



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1. Aquisição de pastas personalizadas em substituição ao malote de lona verde utilizados pelos mesários em anos eleitorais, para acondicionamento dos materiais obrigatórios de seção eleitoral.

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

As atividades relacionadas ao processo eleitoral 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 na 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 materiais de consumo, através de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, com entregas parceladas, visando melhor gestão dos itens de consumo, bem como considerando a inviabilidade de estocar o quantitativo total que será registrado.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1 Exigência de amostra.**

Segue abaixo a definição das exigências para a apresentação da amostra do material confeccionado (pasta personalizada em tecido):

4.1.1. Dimensões e Formato:

A amostra deve apresentar as mesmas dimensões e formato final especificados no edital ou termo de referência.

4.1.2. Material:

O tecido utilizado na confecção deve ser o mesmo descrito na proposta ou indicado como referência no edital, garantindo a qualidade e o acabamento esperado.

4.1.3. Personalização:

A personalização (logotipo, texto ou outras informações gráficas) deve estar conforme as especificações exigidas, utilizando a técnica de impressão ou bordado definida no projeto.

4.1.4. Acabamento:

As bordas e costuras devem ser reforçadas, uniformes e livres de imperfeições, demonstrando resistência e durabilidade.

4.1.5. Acessórios:

Caso o modelo inclua zíperes, alças, bolsos ou outros acessórios, estes devem estar presentes na amostra, seguindo as especificações.

4.1.6. Conformidade:

O fornecedor deve garantir que a amostra esteja em total conformidade com os requisitos técnicos e visuais previstos no contrato.

A amostra do material será submetido à análise pela unidade demandante antes da aprovação final para verificação se está de acordo com a descrição contida no edital.

**4.2 Vistoria ou visita técnica**

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

**4.3 Critérios de sustentabilidade**

4.3.1 Os requisitos de sustentabilidade devem observar, sempre que possível, ao disposto na Portaria TRE/MA nº 271/2022 e ao seu Anexo II, sendo veiculados, preferencialmente, como especificação do objeto ou como obrigação da contratada. Considerando a natureza da contratação, serão adotados os seguintes critérios:

4.3.2 Utilizar produtos e embalagens, 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);

4.3.3 Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.



4.3.4 Adotar embalagens sustentáveis e mínimas, evitando o uso de materiais não recicláveis ou excessivos, como espumas plásticas e plásticos de uso único.

#### **4.4 Subcontratação**

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

#### **4.5 Garantias**

Não serão exigidas garantias pecuniárias para a execução do contrato.

## **5. REGRAS PARA ANÁLISE DE AMOSTRA DRANTE O PROCESSO LICITATÓRIO – PASTAS PERSONALIZADAS PARA MESÁRIOS**

### 5.1. Objetivo

Estas regras têm por finalidade orientar a análise técnica da amostra da pasta personalizada pelo licitante provisoriamente vencedor, sendo etapa obrigatória do processo licitatório.

### 5.2. Apresentação da Amostra

5.2.1. A amostra da pasta deverá ser entregue pela licitante provisoriamente vencedor no prazo máximo de até 08 (oito) dias úteis após a solicitação formal da Comissão de Licitação.

5.2.2. A amostra deve ser apresentada em sua forma final, correspondente fielmente ao produto que será fornecido em caso de adjudicação, inclusive com a personalização gráfica.

### 5.3. Critérios de Avaliação

A análise será realizada pela unidade demandante a e envolverá:

- Conformidade com as especificações técnicas e visuais do edital.
- Qualidade do material e acabamento.
- Clareza e legibilidade da impressão.
- Durabilidade aparente e manuseio.

### 5.4. Resultado da Análise

5.4.1. A amostra poderá ser:

- Aprovada integralmente.
- Aprovada com ressalvas (desde que passíveis de correção e sem impacto funcional ou visual relevante).



- Rejeitada, implicando desclassificação da licitante.

5.4.2. A ausência de apresentação da amostra no prazo estabelecido acarretará a desclassificação da proposta, salvo justificativa aceita pela Comissão.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Os materiais deverão ser entregues na Assistência de Gestão de Almoxarifado do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão, localizada na Av. Senador Vitorino Freire, s/n, Areinha, CEP. 65010-917, de segunda-feira a quinta-feira, das 13h às 18h, nas sextas-feiras das 08 às 14:00, ou pela manhã, se houver prévio agendamento. Os materiais serão recebidos por servidores do TRE/MA, listados no item 12.

6.2. 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 Almoxarifado, não sendo o TRE, portanto, responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar esse transporte.

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

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

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

6.4.1 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.

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. O prazo máximo para entrega será de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho pela CONTRATADA.

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

6.9. 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.

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

6.10.1. 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.

6.11. 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.

### 6.12. Obrigações da Contratada

- Fornecer os materiais conforme especificações, marcas, validades e preços propostos na licitação, e nas quantidades solicitadas pela Administração.
  - Adotar embalagens sustentáveis e reduzir ao mínimo necessário o uso de materiais de embalagem, evitando, sempre que possível, a utilização de materiais não recicláveis ou de difícil reciclagem, tais como espumas plásticas e plásticos de uso único
- Entregar os materiais contratados no prazo estipulado, em perfeitas condições, nas embalagens originais, sem indícios de avarias ou violação.
- Responsabilizar-se por qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete.
- 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.
- Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações contraídas nesta licitação.
- Substituir, no prazo máximo de 15 (quinze) 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.
- Entregar os materiais acompanhados de Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica – DANFE.



#### TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO

- 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.

#### **6.13. 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.
- i) 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.

#### **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

7.2 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.

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

Gestor: Helena Antonia de Sousa Paiva, Matrícula 309913

Fiscal titular: Antonio Carlos Maciel Peixoto, Matrícula 3099628

Fiscal substituto: Helena Antonia de Sousa Paiva, Matrícula 309913

#### **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

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

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

8.2.1. 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.

8.2.2. 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.

8.2.3. 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.

8.2.4. 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.

8.2.5. 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.



#### TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO

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

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

8.4 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.

8.4.1. 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.

#### 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. 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. Considerando, ainda, a previsão de entregas parceladas ou pedidos frequentes, sugerimos também que a licitação seja para Registro de Preços, conforme previsto na Seção V da Lei n.º 14.133/2021 c/c Art. 3º do Decreto n.º 11.462/2023.

9.2. As propostas deverão conter especificações detalhadas dos produtos, mencionando marca, modelo, dimensões, composição e demais referências que permitam perfeita análise e aceitação. 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).

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

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. O pedido poderá ocorrer imediatamente após a homologação do certame e a assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme demanda das unidades.

#### 10. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor total estimado para esta contratação é de R\$ **227.581,05** (duzentos e vinte e sete mil, quinhentos e oitenta e um reais e cinco centavos) conforme estimativa de preços detalhada no ANEXO I. O valor correspondente à aquisição do quantitativo inicial (6000 unidades) é de **R\$ 101.940,00 (cento e um mil novecentos e quarenta reais)**.

#### 11. VIGÊNCIA E REAJUSTE

11.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, com renovação dos quantitativos, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

11.2 Ao acordar com a prorrogação, a CONTRATADA poderá solicitar o reajuste dos preços pactuados.

11.2.1 O reajuste será realizado de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA (ou outro índice que venha o substituir), levando-se em conta o período de 12 (doze) meses anteriores.

11.3 Será facultativa a pesquisa de preços para fins de prorrogação no intuito de comprovar a vantajosidade da renovação, quando houver manifestação técnica no sentido de que o índice a ser aplicado acompanha ou é inferior ao adotado no subitem 10.2.1.

11.4 Mediante acordo entre as partes, poderá ser adotado reajuste inferior ao previsto no subitem 11.2.1.

11.5. A existência de preço registrado não obriga a Administração a firmar contratações que deles poderão advir.

11.6 Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, poderá haver contratações dela decorrentes iniciadas dentro do seu prazo de validade.

11.7 A contratação será formalizada por meio de instrumento contratual, ou ainda, pela emissão da Ordem de Fornecimento. Neste caso, cada contratação advinda da Ata de Registro de Preços terá vigência de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias.

#### 12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 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;



- 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.

12.2 Ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas serão aplicadas as seguintes sanções:

12.2.1 **Advertência**, em caso de inexecuções parciais de baixo potencial lesivo, assim entendidas como aquelas que não comprometam a execução do objeto.

12.2.2 **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;

12.2.3 **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 12.1, bem como pela prática de condutas sujeitas à sanção de impedimento de licitar e contratar (subitem 12.2.2) que, pela extensão dos danos, justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

12.2.4 **Multa**:

12.2.4.1 **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;

12.2.4.1.1 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.

12.2.4.2 **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 12.1. 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;
- b) a inobservância de requisitos de sustentabilidade;
- d) a não entrega da documentação exigida para pagamento.

12.2.4.3 **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).

12.4 A critério da Administração, na hipótese de descumprimento parcial prevista na alínea "a" do subitem 12.2.4.2, 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.

12.4 A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

12.5 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

12.6 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7 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.

12.8 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.

12.9 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.

12.10 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.

12.11 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 .

12.12 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.

12.13 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.

### **13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa poderá ser realizada com recursos orçamentários disponíveis para a Seção de Gestão de Almoxarifado, aprovados para o ano 2025.

### **14. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES**

14.1 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 2025, Portaria 1750/2024.

### **15. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO**

Helena Antonia de Sousa Paiva, Matrícula: 309913

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

Telefones: 2107-8732 / 8734.



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO

## ANEXO I

ESTIMATIVA DE CUSTOS DA CONTRATAÇÃO							
ITEM	MATERIAL	Unid.	Qtde.Total Estimada	Valor Unitário	Valor Total	Qtde. Inicial para aquisição	Custo da Aquisição inicial
1	<p>Pasta personalizada confeccionada em poliéster preto emborrachado, medindo (37x26x6)cm (<i>largura x altura x lateral</i>).</p> <p>Com alças em fitas reforçadas de 25mm costuradas junto ao vinco na parte superior conforme imagem ilustrativa (<i>fig. 1</i>).</p> <p>Contornos com acabamento em vivo brilhante preto, conforme imagem ilustrativa (<i>fig. 2</i>).</p> <p>Abertura e fechamento na parte superior, entre as alças, com zíper preto nº 6, de aprox. 55cm, conforme imagem ilustrativa (<i>fig. 3</i>).</p> <p>Visor para identificação: Medindo 14 mm x 11mm (<i>largura x altura</i>) em laminado plástico transparente com 0,30 mm de espessura, contornado por poliéster preto de 20mm costurado com dobras para dentro, com abertura na lateral esquerda, centralizado horizontalmente na parte inferior da sacola.</p> <p>Impressão na frente, acima do visor de identificação, centralizado na parte superior da sacola (entre o visor de identificação externo e a parte superior), com o brasão da República (colorido), e logo abaixo a inscrição "JUSTIÇA ELEITORAL", em fonte Arial, tamanho 40, na cor branca. A impressão deve ser do tipo sublimação ou silk screen, em tecido à parte, ou impressa no costurada à pasta nas mesmas dimensões do visor de identificação. Medidas do brasão: altura 5cm x 5cm, conforme imagens ilustrativas anexas.</p>	Unid.	13.395	R\$ 16,99	R\$ 227.581,05	6.000	R\$ 101.940,00
TOTAL					R\$ 227.581,05		



Figura 1

Figura 4



Figura 2

Figura 5



Figura 3

