



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Aquisição de papel A4, 75g, apresentação resma, destinado a atender as demandas da Secretaria do Tribunal e das Zonas Eleitorais, relacionadas às atividades administrativas e eleitorais previstas para os exercícios de 2025 e 2026.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O material objeto da presente contratação destina-se à reposição de estoque e ao atendimento contínuo das Unidades da Secretaria do Tribunal e das Zonas Eleitorais, especialmente aquelas localizadas no interior do Estado.

2.2. A contratação visa suprir a necessidade de material de consumo indispensável à execução regular das atividades administrativas e eleitorais, assegurando o funcionamento adequado dos cartórios eleitorais e das seções de votação. Notadamente, o item papel A4 é amplamente utilizado nas rotinas operacionais das unidades da Justiça Eleitoral, inclusive parte desse material será utilizado especificamente para o atendimento das demandas logísticas e operacionais relacionadas à realização das Eleições de 2026.

2.3. A aquisição será realizada por meio de contratação individual, com o objetivo de viabilizar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, promovendo ganhos de escala, economia processual e racionalização da gestão contratual, nos termos do art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021 e da Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União.

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

3.1. A solução consiste na aquisição de **PAPEL A4**, por meio de Pregão Eletrônico na forma de Registro de Preços, com entregas parceladas ao longo da vigência da ata. Tal modelo visa proporcionar melhor gestão dos estoques, garantindo o fornecimento contínuo e conforme a demanda das unidades, além de evitar acúmulo desnecessário e desperdício de recursos. Considera-se, ainda, a inviabilidade de estocar o quantitativo total estimado para o período contratual.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Exigência de Amostra

Necessária a indicação de site ou apresentação de catálogo para aprovação da proposta.

4.2. Vistoria ou Visita Técnica

Não se aplica vistoria ou visita técnica ao objeto desta contratação, por se tratar de aquisição de materiais de consumo, cuja especificidade não requer inspeção prévia no local de entrega.

4.3. Critérios de Sustentabilidade

Os critérios de sustentabilidade vinculam-se aos processos de fabricação dos materiais, sendo incentivado, sempre que possível, o uso de matérias-primas recicláveis, a observância das normas ambientais vigentes e o respeito à legislação relativa à origem, extração e manejo sustentável dos recursos utilizados.

Será obrigação da contratada o acondicionamento adequado do material com a utilização de embalagens recicláveis, considerando o menor volume possível (Portaria nº 271/2022 c/c Portaria nº 1306/2023, ambas do TRE-MA).

4.4. Subcontratação

A subcontratação será permitida exclusivamente para fins de transporte e entrega dos materiais no local designado pela Administração, não sendo admitida para o fornecimento direto dos produtos licitados.

4.5. Garantias

Não será exigida garantia pecuniária para a execução do contrato decorrente deste certame.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os materiais deverão ser entregues na Seção de Gestão de Almoxarifado do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão (TRE/MA), localizada na Avenida Senador Vitorino Freire, s/n, bairro Areinha, CEP 65010-917, nos seguintes horários: de segunda a quinta-feira, das 13h às 18h; e às sextas-feiras, das 8h às 13h. Entregas no turno da manhã, fora do expediente regular, somente serão permitidas mediante agendamento prévio. O recebimento será realizado por servidores designados, conforme especificado no item 12 deste Termo de Referência.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO

5.2. Todos os custos relacionados à entrega dos materiais, incluindo frete, descarregamento e movimentação até o interior do depósito do Almoxarifado, serão de total responsabilidade da CONTRATADA. O TRE/MA não fornecerá mão de obra ou recursos para auxiliar nesse processo.

5.3. O recebimento inicial dos materiais será realizado, de forma provisória, pela Seção de Gestão de Almoxarifado, mediante conferência da quantidade entregue. A confirmação será feita com a assinatura e identificação do servidor responsável no canhoto da Nota Fiscal ou em documento emitido pela transportadora.

5.3.1. Não serão aceitos materiais com marca distinta da informada na proposta apresentada pela CONTRATADA.

5.4. No prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento provisório, a Seção de Gestão de Almoxarifado verificará a conformidade dos materiais entregues com as especificações constantes do edital. Em caso de conformidade, o recebimento definitivo será efetuado.

5.4.1. A aceitação definitiva ocorrerá com o registro da entrada dos materiais no sistema de gestão de materiais de consumo e a consequente emissão da nota de recebimento.

5.5. Havendo qualquer irregularidade identificada no momento do recebimento provisório, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição dos itens, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação formal realizada pelo fiscal do contrato. Esse prazo de substituição não configura prorrogação do prazo de entrega. Os materiais substituídos também serão submetidos à verificação antes do recebimento definitivo.

5.6. O recebimento definitivo não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à qualidade dos materiais fornecidos, devendo sanar quaisquer irregularidades constatadas durante o prazo de garantia do produto.

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

5.8. A nota de empenho será enviada ao endereço eletrônico informado pela CONTRATADA, conforme previsto no item 5.10 deste Termo de Referência.

5.9. A CONTRATADA será integralmente responsável pelo monitoramento e verificação diária de seu endereço eletrônico, devendo manter-se atenta às comunicações e notificações enviadas pelo TRE/MA referentes ao presente pregão eletrônico.

5.10. Todas as notificações à CONTRATADA decorrentes deste pregão eletrônico, inclusive o envio da nota de empenho, serão encaminhadas ao e-mail informado na proposta.

5.10.1. As mensagens eletrônicas encaminhadas ao endereço informado serão consideradas lidas após o transcurso de 48 (quarenta e oito) horas do envio, iniciando-se a contagem do prazo para entrega a partir do primeiro dia útil subsequente.

5.11. Caso a CONTRATADA confirme o recebimento da nota de empenho antes do prazo previsto no subitem 5.10.1, o prazo para entrega será contado a partir da data da confirmação.

5.12. Obrigações da Contratada

- a) Fornecer os materiais em conformidade com as especificações, marcas, prazos de validade e preços constantes da proposta vencedora da licitação, bem como nas quantidades requisitadas pela Administração;
- b) Efetuar a entrega dos materiais contratados dentro do prazo estipulado, em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados em embalagens originais, sem indícios de avaria ou violação;
- c) Assumir integralmente todos os encargos relacionados à entrega dos produtos, inclusive despesas com frete e transporte até o local designado pela Administração;
- d) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total contratado, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021;
- e) Responsabilizar-se integralmente por todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes dos valores devidos a seus empregados, inclusive encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, no cumprimento das obrigações assumidas;
- f) Substituir, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da notificação por e-mail (aplicando-se a regra de confirmação de leitura dos itens 5.10 e 5.11 deste Termo de Referência), qualquer material defeituoso entregue, observado o prazo de garantia aplicável;
- g) Entregar os materiais acompanhados do Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica (DANFE);
- h) Encaminhar, sempre que solicitado pela Administração, por meio eletrônico, cópia do DANFE, bem como das Certidões de Regularidade Fiscal, Regularidade junto ao INSS e ao FGTS, e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), vigentes;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO

- i) Ressarcir eventuais prejuízos causados ao TRE/MA ou a terceiros, decorrentes de falhas, omissões, ineficiência ou irregularidades na execução das obrigações contratuais;
- j) Indicar, formalmente, um preposto responsável por representar a contratada durante a vigência do contrato, informando seus dados de contato (telefone e e-mail);
- k) Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação exigidas no certame licitatório.
- l) Manter o caráter confidencial dos dados e informações obtidos por qualquer meio ou prestados pelo TRE-MA, 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 (Lei nº 13.709/2018), bem como à Resolução CD/ANPD nº 2/2022.

5.13. Obrigações da Contratante

- a) Assegurar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) Realizar o acompanhamento, fiscalização e controle da entrega dos materiais, conforme especificações estabelecidas;
- c) Efetuar o pagamento à CONTRATADA nos prazos e condições definidos no edital do certame ou documento equivalente;
- d) Garantir o acesso dos representantes da CONTRATADA às dependências do órgão, quando necessário, para fins de entrega dos materiais contratados;
- e) Prestar tempestivamente as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, viabilizando o cumprimento das obrigações contratuais dentro dos prazos estipulados;
- f) Informar imediatamente à CONTRATADA sobre qualquer irregularidade identificada na entrega ou nas condições dos materiais fornecidos;
- g) Promover a fiscalização da execução contratual, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, registrando as falhas verificadas e comunicando formalmente à CONTRATADA os fatos que demandem providências corretivas;
- h) Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela CONTRATADA, conforme as cláusulas contratuais e os termos da proposta vencedora;
- i) Notificar formalmente a CONTRATADA sobre eventuais imperfeições ou falhas constatadas durante a execução do contrato, fixando prazo para correção e, quando for o caso, aplicando as penalidades previstas no item 11 deste Termo de Referência.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. A gestão e a fiscalização da execução contratual serão exercidas por servidores lotados na Seção de Gestão de Almoarifado, designados por meio de portaria específica, a ser publicada após a homologação da licitação.
- 6.2. A gestão do contrato terá início com o pedido de emissão da nota de empenho e prosseguirá com o envio do respectivo documento ou ordem de fornecimento à empresa contratada, abrangendo ainda o acompanhamento dos prazos de entrega, o recebimento dos materiais e a instrução dos processos de pagamento.
- 6.3. Os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão indicados abaixo:
 - Gestor: Helena Antonia de Sousa Paiva, Matrícula 309913
 - Fiscal titular: Helena Antonia de Sousa Paiva, Matrícula 309913
 - Fiscal substituto: Antonio Carlos Maciel Peixoto, Matrícula 30990628

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, em conta corrente de titularidade da CONTRATADA, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento definitivo dos materiais, devidamente atestado pela unidade competente.
- 7.2. Antes da liberação de cada pagamento, será realizada consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) com a finalidade de verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA.
 - 7.2.1. Constatada a existência de irregularidade da CONTRATADA junto ao SICAF, esta será formalmente advertida para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, promova a regularização de sua situação cadastral ou apresente defesa. O prazo poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO

7.2.2. Caso não ocorra a regularização ou se a defesa apresentada for considerada improcedente, a CONTRATANTE comunicará o fato aos órgãos fiscalizadores competentes, informando a inadimplência da CONTRATADA, bem como a existência de pagamento pendente, para que sejam adotadas as providências cabíveis visando à salvaguarda do interesse público.

7.2.3. Persistindo a situação de inadimplência, a CONTRATANTE adotará as medidas necessárias à rescisão contratual, por meio de processo administrativo específico, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.2.4. Havendo a execução regular do objeto contratado, os pagamentos poderão ser realizados normalmente até que haja decisão formal pela rescisão do contrato, caso a irregularidade não seja sanada.

7.2.5. A rescisão contratual por inadimplência no SICAF será obrigatória, salvo quando justificada por motivos de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público relevante, mediante despacho fundamentado da autoridade máxima da CONTRATANTE.

7.2.6. Considera-se como data do pagamento o dia da emissão da ordem bancária pela CONTRATANTE.

7.3. A CONTRATANTE não se responsabilizará por despesas incorridas pela CONTRATADA que não estejam expressamente previstas no contrato.

7.4. No caso de atraso no pagamento, desde que não tenha havido culpa da CONTRATADA, serão devidos encargos moratórios à taxa nominal de 6% (seis por cento) ao ano, capitalizados diariamente sob o regime de juros simples.

7.4.1. O valor dos encargos será calculado segundo a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios devidos

I = Índice de compensação financeira (0,00016438)

N = Número de dias entre a data prevista e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da prestação em atraso

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Considerando que se trata da aquisição de bens comuns, a modalidade licitatória recomendada é o Pregão, na forma eletrônica, com adjudicação por item, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021. Tendo em vista a possibilidade de entregas parceladas ou solicitações frequentes, recomenda-se que o certame seja realizado sob o Sistema de Registro de Preços, nos termos da Seção V da Lei nº 14.133/2021, combinado com o art. 3º do Decreto nº 11.462/2023.

8.2. As propostas apresentadas deverão conter a descrição detalhada dos produtos ofertados, incluindo marca, modelo, dimensões, composição, e demais informações que possibilitem a análise técnica e aceitação do item. É facultado ao licitante o envio de catálogos, fotografias ou links para páginas eletrônicas contendo as especificações completas do produto. A proposta deverá conter, ainda, os dados completos do proponente, tais como razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço físico, telefones de contato, nome do representante legal, dados bancários e endereço eletrônico (e-mail).

8.3. As propostas serão analisadas pelo pregoeiro, com o apoio técnico da unidade requisitante, sendo facultada a realização de diligências para o esclarecimento de informações relativas às especificações dos produtos ofertados.

8.4. Será declarada vencedora a licitante que atender integralmente às exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital, e que apresentar o MENOR PREÇO POR ITEM, observado o princípio da vantajosidade.

8.5. Os preços ofertados deverão ser firmes e incluir todos os custos diretos e indiretos relacionados ao fornecimento dos bens, tais como impostos, encargos, taxas e despesas com transporte, não sendo admitida a apresentação de valores superiores aos estimados neste instrumento.

8.6. Os pedidos de fornecimento poderão ser realizados imediatamente após a homologação do certame e a assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme as demandas das unidades administrativas da CONTRATANTE.

8.7. Atestado de capacidade técnica:

Para a aquisição do item é essencial comprovar a aptidão do fornecedor para atender às exigências contratuais, especialmente quanto à entrega em volumes consistentes, com a qualidade especificada e no prazo estabelecido. Essa comprovação pode se dar por meio de atestado de capacidade técnica, emitido por órgãos ou empresas que tenham sido anteriormente atendidos com êxito pelo fornecedor. Tal exigência encontra respaldo no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, combinado com o art. 67 da Lei nº 14.133/2021.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO

Deverão constar no(s) atestado(s) as seguintes informações:

Objeto compatível: comprovar que o licitante executou, de forma satisfatória, fornecimento dos itens, com características semelhantes às descritas no presente Termo de Referência.

Quantidade mínima fornecida: indicar fornecimento de quantitativo compatível com o objeto da licitação. Recomenda-se a exigência de fornecimento mínimo correspondente a, no mínimo, **50% da quantidade total prevista no presente certame**, demonstrando capacidade logística e operacional do licitante.

Declaração de desempenho satisfatório: conter declaração expressa de que o fornecimento foi realizado de forma **satisfatória**, mencionando, sempre que possível, aspectos como pontualidade na entrega, conformidade com a qualidade exigida e atendimento às condições contratuais.

Emitente do atestado: deverá ser emitido por **pessoa jurídica de direito público ou privado**, em papel timbrado, assinado por representante legal, constando nome, cargo e dados de contato do responsável pela emissão, além de data da prestação do serviço.

Abrangência do fornecimento: que o fornecimento atestado tenha sido realizado de forma **contínua ou em lote único**, com escopo comparável à presente contratação, preferencialmente para órgãos públicos ou empresas de grande porte, de forma a atestar a capacidade técnica do licitante.

Apresentação: O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em **cópia simples**, juntamente com a proposta, podendo a Administração solicitar, a qualquer tempo, os documentos originais ou autenticados para fins de conferência.

8.8. Para fins de qualificação econômico-financeira, serão exigidos os seguintes documentos:

8.8.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

8.8.1.1. Caso a licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices, deverá apresentar patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.

8.8.1.2. No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída a menos de 2 (dois) anos, os documentos referidos no subitem acima limitar-se-ão ao último exercício social.

8.8.2. Certidão Negativa de Falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da Licitante, com emissão de até 60 dias da abertura da licitação.

8.8.2.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

8.8.3. Caso seja necessário, a Contratante poderá diligenciar junto à licitante acerca das declarações prestadas.

9. CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo total estimado para esta contratação é de **R\$ 123.510,00** (cento e vinte e três mil, quinhentos e dez reais) conforme estimativa de preços detalhada no **ANEXO I**.

10. VIGÊNCIA E REAJUSTE

10.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogado por igual período, mediante renovação dos quantitativos registrados, desde que comprovada a manutenção de preços vantajosos para a Administração.

10.2. Em caso de prorrogação da Ata, a CONTRATADA poderá requerer reajuste dos preços pactuados.

10.3. O reajuste deverá observar o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, considerando-se a variação acumulada nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores à data do pedido de reajuste.

10.4. Poderá ser dispensada a pesquisa de mercado para fins de comprovação da vantajosidade da prorrogação quando houver manifestação técnica fundamentada indicando que o índice aplicado (IPCA ou equivalente) é compatível ou inferior ao cenário econômico vigente.

10.5. As partes poderão acordar reajuste inferior ao previsto no item 10.3, de forma consensual.

10.6. A existência de preços registrados na Ata não obriga a Administração a firmar contratações decorrentes, que ocorrerão conforme suas necessidades.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO

10.7. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, as contratações decorrentes poderão ser iniciadas dentro do prazo de vigência da mesma.

10.8. A formalização das contratações será realizada por meio de instrumento contratual específico ou, alternativamente, pela emissão da Ordem de Fornecimento, cuja vigência não poderá ultrapassar 180 (cento e oitenta) dias.

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;
- 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;
- b) 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.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO

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 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.

11.12 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 os anos 2025 e 2026.

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 2025, através da Portaria n.º 1344/2023.

14. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Helena Antonia de Sousa Paiva, Matrícula: 309913

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

Telefones: 2107-8734/8732/8758.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO

ANEXO I

ITEM	MATERIAL	Unid.	Qtde. Total	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$	Qtde. Inicial	Valor Inicial R\$
01	<p>Papel Branco, Sulfito, Formato A4</p> <p>Descrição detalhada: Papel branco sulfite, destinado ao uso em impressão e cópias diversas em equipamentos de escritório.</p> <p>Características mínimas exigidas:</p> <ul style="list-style-type: none">● Formato: A4 (210 mm x 297 mm);● Gramatura: 75 g/m²;● Cor: extra branco, com alto grau de brancura para garantir boa legibilidade e qualidade de impressão;● Apresentação: em resmas contendo 500 (quinhentas) folhas cada;● Marca: a embalagem da resma deverá conter claramente a marca do fabricante, devendo constar também: quantidade de folhas, peso líquido e demais informações exigidas pela legislação vigente;● Matéria-prima: produzido com celulose de madeira de origem legal;● Certificação: com certificação FSC (Forest Stewardship Council) ou equivalente e/ou com Selo de Identificação da Conformidade da Cerflor, atestando a origem sustentável da matéria-prima;● Embalagem:<ul style="list-style-type: none">○ As resmas deverão ser entregues acondicionadas em embalagem adequada, com o menor volume possível;○ A embalagem deve utilizar materiais recicláveis ou reciclados, de forma a garantir a máxima proteção durante transporte e armazenamento;○ As embalagens plásticas devem ser totalmente vedadas e de material reciclável;● Qualidade do papel: livre de partículas e impurezas que possam danificar equipamentos de impressão, com estabilidade dimensional e acabamento que proporcione excelente desempenho em impressoras laser, jato de tinta e copiadoras. <p>Critérios de sustentabilidade: A exigência de certificação FSC ou equivalente, a comprovação de uso de celulose de origem legal, e a obrigatoriedade de embalagens recicláveis ou recicladas visam assegurar que a contratação contribua para práticas de gestão ambientalmente responsável, em conformidade com as diretrizes de sustentabilidade da Administração Pública.</p>	Resma	5.370	23,00	123.510,00	2.500	57.500,00
					TOTAL INICIAL		57.500,00