dimensões da cabina estão especificadas no modelo constante do Anexo I-VII, Figura 1.

3.1.1.3. Impressão: impressão na capa, na cor preta, dizeres "Justiça Eleitoral" e "Cabina de Votação", com aposição do Brasão da República, selo de certificação do papelão e simbologia de identificação de material reciclável (na mesma face, no canto inferior direito ou esquerdo), na forma especificada e exemplificada na Figura 2.

3.1.1.4. Sapata antiderrapante: em cada uma das abas inferiores da cabina de votação deverá ser aplicada solução emborrachada antiderrapante, conforme Figura 1.

3.1.1.5. Forma de dobramento: a cabina deverá conter os vincos e os cortes previstos na Figura 1.

Nota 1: Ficarão à disposição dos interessados, na Comissão Permanente de Licitação – CPL do TSE, durante o prazo de publicidade da licitação, os modelos de cabina de votação utilizados pela Justiça Eleitoral, para eventual consulta e demais procedimentos que se fizerem necessários. A consulta deverá ser agendada pelo e-mail cpl@tse.jus.br, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, podendo ser realizada até a data de abertura das propostas. Os exemplares das cabinas de votação mencionados no *caput* não serão fornecidos, sob hipótese alguma, às empresas interessadas.

3.1.2. A empresa deverá encaminhar proposta de preços especificando marca e modelo do produto ofertado.

3.1.3. Será aceita a oferta de produtos que atendam a todas as especificações exigidas neste Termo de Referência.

3.2. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

3.2.1. As cabinas correspondentes aos pedidos do TSE deverão ser entregues no depósito da Seção de Gestão de Almoxarifado do TSE, situado na SAFS Quadra 7 Lotes 1/2, Brasília/DF, Ed. Sede, Subsolo, de segunda a sexta-feira, entre 13 e 17 horas.

3.2.1.1. A contratada deverá enviar, previamente, mensagem eletrônica ao endereço sealm@tse.jus.br para fins de agendamento da entrega.

3.2.2. As cabinas correspondentes aos pedidos dos Tribunais Regionais Eleitorais (órgãos participantes) deverão ser entregues nas capitais dos estados ou região metropolitana. Haverá apenas um local de entrega em cada Estado. O endereço do local de entrega e o contato para agendamento da entrega constam do Anexo I-VI deste Termo de Referência.

3.2.3. O prazo de entrega será de:

3.2.3.1. até 40 (quarenta) dias corridos para contratos inferiores ou iguais a 5.000 unidades, contados a partir do início da vigência contratual;

3.2.3.2. até 50 (cinquenta) dias corridos para contratos superiores a 5.000 unidades e inferiores ou iguais a 10.000 unidades, contados a partir do início da vigência contratual;

3.2.3.3. até 60 (sessenta) dias corridos para contratos superiores a 10.000 unidades, contados a partir do início da vigência contratual.

3.2.4. As cabinas de votação deverão ser entregues obrigatoriamente desmontadas porém dobradas, em pacotes de 20 unidades, de forma a facilitar a distribuição às zonas eleitorais.

3.2.4.1. Caso o quantitativo contratado não seja múltiplo de 20, um dos pacotes poderá ter quantidade diferente.

3.2.4.2. O acondicionamento das cabinas deverá ser feito de forma a permitir segurança no transporte e manuseio dos pacotes.

3.2.4.3. O eventual extravio de lotes será de inteira responsabilidade da contratada.

3.2.5. As cabinas deverão ser iguais ao modelo aprovado pelo TSE, conforme previsto no item 3.1 deste Termo de Referência.

3.2.6. Ao contratante fica reservado o direito de recusar de pronto o bem que flagrantemente não esteja em conformidade com a descrição do item, ressalvado o disposto no item 4.1.2.3.

3.2.7. Os bens deverão ser novos, não se admitindo, em hipótese alguma, o fornecimento de material alternativo, reciclado, recondicionado ou recuperado.

3.2.8. Os bens deverão ser entregues em embalagem original, sem avarias e respeitar toda legislação vigente referente ao objeto a ser fornecido.

3.3. GARANTIA TÉCNICA

3.3.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

3.3.2. A garantia será prestada com vistas a manter os bens fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional ao Tribunal.

3.3.3. O prazo para substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito durante o prazo de garantia é de até 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento da notificação do TSE.

3.3.4. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais.

3.3.5. O custo e a responsabilidade pelo recolhimento e entrega dos bens durante o prazo de garantia serão da contratada.

3.3.6. A garantia técnica do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no instrumento contratual, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

3.4. FORMAS DE COMUNICAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

3.4.2. Poderão ser utilizados para a comunicação:

- 3.4.2.1.** Ofícios;
- 3.4.2.2.** Ordens de Serviço;
- 3.4.2.3.** Mensagens escritas;
- 3.4.2.4.** Relatórios de Medição e Relatórios em geral;
- 3.4.2.5.** Termos de Recebimento;
- 3.4.2.6.** Cartas; e
- 3.4.2.7.** Demais documentos previstos em contrato ou neste Termo de Referência.

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

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

1. **Meio de Comunicação:** correspondência física ou eletrônica, com aviso e/ou confirmação de recebimento, pessoalmente, por correio, ou por sistema informatizado de correio eletrônico;
2. **Periodicidade:** eventual ou conforme prazos previstos em contrato ou neste Termo de Referência.

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

1. **Meio de Comunicação:** correspondência eletrônica, telefone, sistemas ou qualquer outro forma acordada entre as partes, definidas na reunião inaugural;
2. **Periodicidade:** sempre disponível, em dias úteis, entre 9h e 19h.

4. RECEBIMENTO E PAGAMENTO

4.1. RECEBIMENTO

4.1.1. No momento da entrega, conforme as diretrizes contidas no Tópico 3.2 desse Termo de Referência, os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, para posterior verificação de sua conformidade com as exigências contratuais.

4.1.2. O fiscal técnico ou comissão designada terão o prazo de 7 (sete) dias corridos, contados do recebimento provisório, para emitir o Termo de Recebimento Definitivo – TRD e remeter o processo à fiscalização administrativa. O TRD compreenderá a verificação da conformidade do objeto aos termos contratuais, por meio das análises e conclusões dos quesitos previstos na Lista de Verificação contida no Anexo I-II deste Termo de Referência.

4.1.2.1. A conferência poderá ser feita por amostragem para verificar se não há divergência com o material supracitado ou má qualidade explícita do material entregue, problemas decorrentes de transporte e/ou de processo de produção, no percentual mínimo de 2%, para o quantitativo até ou igual a 1.000 unidades, e 1%, para quantitativo superior a 1.000 unidades. As unidades a serem conferidas não devem estar no mesmo pacote.

4.1.2.2. Não serão aceitas cabines de votação com os seguintes defeitos: dobras não previstas, borrões, manchas, impressões esmaecidas, ilegíveis e/ou fracas, rasgos, quaisquer marcas que prejudiquem sua integridade. Para tanto, deve ser feita inspeção visual em todos os pacotes entregues.

4.1.2.3. Identificada qualquer irregularidade pela fiscalização durante o recebimento do objeto, a contratada deverá substituir os bens reprovados e cumprir as obrigações pendentes no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da notificação.

4.1.2.4. Decorrido o prazo ou sanada a incorreção apontada pela fiscalização será reiniciado o prazo para emissão do TRD, nos termos do item 4.1.2.

4.1.2.5. O TSE poderá rescindir a contratação caso o objeto entregue seja novamente reprovado.

4.1.2.6. O material reprovado permanecerá sob a guarda da Justiça Eleitoral que providenciará a devida destinação, quer seja o seu reaproveitamento ou a sua descaracterização para descarte.

4.1.2.7. O fiscal técnico ou a comissão designada, no caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade e/ou quantidade, deverá indicar, no TRD, a parcela incontroversa, a qual deve ser liberada para pagamento, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência.

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

4.2. PAGAMENTO

4.2.1. As notas fiscais de venda devem ser emitidas em nome do contratante, utilizando-se, no caso do TSE, o CNPJ 00.509.018/0001-13 e encaminhadas, juntamente com a documentação exigida no Edital para pagamento, à Seção de Gestão de Almoxarifado do Tribunal Superior Eleitoral, SAF Sul, Quadra 7, Lotes 1/2, Sala A454, ou para o e-mail sealm@tse.jus.br se for eletrônica.

4.2.1.1. Os dados para faturamento dos pedidos dos órgãos participes (TRE) serão encaminhados à contratada, por e-mail ou ofício, em até 2 (dois) dias úteis antes da assinatura do respectivo contrato.

4.2.2. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil, após o atesto da nota fiscal/fatura pelo servidor responsável, com a emissão de ordem bancária para o crédito em conta corrente da contratada, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 141 da Lei nº 14.133/21.

4.2.2.1. O atesto do objeto contratado será feito pelo fiscal administrativo, designado pela autoridade competente, por meio da emissão de Nota Técnica de Atesto (NTA). O fiscal administrativo terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para emitir a NTA e remeter o processo à unidade técnica responsável pelo pagamento, a partir do recebimento do documento fiscal, acompanhado do Termo de Recebimento Definitivo – TRD e dos demais documentos exigidos em contrato para liquidação e pagamento da despesa.

4.2.2.2. A contratada deverá entregar o faturamento com toda documentação exigida para liquidação e pagamento conjuntamente com a entrega do objeto.

4.2.2.3. O pagamento a ser efetuado em favor da **contratada** estará sujeito à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais de acordo com os normativos legais.

4.2.2.4. 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.

5. OBRIGAÇÕES

5.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

5.1.2. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência.

5.1.3. Informar, **no momento da formalização da contratação**, o 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 execução contratual, observado o disposto no Tópico 3.4 deste Termo de Referência.

5.1.4. Acatar as recomendações efetuadas pelo fiscal do contrato.

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

5.1.6. Fazer com que seus empregados se submetam aos regulamentos de segurança e disciplina durante o período de permanência nas dependências do contratante, não sendo permitido o acesso dos funcionários que estejam utilizando trajes sumários (shorts, chinelos de dedo, camisetas regatas ou sem camisa).

5.1.7. Comunicar ao contratante, 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.

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

5.1.9. Manter, durante a vigência da ata de registro de preços, bem como durante a execução do contrato as condições de habilitação e participação exigidas na licitação.

5.1.9.1. Verificadas irregularidades nas condições que ensejaram sua habilitação quanto à regularidade fiscal, a contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação da fiscalização, para regularizar a situação, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, sem prejuízo da rescisão do contrato a critério da Administração.

5.1.10. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

5.1.10.1. A inadimplência da contratada com referência aos encargos suportados não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao contratante e não poderá onerar o objeto deste contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis.

5.1.11. No caso de fornecimento de bens importados, a contratada deve apresentar a documentação que comprove a sua origem, bem como a quitação dos tributos de importação a eles referentes.

5.1.12. Orientar seus funcionários acerca da necessidade de observar protocolos sanitários definidos pelo contratante.

5.1.13. Fornecer máscaras N95 aos seus funcionários, em quantidade suficiente, para ingresso e permanência nas dependências do contratante, quando houver a exigência do uso por parte do Tribunal.

5.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.2.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

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

5.2.3. Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução contratual, bem como indicar as ocorrências verificadas, nos termos de normativo do TSE que disponha sobre os processos de contratação no âmbito do Tribunal.

5.2.4. Permitir que os funcionários da contratada, desde que devidamente identificados, tenham acesso aos locais de entrega.

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

5.2.6. Efetuar o pagamento à contratada, segundo as condições estabelecidas nesse Termo de Referência.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1.1. O contrato terá vigência a partir da publicação de seu extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e duração de 180 (cento e oitenta) dias.

6.1.2. A Ata de Registro de preços terá vigência a partir da Publicação de seu extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e duração de 12 (doze) meses.

6.2. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

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

6.2.1.1. A comprovação desse critério será efetuada a partir da consulta ao Cadastro acima mencionado, no sítio eletrônico (<https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/assuntos/inspecao-do-trabalho/areas-de-atuacao/cadastro-de-empregadores.pdf>), no qual consta lista disponibilizada pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

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

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

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

I – até 200 empregados: 2%;

II – de 201 a 500: 3%;

III – de 501 a 1.000: 4%; e

IV – de 1.001 em diante: 5%.

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

6.2.3.2. Sempre que solicitado pela Administração, a contratada deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o item 6.2.3., com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da solicitação, sob pena de notificação aos órgãos competentes pela fiscalização.

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

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

6.2.5. Apresentar, conjuntamente com a proposta de fornecimento, o(s) comprovante(s) de registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF/APP) do Ibama, relacionados às categorias e atividades listadas abaixo, acompanhado(s) do(s) respectivo(s) Certificado(s) de Regularidade (CR) válido(s):

a) Categoria 8 – Indústria de papel e papelão; Atividade 2 – Fabricação de papel e papelão;

6.2.5.1. Caso a proponente não seja fabricante do produto, mas, sim, revendedora, distribuidora ou lojista em geral e, por conseguinte, não desempenhe diretamente atividades poluidoras ou utilizadoras de recursos ambientais, fugindo, portanto, da obrigação de registro diante da instituição responsável, deverá apresentar o registro e a certificação do fabricante fornecedor do produto.

6.2.5.2. Para todos os casos em que a atividade estiver desobrigada de inscrição no CTF/APP do Ibama, a proponente deverá apresentar declaração assinada pelo responsável legal, constando a Lei nº 6.938/81 e a IN Ibama nº 13/2021, que desobrigam a inscrição da atividade constante do seu código CNAE – Classificação Nacional de Atividades Econômicas.

6.2.5.3. Nos casos em que o produto for importado e não havendo norma ambiental ou acordo setorial que preveja ao comerciante a obrigatoriedade do CTF de bem importado, a proponente deverá apresentar declaração correspondente de que o produto é importado, com a apresentação de documento comprobatório.

6.2.5.4. A apresentação do Certificado de Regularidade pode ser dispensada caso o Pregoeiro, de posse do CNPJ do fabricante, logre êxito em obtê-lo mediante consulta on-line ao sítio oficial do Ibama (<http://www.ibama.gov.br/consultas>), anexando-o ao processo.

6.2.6. Comprovante da origem sustentável do material utilizado na fabricação das cabines por meio de certificado FSC (*Forest Stewardship Council* – Conselho de Manejo Florestal), Cerflor (Programa Brasileiro de Certificação Florestal) ou documento similar, a ser apresentado pelo fabricante ou fornecedor, com *status* válido, que seja possível verificar a sua autenticidade em consulta à instituição certificadora.

6.2.7. A cabina de votação deverá conter impressos, conforme Item 3.1.1.3 deste Termo de Referência (Especificação do Material) do Anexo I-VII:

- 6.2.7.1.** Selo de certificação de origem sustentável;
6.2.7.2. Simbologia de identificação de material reciclável para coleta seletiva.

ANEXO I-I – MODELO DE PROPOSTA

| Razão Social: | | E-mail: | CNPJ: | | | | |
|------------------------------------|---|-------------------------|-------|----------|------------|----------------------|-------------------|
| Endereço: | Cidade: | CEP: | Tel.: | | | | |
| Tabela – Aquisição por Lote | | | | | | | |
| | Descrição | Unidade de Fornecimento | Item | UF | Quantidade | Valor unitário (R\$) | Valor total (R\$) |
| Único | Cabina de votação para as urnas eletrônicas modelos UE2020 e UE2022 | Unidade | 1 | AC | 2.300 | | |
| | | | 2 | AL | 5.000 | | |
| | | | 3 | AM | 8.000 | | |
| | | | 4 | AP | 2.200 | | |
| | | | 5 | BA | 50.000 | | |
| | | | 6 | CE | 19.920 | | |
| | | | 7 | ES | 7.000 | | |
| | | | 8 | GO | 10.000 | | |
| | | | 9 | MA | 16.500 | | |
| | | | 10 | MG | 48.300 | | |
| | | | 11 | MS | 6.396 | | |
| | | | 12 | MT | 9.900 | | |
| | | | 13 | PA | 13.000 | | |
| | | | 14 | PB | 8.000 | | |
| | | | 15 | PE | 12.875 | | |
| | | | 16 | PI | 10.000 | | |
| | | | 17 | PR | 22.939 | | |
| | | | 18 | RJ | 34.500 | | |
| | | | 19 | RN | 9.000 | | |
| | | | 20 | RO | 5.110 | | |
| | | | 21 | RR | 2.000 | | |
| | | | 22 | RS | 17.000 | | |
| | | | 23 | SC | 9.015 | | |
| | | | 24 | SE | 4.455 | | |
| | | | 25 | SP | 58.220 | | |
| | | | 26 | TO | 3.000 | | |
| | | | 27 | DF (TSE) | 1.500 | | |

Observações para o Preenchimento da Proposta pelas Empresas:

1) A tabela da proposta deverá ser ajustada, preenchendo-se as linhas e colunas dos itens, com o detalhamento do objeto a ser fornecido, observadas as especificações contidas no Termo de Referência.

ANEXO I-II - LISTA DE VERIFICAÇÃO (TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO)

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Processo SEI Relacionado:

Edital de Licitação TSE nº (se for o caso):

Contratada:

CNPJ nº:

Contrato/Nota de Empenho:

Objeto:

Prazo de Entrega:

Fiscalização: Memorando nº (SEI nº)

Fiscal Técnico Titular:

Fiscal Técnico Substituto:

| ITEM | CRITÉRIO DE CONFERÊNCIA | SIM | NÃO | N.A. |
|--|-------------------------|-----|-----|------|
| 1 ASPECTOS QUANTITATIVOS DA AQUISIÇÃO: | | | | |
| 1.1 A quantidade entregue corresponde à totalidade do previsto no empenho/contrato? | | | | |
| 1.2 Os materiais foram entregues dentro do prazo previsto? | | | | |
| 1.3 No caso de reprovação dos materiais entregues, estes foram substituídos nos prazos previstos? | | | | |
| 2 ASPECTOS QUALITATIVOS DA AQUISIÇÃO: | | | | |
| 2.1 As cabines de votação foram entregues com dobras não previstas, borrões, manchas, impressões esmaecidas, ilegíveis e/ou fracas, rasgos, quaisquer marcas que prejudiquem sua integridade? | | | | |
| 2.2 As cabines de votação possuem as dimensões exigidas contratualmente? | | | | |
| 2.3 As cabines de votação foram entregues dobradas, em pacotes de 20 unidades, de forma a facilitar a distribuição às zonas eleitorais? (Caso o quantitativo contratado não seja múltiplo de 20, um dos pacotes poderá ter quantidade diferente.) | | | | |
| 3 OUTRAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS: | | | | |
| 3.1 O valor dos produtos descrito na nota fiscal corresponde ao previsto na contratação? | | | | |
| 3.2 O CNPJ constante da nota fiscal corresponde ao expresso no empenho? | | | | |

| |
|--|
| HOUVE ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA APLICAÇÃO DE PENALIDADES? |
| SEI nº: |

RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS

RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO

Efetuada a análise de conformidade do objeto com as especificações do Termo de Referência e do instrumento contratual, quanto aos aspectos quantitativos, qualitativos e de obrigações contratuais, a fiscalização decide, ressalvadas eventuais observações contidas no Relatório de Ocorrências, por:

| |
|---|
| RECEBER DEFINITIVAMENTE O OBJETO |
| NÃO RECEBER DEFINITIVAMENTE O OBJETO |

ANEXO I-III – DESIGNAÇÃO DE PREPOSTO

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 Colaborador**, CPF nº **CPF do Colaborador**, para atuar como preposto no âmbito do **Contrato TSE nº xx/xxxx**.

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 do email e dos números de telefone fixo e celular informados neste formulário.
- b) Acatar as recomendações efetuadas pelo fiscal do contrato.
- c) Cumprir com as obrigações previstas no contrato.
- d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto do Termo de Referência.
- e) Fazer com que seus empregados se submetam aos regulamentos de segurança e disciplina durante o período de permanência nas dependências do contratante, recomendando-se o uso de uniforme da empresa, não sendo permitido o acesso dos funcionários que estejam utilizando trajes sumários (shorts, chinelo de dedo, camisetas regatas ou sem camisa).
- f) Comunicar ao contratante, 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.
- g) Manter o caráter confidencial dos dados e informações obtidos por qualquer meio ou prestados pelo contratante, não os divulgando, copiando, fornecendo ou mencionando a terceiros e nem a quaisquer pessoas ligadas direta ou indiretamente à contratada, durante e após a vigência do contrato, **observados ainda, no que couber, as diretrizes vigentes adstritas à LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados)**.
- h) Manter, durante a execução do contrato as condições de habilitação exigidas para a contratação.
- i) Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

3. A comunicação entre o preposto e o Tribunal Superior Eleitoral será efetuada por meio dos telefones fixo (**DDD**) **00000-0000** e celular (**DDD**) **00000-0000** ou do e-mail **email@email.com.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.

ANEXO I-IV - EXIGÊNCIAS TÉCNICAS PARA AVALIAÇÃO DE AMOSTRAS

1. Apresentação de amostras:

1.1. A licitante classificada em primeiro lugar deverá apresentar 3 (três) amostras do item ofertado em sua proposta, em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação pelo pregoeiro, para verificação da conformidade com as especificações técnicas descritas no item 3.1 deste Termo de Referência, observados os seguintes procedimentos:

1.1.1. As amostras deverão ser entregues na Seção de Gestão de Almoxarifado do TSE, situada no Setor de Administração Federal Sul – SAFS, Quadra 07, Lotes 01/02, Sala VSS 59, Brasília/DF, em dias úteis, das 13 às 17 horas, identificadas com as seguintes informações:

TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL

Endereço: Setor de Administração Federal Sul (SAFS) Quadra 7, Lotes 1/2, Brasília/DF - 70095-901

PREGÃO ELETRÔNICO TSE N.º ____/20____

Aos cuidados da SEÇÃO DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO

Amostra - Item(ns):

Nome da Empresa:

CNPJ:

Nome do Representante:

E-mail:

Telefone:

1.2. A Seção de Gestão de Almoxarifado – SEALM, com auxílio da Secretaria da Tecnologia da Informação do TSE, analisará as amostras no segundo dia útil após o pronunciamento da data, local e horário comunicados no Sistema *Comprasnet*.

1.2.1. A análise da amostra poderá ser acompanhada pelas licitantes, somente na condição de expectadores, no Ed. Sede do TSE, em dia útil, local exato e horário (entre 13 e 18 horas) a serem comunicados pelo Pregoeiro com no mínimo 2 (dois) dias úteis de antecedência.

1.2.2. As amostras serão analisadas com o objetivo de aferir a adequação dos produtos ofertados às necessidades do TSE, segundo o critério de sua compatibilidade com a especificação e atendimento dos critérios de qualidade, sob pena de recusa e, consequentemente, desclassificação da proponente do certame.

1.2.3. Qualquer dano causado à amostra durante a avaliação não será objeto de ressarcimento pelo TSE à licitante.

1.2.4. A avaliação da amostra terá duração de, no máximo, 2 (dois) dias úteis.

1.2.5. O laudo de avaliação será emitido em até 3 (três) dias úteis após a realização dos testes.

1.3. Caso a amostra apresentada seja reprovada, admitir-se-á apresentação de nova amostra, no mesmo prazo de 10 (dez) dias úteis, uma única vez.

1.4. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo pregoeiro, ou ainda haver entrega de amostra fora das especificações previstas no Termo de Referência, a proposta será desclassificada, sendo convocadas as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação.

1.5. As amostras entregues, independentemente da sua aprovação, permanecerão sob a guarda da Justiça Eleitoral que providenciará a devida destinação, quer seja o seu reaproveitamento ou a sua descaracterização para descarte.

1.6. As amostras aprovadas ficarão à disposição dos TRE no caso de dúvidas para recebimento das cabines, cuja análise será realizada com base nas especificações contidas neste termo de referência.

2. Conjuntamente com a proposta também deverão ser apresentados:

2.1. Certificado de Regularidade consoante disposto no item 6.2.5 deste Termo de Referência.

2.2. Documento do fabricante ou fornecedor que comprove a origem sustentável do material utilizado na fabricação do produto, consoante disposto no item 6.2.6 deste Termo de Referência.

ANEXO I-V – QUANTITATIVO REGISTRADO

| Tribunal | Cabina de votação UE2020 E UE2022 | |
|--------------|-----------------------------------|-----------------------|
| | Demanda inicial | Quantidade registrada |
| AC | 1.915 | 2.300 |
| AL | 4.470 | 5.000 |
| AM | 7.500 | 8.000 |
| AP | 1.800 | 2.200 |
| BA | 35.000 | 50.000 |
| CE | 18.100 | 19.920 |
| ES | 5.500 | 7.000 |
| GO | 8.624 | 10.000 |
| MA | 15.826 | 16.500 |
| MG | 46.000 | 48.300 |
| MS | 5.330 | 6.396 |
| MT | 9.000 | 9.900 |
| PA | 11.544 | 13.000 |
| PB | 7.000 | 8.000 |
| PE | 11.461 | 12.875 |
| PI | 8.120 | 10.000 |
| PR | 19.490 | 22.939 |
| RJ | 22.817 | 34.500 |
| RN | 7.653 | 9.000 |
| RO | 4.110 | 5.110 |
| RR | 1.750 | 2.000 |
| RS | 15.000 | 17.000 |
| SC | 8.323 | 9.015 |
| SE | 4.050 | 4.455 |
| SP | 58.220 | 58.220 |
| TO | 2.500 | 3.000 |
| TSE | 500 | 1.500 |
| TOTAL | 341.603 | 396.130 |

ANEXO I-VI – ENDEREÇOS DE ENTREGA (pode ser alterado)

| TRE | E-MAIL DA SEÇÃO | TELEFONE | ENDEREÇO DE ENTREGA |
|-----|--|--|---|
| AC | semap@tre-ac.jus.br | (68) 3212-4328 | Alameda Miguel Ferrante sem número, Bairro Portal da Amazônia. CEP: 69.915-932. Rio Branco/AC. |
| AL | almoxarifado@tre-al.jus.br | (82) 2122-7690 (82) 2122-7691 (82) 3328-1947 (82) 9335-0636 | Rua Coronel Pedro Lima nº 230, Bairro Jaraguá, CEP: 57.022-220. Maceió/AL. (ponto de referência: próximo à Praça Dois Leões) |
| AM | sealm@tre-am.jus.br | (92) 3632-4473 | Avenida André Araújo, 200 - Aleixo. CEP 69.060-000. Manaus/AM. |
| AP | smat@tre-ap.jus.br | (96) 3198-7584 | Avenida Maria Cavalcante de Azevedo Picanço, S/N - Infraero. CEP 68.908-076. Macapá/AP. |
| BA | segea@tre-bajus.br | (71) 3373-7076 | Centro de Apoio Técnico do TRE Via Marginal da BR 324, Rua A - Lote 16/17 - Porto Seco Pirajá. CEP 41.233-030. Salvador/BA. Telefone do anexo (71) 3215-0732 |
| CE | sealx@tre-ce.jus.br | (85) 3453-3741 (85) 3453-3742 | Rua Paulo Faustino, s/n, Bairro: Engenheiro Luciano Cavalcante. CEP: 60.813-530. Fortaleza/CE. (ponto de referência: Reserva Open Mall, Colégio Antares, Rua Paulo Faustino nº 181 - é em frente a guarita dos seguranças do prédio do TRE-CE) |
| DF | seael@tre-df.jus.br | (61) 3048-7951 (61) 3048-7952 | SGON, Quadra 1, Lote 40/60. CEP 70.710-903. Brasília/DF. |
| | seama@tre-df.jus.br | (61) 3342-1806 | |
| ES | salmop@tre-es.jus.br | (27) 2121-8643 | Avenida João Batista Parra, 575 – Praia do Suá. CEP 29.052-123. Vitória/ES. |
| GO | almoxarifado-lista@tre-go.jus.br | (62) 3521-2218 | Edifício Desembargador Messias Costa, Rua 25-A, esquina com Rua 17-A, Qd 63-A, Setor Aeroporto. CEP 74.070-150. Goiânia/GO. |
| MA | segal@tre-majus.br | (98) 2107-8734 | Avenida Senador Vitorino Freire s/n, Bairro Areinha. CEP 65.010-917. São Luís/MA. |
| MG | segal@tre-mg.jus.br | (31) 3034-8717 (31) 3034-8716 | Centro de Apoio do TRE-MG BR 040 KM 2,5 – Rua Flor de Trigo, 20/24 Bairro Jardim Filadélfia. CEP 30.865-330. Belo Horizonte/MG. |
| MS | todos.almox@tre-ms.jus.br | (67) 2107-7209 (67) 2107-7207 | Rua Delegado José Alfredo Hardman, nº 184 – Jardim Veraneio. CEP 79.037-106. Campo Grande/MS. |
| MT | sm@tre-mt.jus.br | (65) 3362-8122 | Avenida Historiador Rubens de Mendonça (Avenida do CPA), 4.750, Centro Político Administrativo – Almoxarifado da Seção de Material. CEP: 78.049-941. Cuiabá/MT. |
| PA | seal@tre-pajus.br | (91) 3346-8745 | Rua João Diogo, 288. CEP 66.015-902. Belém/PA. |
| | | | Conjunto Cidade Nova II, Travessa WE13, S/N. CEP: 67.130-410. Ananindeua/PA |
| PB | segmac@tre-pbjus.br | (83) 3512-1204 (83) 3512-1205 (83) 3512-1431 | TRE (Sede) Av. Princesa Isabel, 201 – Bairro Tambiá. CEP: 58.020-528. João Pessoa/PB. |
| PE | almox@tre-pe.jus.br | (81) 3194-9545 (81) 3194-9548 (81) 3194-9544 | Av. Rui Barbosa, 320 - Graças. CEP 52.011-040. Recife/PE. |
| PI | sealp@tre.pi.jus.br | (86) 2107-9811 (86) 2107-9686 (86) 2107-9798 | Bairro Cristo Rei, Rua Francisco Félix Filho, 1711. CEP: 64014-320. Teresina/PI. |
| PR | sgmc@tre-pr.jus.br slmc@tre-pr.jus.br | (41) 3330-8788 (41) 3330-8677 | Rua João Parolin, 224 – Bairro Prado Velho. CEP 80.220-902. Curitiba/PR. |
| RJ | sealmo@tre-rj.jus.br | (21) 2580-2690 | Almoxarifado Central Avenida Brasil, nº 2.540 – Caju. CEP 20.930-040. Rio de Janeiro/RJ. |
| RN | semat@tre-rn.jus.br | (84) 3654-5242 | COJE – Centro de Operações da Justiça Eleitoral Rua da Torre, 534 – Bairro Tirol. CEP: 59.015-380. Natal/RN. |
| RO | sealm@tre-ro.jus.br | (69) 3211-2268 | Avenida Presidente Dutra nº 1889, Bairro Baixa da União. CEP 76.805-859. Porto Velho/RO. |
| RR | smat@tre-rr.jus.br | (95) 2121-7027 (95) 98119-6699 | Avenida Juscelino Kubitschek, 543 – Bairro São Pedro. CEP: 69.306-685. Boa Vista/RR. |
| RS | almoxarifado@tre-rs.jus.br | (51) 3294-9202 | Rua Ernesto da Fontoura, 164, Bairro São Geraldo. CEP 90230-090. Porto Alegre/RS. |
| SC | almoxarifado@tre-sc.jus.br | (48) 3251-3826 | Servidão Antônio José Guarezi, 130 – Bairro Jardim Eldorado. CEP 88.133-902. Palhoça/SC. |
| SE | sealm@tre-se.jus.br | (79) 3209-8641 (79) 3209-8743 | Centro Administrativo Augusto do Prado Franco - CENAF Lote 7, Variante 2, Bairro Capuchão. CEP 49.081-000. Aracaju/SE. (ponto de referência: próximo ao HEMOSE e ao Tribunal de Contas do Estado de Sergipe) |
| SP | segalm@tre-sp.jus.br | (11) 3130-2680 | Rua General Júlio Marcondes Salgado, 199, Bairro Santa Cecília. CEP 01.201-020. São Paulo/SP. |
| TO | spa@tre-to.jus.br | (63) 3322-9778 | Quadra 203 norte, Alamedda 08, Lote 1C. Plano Diretor Norte. CEP: 77.006-884. Palmas/TO. |
| TSE | sealm@tse.jus.br | (61) 3030-8189 (61) 3030-9166 | SAFS, Quadra 7 Lotes 1 e 2, Ed. Sede do TSE, sala VSS15. CEP 70.070-600. Brasília/DF. |

ANEXO I-VII – DESCRIÇÃO DA CABINA DE VOTAÇÃO UE2020/UE2022

Figura 1 – Dimensões da cabina de votação UE2020/UE2022

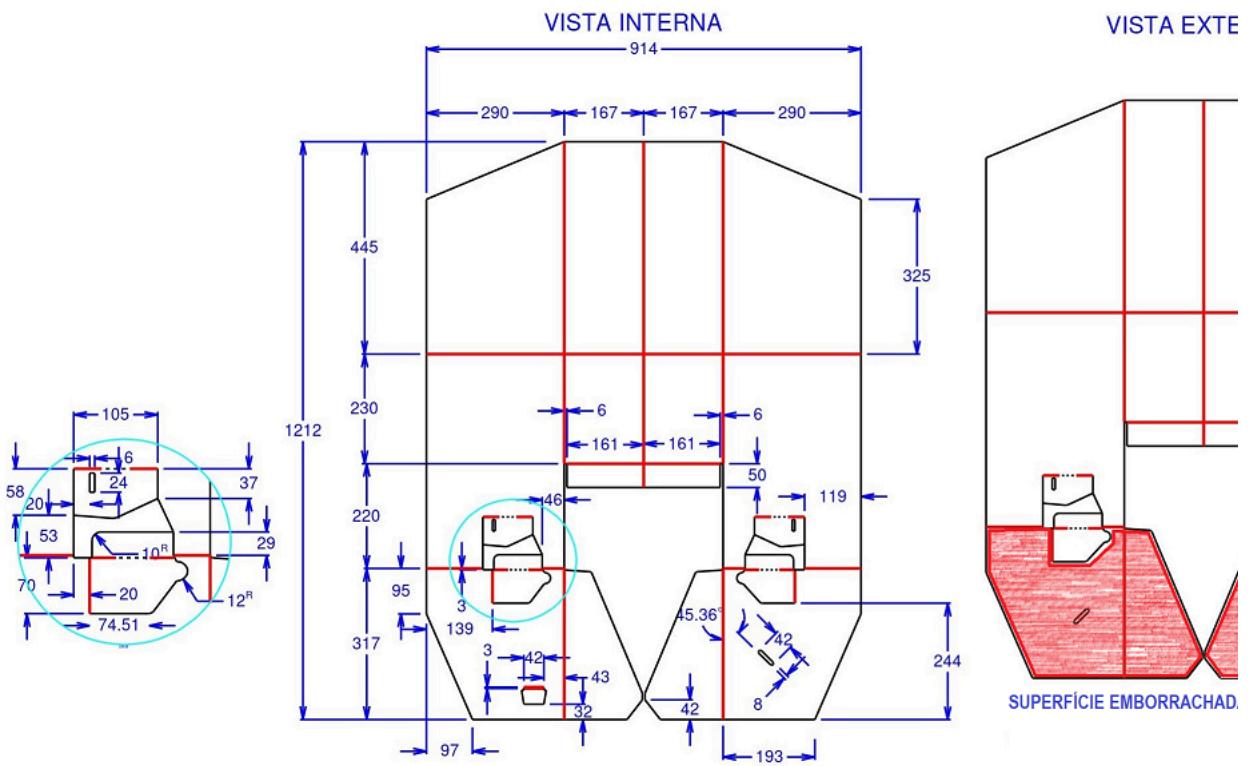
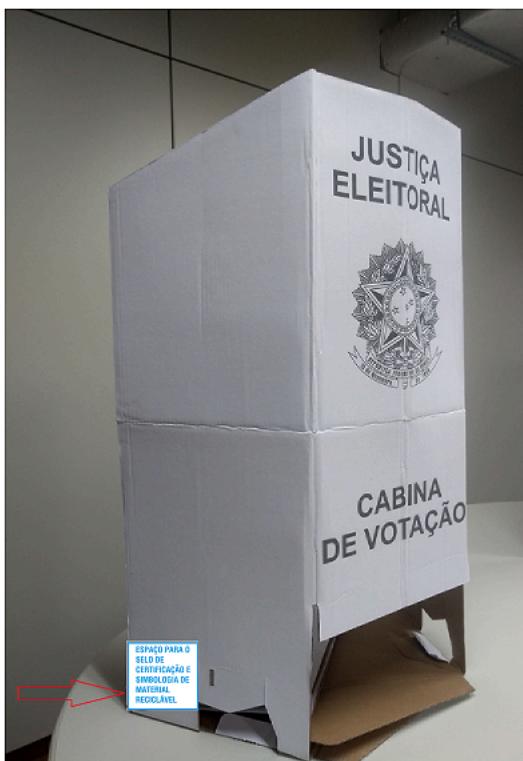


Figura 2 – Cabina com Selo de Certificação e Modelo dos Elementos Impressos



MODELO DOS ELEMENTOS IMPRESSOS

**JUSTIÇA
ELEITORAL**



CABINA DE VOTAÇÃO

**Fonte:
Helvetica
condensada
em negrito**

ADAÍRES AGUIAR LIMA
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO



Documento assinado eletronicamente em **28/02/2024, às 13:12**, 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=2786532&crc=E9503D1E](https://sei.tse.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=2786532&crc=E9503D1E)

informando, caso não preenchido, o código verificador **2786532** e o código CRC **E9503D1E**.
