



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Trata-se de aquisição de materiais de consumo para utilização específica nas atividades relacionadas às Eleições de 2024. São, em regra, os materiais obrigatórios por força da Resolução que dispõe sobre os atos preparatórios para as eleições, e outros considerados necessários para o melhor funcionamento das mesas receptoras de votos, conforme especificados e quantificados no Anexo I.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

As atividades relacionadas ao processo eleitoral, tanto as preparatórias, realizadas pelos cartórios eleitorais nos dias que antecedem as eleições, quanto as praticadas pelos mesários no dia da votação, exigem uma série de materiais, indispensáveis para um perfeito funcionamento da mesa receptora de votos. Além dos materiais exigidos na resolução que trata dos atos preparatórios (Resolução 23736/2024-TSE), outros também se mostram necessários, conforme experiências em eleições anteriores. São itens para identificação de colaboradores, preparação do ambiente da Seção, e guarda e transporte dos materiais relacionados à votação.

Então, a contratação é necessária, por força de normativo do TSE, da necessidade de melhorar a estrutura dos ambientes de votação, e para garantir o transporte dos materiais das mesas receptoras de votos com segurança.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Aquisição de materiais de consumo para utilização específica nas atividades relacionadas às Eleições de 2024, nas quantidades definidas no Anexo I, conforme justificativas apresentadas nos estudos técnicos preliminares, através de Pregão Eletrônico com entrega na Seção de Gestão de Almoxarifado, localizada na Avenida Senador Vitorino Freire, s/n, Areinha, térreo, prédio anexo, São Luís/MA, CEP: 65.010-917, de segunda a sexta-feira, das 13h00min às 18h00min, exceto feriados, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho pela contratada.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Exigência de amostra.

Considerando que os itens contratados se destinam à realização das Eleições, atividade fim deste Tribunal, com relação a qual não se pode admitir o risco de que o objeto contratado não atenda à necessidade da Administração, serão solicitadas amostras de alguns itens.

A aprovação da amostra dos impressos seguirá as seguintes regras:

1. Legibilidade: O documento deve ser claramente legível, garantindo que todas as informações sejam facilmente compreendidas.
2. Precisão: As informações contidas no documento devem ser precisas e estar de acordo com os dados originais.



- III
3. Fidelidade: A impressão deve reproduzir fielmente todos os elementos do documento original, incluindo texto, gráficos, selos, assinaturas, etc.
 4. Segurança: Medidas de segurança, como marcas d'água, hologramas, ou outros elementos de autenticação, devem ser reproduzidos de forma apropriada para evitar falsificações.
 5. Durabilidade: A impressão deve ser resistente o suficiente para garantir a preservação das informações ao longo do tempo, evitando desbotamento ou deterioração.

4.2 Vistoria ou visita técnica

Não se aplica ao objeto desta contratação, visto se tratar de simples aquisição de materiais de consumo.

4.3 Critérios de sustentabilidade

A contratação implica em uso de plásticos, papel e consumo de matérias primas, além do gasto de água e energia elétrica e uso de substâncias químicas e geração de resíduos sólidos.

As empresas contratadas deverão, no que couber, seguir critérios de sustentabilidade conforme determinam o Decreto nº 7.746/2012, a Portaria TRE-MA nº 271/2022 e a Instrução Normativa nº 1, de 19.1.2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU, legislações ambientais etc. As contratadas deverão adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços para minimizar os riscos nocivos à saúde, utilizando-se de medidas tais quais:

- I - racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- II - substituir as substâncias tóxicas por outras de menor grau de toxicidade, ou de menor impacto ambiental em relação a seus similares;
- III - utilizar produtos, quando possível, constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2 e não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);
- IV - fornecer aos empregados equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços;
- V - respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- VI - Quanto à inutilização e descarte de materiais, deve retornar com elas ao seu estabelecimento operacional após o seu uso, para inutilização e descarte;
- VII – racionar o consumo de água e energia elétrica, com utilização eficiente.

4.4 Subcontratação

A subcontratação está restrita apenas ao transporte/entrega dos materiais na sede do TRE/MA.

4.5 Garantias



III

Não serão exigidas garantias pecuniárias para a execução do contrato.

5. LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA / RECEBIMENTO DEFINITIVO E PROVISÓRIO

5.1. Os materiais deverão ser entregues na Seção de Gestão de Almojarifado do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão, localizado na Av. Senador Vitorino Freire, s/n, Areinha, CEP. 65010-917, de segunda-feira a sexta-feira, das 13h às 18h, ou pela manhã, se houver prévio agendamento. Os materiais serão recebidos por servidores do TRE/MA, listados no item 6.

5.2. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, bem assim a movimentação dos materiais até as dependências do depósito do Almojarifado, não sendo o TRE, portanto, responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar esse transporte.

5.3. O objeto desta licitação será recebido, provisoriamente, pela Seção de Gestão de Almojarifado, após conferência do critério quantitativo, com assinatura e identificação do recebedor no canhoto da Nota Fiscal e/ou no documento apresentado pela transportadora.

5.3.1 Não serão recebidos materiais com marca diversa da apresentada na proposta.

5.4. Em um prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, a Seção de Almojarifado verificará a conformidade do material com as especificações do edital e fará, em caso afirmativo, a aceitação do material.

5.4.1 A aceitação será concretizada com o registro da entrada dos materiais no sistema de gestão de materiais de consumo, com emissão da nota de recebimento.

5.5. Caso se verifique, durante o recebimento provisório, qualquer desconformidade, o material deverá ser substituído, por conta da CONTRATADA, em um prazo de até dez dias úteis, contados da notificação da empresa pelo fiscal do contrato, não se considerando tal dilação como prorrogação do prazo de entrega. Essa verificação será também aplicada ao material encaminhado em substituição, e somente após o cumprimento dessa etapa o objeto será definitivamente recebido.

5.6. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, no prazo de garantia do produto.

5.7. O prazo máximo para entrega será de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho pela CONTRATADA.

5.8. A nota de empenho será encaminhada para o e-mail indicado pela CONTRATADA, conforme exigência do item 5.10 deste Termo de Referência.

5.9. É de inteira responsabilidade da contratada a manutenção e verificação diária de seu endereço eletrônico, para acompanhamento das notificações do TRE/MA relativas ao Pregão Eletrônico.

5.10 Todas as notificações à CONTRATADA, decorrente deste pregão eletrônico, serão encaminhadas para o e-mail informado na proposta.

5.10.1 As mensagens enviadas ao endereço eletrônico da contratada, inclusive a de encaminhamento da nota de empenho, serão consideradas lidas 48 (quarenta e oito) horas após o envio, iniciando-se no primeiro dia útil subsequente a contagem do prazo para a entrega do material.

5.11. Caso a CONTRATADA confirme o recebimento do empenho antes do prazo indicado no subitem 5.10.1, o prazo de entrega terá início na data da confirmação.

5.12. Obrigações da Contratada

a) Fornecer os materiais conforme especificações, marcas, validades e preços propostos na licitação, e nas quantidades solicitadas pela Administração.

■



III

- b) Entregar os materiais contratados no prazo estipulado, em perfeitas condições, nas embalagens originais, sem indícios de avarias ou violação.
- c) Responsabilizar-se por qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete.
- d) Aceitar os acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) propostos pela Administração, conforme previsto no art. 125, da Lei n.º 14.133/2021.
- e) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações contraídas nesta licitação.
- f) Substituir, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da notificação da contratada por e-mail, aplicando-se a regra de confirmação de leitura dos itens 5.10 e 5.11, no prazo de garantia, qualquer material defeituoso que houver fornecido.
- g) Entregar os materiais acompanhados de Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica – DANFE.
- h) Encaminhar, via e-mail, cópia do DANFE (Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica) e de Certidões de Regularidade Fiscal, de Regularidade perante o INSS e FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, quando solicitado pela Administração.
- i) Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao TRE/MA e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.
- j) Indicar, por escrito, um preposto para tratar sobre as questões atinentes ao contrato, fornecendo seu número de telefone e e-mail.
- k) Manter, durante a vigência contratual, todas as condições de habilitação do certame.

5.13. Obrigações da Contratante

- a) Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.
- b) Executar a fiscalização e controle na entrega do objeto.
- c) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, consoante as condições estabelecidas no edital do certame (ou documento equivalente).
- d) Propiciar o acesso dos profissionais às suas dependências para entrega dos materiais.
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos.
- f) Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade manifestada no fornecimento do objeto.
- g) Promover a fiscalização da contratação sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta.
- h) Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- l) Notificar, por escrito, a CONTRATADA na ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do contrato, fixando prazo para sua correção, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas no item 11 deste Termo de Referência.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 A gestão e fiscalização do contrato serão realizadas por servidores da Seção de Gestão de Almoxarifado, indicados abaixo, formalizados em portaria específica emitida após a homologação da licitação.

■



6.2 A gestão do contrato iniciará com o pedido de emissão de empenho, em seguida o envio da nota de empenho ou ordem de fornecimento ao fornecedor contratado e continuará com o acompanhamento e fiscalização dos prazos de entrega, recebimento dos objetos e abertura dos processos de pagamentos.

6.3 Para a gestão e fiscalização do contrato, serão indicados os servidores abaixo:

Gestor: Helena Antonia de Sousa Paiva, Matrícula 309913

Fiscal titular: Helena Antonia de Sousa Paiva, Matrícula 309913

Fiscal substituto: João Luís Vidal Cardoso Júnior, Matrícula 30990823

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 O pagamento será feito por ordem bancária em conta corrente do fornecedor, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do material.

7.2 Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste termo de referência.

7.2.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

7.2.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.3. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, sem prejuízo da aplicação de penalidade.

7.2.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.2.5. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

7.2.6. Será considerado como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.3 A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

7.4 No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

7.4.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Considerando se tratar de aquisições de bens comuns, sugerimos licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, com adjudicação por itens, nos termos da Lei n. 14.133/2021



III

8.2. As propostas deverão conter especificações detalhadas dos produtos, mencionando marca, modelo, dimensões, composição e demais referências que permitam perfeita análise e aceitação. É facultado ao proponente o envio de fotos ou catálogos, bem como a indicação de sítios na internet onde possam ser verificadas as características do material. A proposta deverá conter também a identificação correta do proponente, como razão social, nome de fantasia, CNPJ, endereço, telefones, representante legal, dados bancários e endereço eletrônico (e-mail).

8.3. As propostas serão analisadas pelo pregoeiro e pelo setor solicitante dos materiais, que poderão fazer diligências visando ao esclarecimento sobre as especificações dos produtos.

8.4. Será considerada vencedora a licitante que atender as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital e ofertar o **MENOR PREÇO PARA O ITEM**.

8.5. Os valores ofertados deverão incluir todos os custos diretos e indiretos pertinentes ao fornecimento dos bens (impostos, taxas e demais despesas necessárias à entrega final dos objetos), não sendo aceitos preços superiores aos estimados neste instrumento.

9. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor total estimado para esta contratação é de **R\$ 579.454,20 (quinhentos e setenta e nove mil, quatrocentos e cinquenta e quatro reais e vinte centavos)** conforme estimativa de preços detalhada no ANEXO I.

10. VIGÊNCIA

10.1. O prazo de vigência do contrato será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação.

10.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, conforme art. 25, §7º da Lei 14.133/2021.

10.3. Após o interregno de um ano, e atendidos os requisitos previstos em lei, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato; 10.1.2 não assinar o contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

■



- 11.2 Ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas serão aplicadas as seguintes sanções:
- 11.2.1 Advertência, em caso de inexecuções parciais de baixo potencial lesivo, assim entendidas como aquelas que não comprometam a execução do objeto.
- 11.2.2 Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 3 anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem 11.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 11.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem 11.1, bem como pela prática de condutas sujeitas à sanção de impedimento de licitar e contratar (subitem 11.2.2) que, pela extensão dos danos, justifiquem a imposição de penalidade mais grave;
- 11.2.4 Multa:
- 11.2.4.1 Moratória de 1% (um por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, por dia de atraso injustificado no cumprimento das obrigações e prazos contratuais, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 11.2.4.1.1 O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a converter a multa moratória em compensatória e promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 11.2.4.2 Compensatória de 5% a 10% sobre o valor total do contrato, nos descumprimentos e inexecuções parciais que comprometam a execução do objeto, desde que não configurem a hipótese prevista na alínea "b" do subitem 11.1. São exemplos desse tipo de conduta típica:
- a) a entrega do objeto em quantidade menor que o solicitado;
 - b) a entrega de itens com defeitos, vícios ocultos ou fora das especificações contratadas;
 - c) a inobservância de requisitos de sustentabilidade;
 - d) a não entrega da documentação exigida para pagamento.
- 11.2.4.3 Compensatória de 11% a 30% sobre o valor total do contrato, nas hipóteses sujeitas às sanções de impedimento de licitar e contratar (subitem 11.2.2) e declaração de inidoneidade (subitem 11.2.3).
- 11.3 A critério da Administração, na hipótese de descumprimento parcial prevista na alínea "a" do subitem 11.2.4.2, o objeto entregue em quantidade menor que o solicitado poderá ser, justificadamente, recebido e aceito pelo fiscal do contrato, desde que atendidas as especificações exigidas e providenciada a glosa na fatura do valor correspondente à parcela não cumprida.
- 11.4 A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 11.5 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 11.6 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 11.7 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou cobrada judicialmente.
- 11.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.9 Na aplicação das sanções serão considerados:
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante.



11.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

11.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste instrumento ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia .

11.12 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.13 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa poderá ser realizada com recursos orçamentários disponíveis para a Seção de Gestão de Almoxarifado, aprovados para o ano 2024.

13. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

13.1 A contratação alinha-se aos Macrodesafios do Poder Judiciário para o interstício 2021- 2026 no que tange ao Aprimoramento da Gestão Orçamentária e Financeira e está prevista no Plano Anual de Contratações aprovado para o exercício de 2024, através da Portaria n.º 1344/2023.

14. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

João Luis Vidal Cardoso Junior, Matrícula: 30990823

E-mail: segal@tre-ma.jus.br

Telefones: 2107-8734/8732/8758.

ANEXO I

ITEM	MATERIAL	Unid.	Quant. (Total)	Preço Unitário (R\$)	Preço Total por item (R\$)
1	Crachás adesivos , tipo botom, que serão distribuídos para cada mesa receptora de votos, para identificação de mesários. Especificações: crachá autoadesivo, redondo, em papel couchê, gramatura 90g/m ² , medindo 7cm de diâmetro. Meio-corte, impressões em policromia sobre fundo branco.	<i>Unid. (folha com 5 adesivos)</i>	14.000	0,98	R\$ 13.720,00



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO

	<p>Apresentação: Folha com 5 adesivos redondos, com corte especial, com as seguintes informações:</p> <p>Crachá 1 (um adesivo), contendo: Brasão da república: impresso em policromia, medindo 1,5cm largura x 1,5cm altura. Inscrição "JUSTIÇA ELEITORAL", em fonte Verdana, tamanho 14, na cor preta. Inscrição "MESA RECEPTORA", fonte Verdana, em letras maiúsculas, tamanho 12, na cor preta. Inscrição "PRESIDENTE", em Fonte Verdana, em letras maiúsculas, tamanho 20, na cor AZUL.</p> <p>Crachá 2 (dois adesivos), contendo: Brasão da república: impresso em policromia, medindo 1,5cm largura x 1,5cm altura. Inscrição JUSTIÇA ELEITORAL: Fonte Verdana, tamanho 14, na cor preta. Inscrição MESA RECEPTORA: Fonte Verdana, em letras maiúsculas, tamanho 12, na cor preta. Inscrição SECRETÁRIO: Fonte Verdana, em letras maiúsculas, tamanho 20, na cor VERMELHA.</p> <p>Crachá 3 (dois adesivos), contendo: Brasão da república: impresso em policromia, medindo 1,5cm largura x 1,5cm altura. Inscrição JUSTIÇA ELEITORAL: Fonte Verdana, tamanho 14, na cor preta. Inscrição MESA RECEPTORA: Fonte Verdana, em letras maiúsculas, tamanho 12, na cor preta. Inscrição MESÁRIOS: Fonte Verdana, em letras maiúsculas, tamanho 20, na cor VERMELHA.</p> <p>Conforme modelos em arquivo anexo. Necessária apresentação de amostra.</p>				
2	<p>Caneta esferográfica, com escrita média na cor azul, com tampa antiasfixiante, corpo sextavado em poliestireno cristal transparente, com orifício para entrada de ar, ponta de aço ou latão e esfera de tungstênio, sem falhas e/ou borrões na escrita, com prazo de validade indeterminado e com selo Inmetro. Com data de fabricação não superior a 12 (doze) meses. Embalagens de papelão, com 50 ou 100 unidades.</p>	<i>Unid.</i>	73.000	0,69	R\$ 50.370,00
3	<p>CÉDULAS ELEITORAL PARA ELEIÇÕES MAJORITÁRIAS, para as Eleições Municipais de 2024, para o cargo de Prefeito,</p> <p>Especificações – Cédulas Eleitorais</p> <p>Papel: opaco 75g/m².</p> <p>Dimensões:</p> <ul style="list-style-type: none">altura 84mm X largura 191mm;largura após a dobra: 84mm. <p>Impressão: em preto e branco, frente e verso.</p> <p>Cor: amarela, para as eleições majoritárias;</p>	<i>Cento</i>	2.226	15,00	R\$ 33.390,00



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO

III

	Entregar em pacotes de 100 (cem) unidades, acondicionados em lotes de 20 pacotes. As inscrições a serem impressas serão encaminhadas ao fornecedor no momento do contrato. Necessária apresentação de amostra.				
4	<p>CÉDULAS ELEITORAIS PARA ELEIÇÕES PROPORCIONAIS, para as Eleições Municipais de 2024, cargo de Vereador,</p> <p>Especificações – Cédulas Eleitorais Papel: opaco 75g/m². Dimensões: • altura 84mm X largura 191mm; • largura após a dobra: 84mm. Impressão: em preto e branco, frente e verso. Cor: branca, para as eleições proporcionais;</p> <p>Entregar em pacotes de 100 (cem) unidades, acondicionados em lotes de 20 pacotes. As inscrições a serem impressas serão encaminhadas ao fornecedor no momento do contrato. Necessária apresentação de amostra.</p>	<i>Cento</i>	2.226	15,00	R\$ 33.390,00
5	<p>Envelopes brancos, tipo ofício, medidas aproximadas: 230mm x 115mm (variação máxima permitida de 5mm), em papel com gramatura mínima de 75g. Impressão com o brasão da república acima da inscrição "PODER JUDICIÁRIO/TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO" em fonte Arial, tamanho 11.</p>	<i>Unid.</i>	18.000	0,23	R\$ 4.140,00
6	<p>Envelope para mídia de resultado, em papel kraft, de 110g/m² + 20 micras de polipropileno, com medidas externas de 14cm x 15cm + 3,5cm de aba, (variação máxima permitida de 1cm nas medidas externas) com aba auto-adesiva, e com impressão personalizada em off-set na cor preta, do BRASÃO DA REPÚBLICA e do nome "TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO", em fonte tipo Arial, tamanho 13. Entregar em lotes de 100 (cem) unidades, acondicionados em caixas com 1000 (mil) envelopes. Necessária apresentação de amostra.</p>	<i>Unid.</i>	15.000	5,01	R\$ 75.150,00
7	<p>Envelope kraft ouro, 80 a 90g, pequeno, medindo 200 x 280mm(variação máxima 10mm), personalizado com o brasão da República e impressão na primeira linha "Poder Judiciário", fonte Arial negrito maiúscula, tamanho 20, e na segunda linha "Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão", fonte Arial negrito maiúscula, tamanho 22. Apresentação: acondicionado em caixa com 500 unidades e separados internamente em lotes de 100. As inscrições e brasão a serem impressos serão encaminhadas no momento da contratação.</p>	<i>Unid.</i>	25.000	0,42	R\$10.500,00

■



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO

8	Extensão elétrica tripolar. Características: com 3 tomadas, fio/cabo com 5 metros, plugs com padrão brasileiro ABNT 14136, tensão máxima: 250V, corrente máxima: 10 A, potência máxima em 127V: 1200W, potência máxima em 220V: 2.200W, condutor em cobre, tomada em polipropileno com terminais em latão, plug em PVC com terminais em latão.	<i>Unid.</i>	3.000	28,19	R\$ 84.570,00
9	Fita adesiva, tipo gomada, papel kraft, tipo crepado de 50 g/m, cor marrom, tratado com solução à base de borracha, dimensões: largura mínima 40mm e máxima 50mm, com 50m de comprimento, para utilização e aplicação em empacotamento. Acondicionadas em caixas de papelão com no máximo 50 unidades.	<i>Rolo</i>	10.000	17,86	R\$178.600,00
10	Lacre plástico, SL1 em náilon, medindo 16cm de comprimento, para utilização em malote de lona, na cor azul, personalizado com a impressão "TRE-MA" na aba, fonte Arial, tamanho 12, na cor branca ou preta, acondicionado em embalagem plástica, contendo obrigatoriamente lotes de 100, 200 e 500 unidades, sem numeração seqüencial.	<i>unid</i>	47.000	0,16	R\$ 7.520,00
11	Pasta plástica, tipo polionda, com elástico, medindo aprox. 335mm x 250mm x 20mm (variação máxima de 15mm), na cor cinza ou branca. Entregar em embalagens contendo 50 ou 100 unidades. Material reciclável.	<i>Unid.</i>	6.500	5,34	R\$ 34.710
12	Plaqueta de Patrimônio. Especificações: Material: Liga de alumínio leve, anodizada; Dimensões: 45,00mm x 13,20mm x (0,30 a 0,50mm) (comprimento x largura x espessura) mm; Formato: Retangular com semicírculos nas extremidades com raios de 6,35 mm; Impressão: Feita pelo método de foto-anodização selada/fosqueada, resistente a produtos químicos como álcool, querosene, detergentes e alvejantes; Impressos: Código de barras padrão 2 de 5, a sigla TRE – MA, acima do código de barras, abaixo do código de barras a palavra PATRIMÔNIO seguida de numeração sequencial correspondente ao código de barras. Numeração sequencial começando em 064.444 até 069.443 (5.000 unidades) . A parte de trás da plaqueta deverá ser toda autoadesiva. Obs: O código de barras das plaquetas deve ser compatível com o sistema ASIWEB - Módulo Bens Móveis utilizado pelo TRE-MA, permitindo a leitura com coletor de dados Palm Symbol modelo SPT 1550. Modelo da plaqueta conforme <i>figura 1</i> abaixo  (observadas as dimensões mencionadas acima).	<i>unid</i>	5.000	0,56	R\$ 2.800,00



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO

III

13	Porta crachá , em plástico transparente, tipo horizontal, medidas externas: Aprox: 90 x 105mm, para acondicionar crachás de medidas 100 x 70mm (variação máxima de 5mm), com garra metálica central na parte superior tipo jacaré e alça plástica, acondicionados em pacotes contendo 100 (cem) unidades cada um. As garras metálicas, com respectivas alças poderão ser entregues separadamente.	<i>Unid.</i>	11.000	0,70	R\$ 7.700,00
14	Requerimento de justificativa eleitoral Formulário Requerimento de Justificativa Eleitoral (RJE) • Papel: AP 75g/m2; • Dimensões: 29,5cm X 8,5cm; • Impressão: em preto e branco. Entregar em pacotes de 100 (cem) unidades, acondicionados em lotes de 20 pacotes. As inscrições a serem impressas serão encaminhadas ao fornecedor no momento do contrato.	<i>Cento</i>	2.100	18,42	R\$ 38.682,00
15	Tinta para almofada de carimbo , cor: azul. Apresentação: frasco 40ml, com bico dosador e indicação da cor na tampa. Composição da tinta: Água, glicerina, corantes, glicóis e aditivos. Prazo de validade não inferior a 12 meses, a partir do recebimento definitivo.	<i>Unid.</i>	1.060	3,71	R\$ 3.932,60
16	Etiqueta auto adesiva, redondas, 25,40 mm, 63 unidades por folha. Apresentação CARTA. Caixa com 100 fls.	<i>Caixa</i>	4	55,90	R\$ 223,60
17	Etiqueta auto adesiva, retangular, medindo 25,40mm x 67,70mm , 30 / folha. Apresentação CARTA. Caixa com 100 fls.	<i>Caixa</i>	1	56,00	R\$ 56,00
Estimativa da Despesa: R\$					579.454,20

■



III

IV – CÉDULAS ELEITORAIS

ELEIÇÕES MAJORITÁRIAS
CARGO DE PREFEITO

1ª DOBRA	 <p>Justiça Eleitoral</p>
	<p>CARGO DE PREFEITO</p> <div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> <p>NOME OU NÚMERO DA CANDIDATA OU DO CANDIDATO</p>

1ª DOBRA	<p>MESA RECEPTORA DE VOTOS</p> <div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div>	2ª DOBRA
	<p>_____ PRESIDENTE</p> <p>_____ COMPONENTE</p>	
<p>_____ COMPONENTE</p>		



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO

ELEIÇÕES PROPORCIONAIS
CARGO DE VEREADOR

1ª DOBRA	 <p>Justiça Eleitoral</p>
	<p>CARGO DE VEREADOR</p> <div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div> <p>NOME OU NÚMERO DA CANDIDATA OU DO CANDIDATO OU SIGLA OU NÚMERO DO PARTIDO</p>

1ª DOBRA	<p>MESA RECEPTORA DE VOTOS</p> <div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div>	2ª DOBRA
<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p>PRESIDENTE</p>		
<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p>COMPONENTE</p>		
<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p>COMPONENTE</p>		



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO

III

X – REQUERIMENTO DE JUSTIFICATIVA ELEITORAL (RJE)

Justiça Eleitoral				REQUERIMENTO DE JUSTIFICATIVA ELEITORAL (RJE)			
DATA DA ELEIÇÃO	TURNO DA ELEIÇÃO	NÚMERO DO TÍTULO ELEITORAL	ANO DE NASCIMENTO	DATA DA ELEIÇÃO	TURNO DA ELEIÇÃO	NÚMERO DO TÍTULO ELEITORAL	ANO DE NASCIMENTO
/ /	<input type="checkbox"/> 1º <input type="checkbox"/> 2º			/ /	<input type="checkbox"/> 1º <input type="checkbox"/> 2º		
A ELEITORA OU O ELEITOR abaixo identificada(o) declara estar AUSENTE DO SEU DOMICÍLIO ELEITORAL e requer o deferimento desta justificativa, nos termos da legislação em vigor.							
NOME COMPLETO DA ELEITORA OU DO ELEITOR (IGUAL AO DO TÍTULO ELEITORAL)							
ASSINATURA (IGUAL À DO DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO APRESENTADO) OU IMPRESSÃO DIGITAL DA ELEITORA OU DO ELEITOR							
PREENCHIMENTO EXCLUSIVO PELA MESÁRIA OU PELO MESÁRIO							
IDENTIFICAÇÃO DA MESA RECEPTORA				IDENTIFICAÇÃO DA MESA RECEPTORA			
UF	MUNICÍPIO	ZONA	SEÇÃO OU MRJ	UF	MUNICÍPIO	ZONA	SEÇÃO OU MRJ
RUBRICA DA MESÁRIA OU DO MESÁRIO				RUBRICA DA MESÁRIA OU DO MESÁRIO			
A justificativa eleitoral não será processada caso os dados estejam incorretos ou ilegíveis.				DISTRIBUIÇÃO GRATUITA			

Especificações

- Papel: AP 75g/m²;
- Dimensões: 29,5cm X 8,5cm;
- Impressão: em preto e branco.

ADESIVO PARA MESÁRIO



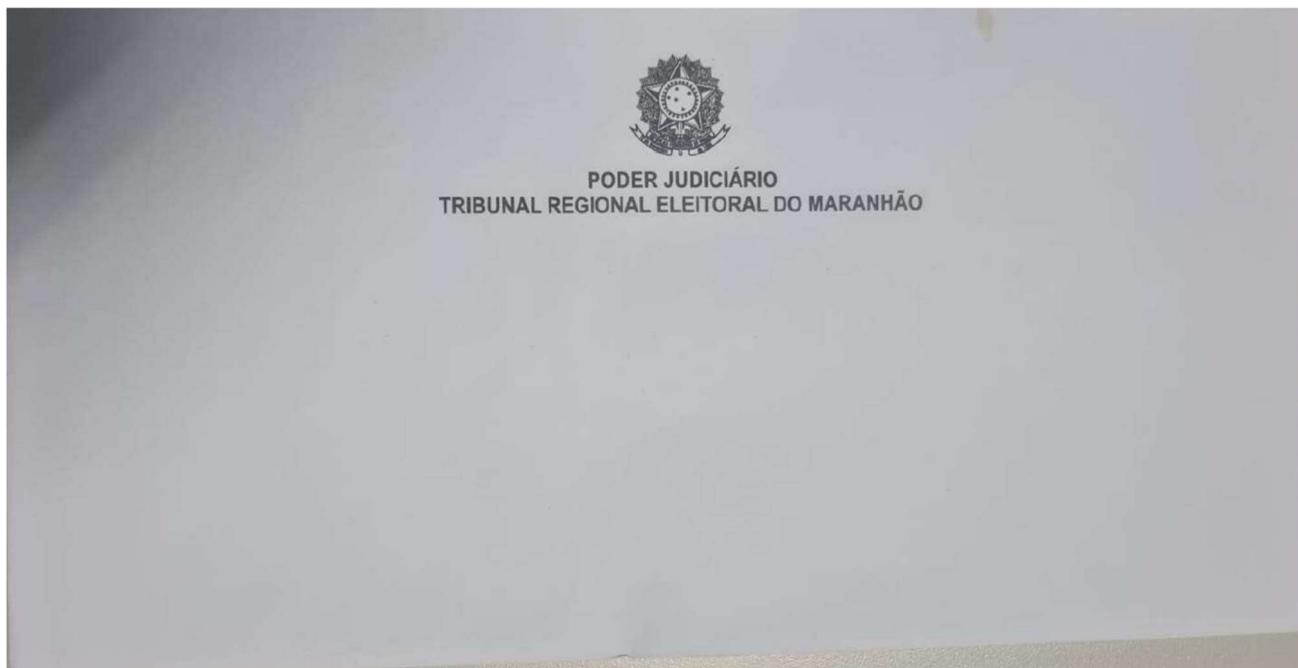
II



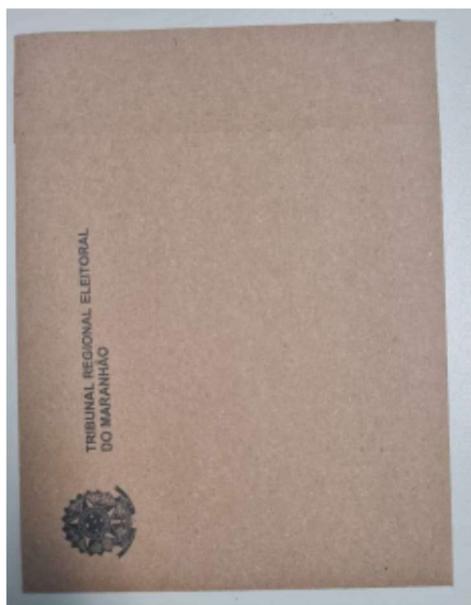
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO

III

ENVELOPE OFÍCIO - BRANCO



ENVELOPE MÍDIA DE RESULTADO – KRAFT



II