



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO
AV. SENADOR VITORINO FREIRE - Bairro AREINHA - CEP 65010917 - São Luís - MA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Aquisição de camisas institucionais para padronização do vestuário para juízes/as, servidores/as, estagiários/as, terceirizados/as e colaboradores/as envolvidos de acordo com a demanda.

1.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item 1 – Camisa Pólo – Especificação: malha piquet mista, composição 60% poliéster e 40% algodão; cor branca; gola e punho em 100% poliéster branco; com serigrafia da logo do TRE-MA do lado esquerdo do peito; e na parte de trás impressão com o nome “JUSTIÇA ELEITORAL” (em caixa alta), o endereço eletrônico, o número da Ouvidoria e mídias sociais do TRE-MA”, nas cores indicadas na arte a ser entregue pelo TRE-MA;

Item 2 - Camisa de malha – Especificação: tipo malha fria PP fio 30, gola redonda, cor branca, mangas curtas, com aplicação sublimática onde será colocada a logo do TRE-MA e marca da campanha solicitada na frente e na parte de trás “o endereço eletrônico, o número da Ouvidoria e mídias sociais do TRE-MA”, nas cores indicadas na arte a ser entregue pelo TRE-MA.

1.2. QUANTITATIVO E CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Quantidade Máxima	Preço Unitário	Preço Total
1	Camisa Pólo	2.000	36,83	73.720,00
2	Camisa de Malha	4.000	31,95	127.800,00
	TOTAL			201.520,00

1.3. A presente contratação tem seu custo final estimado em **R\$ 201.520,00 (duzentos e um mil, quinhentos e vinte reais)**, obtido por meio de pesquisa de preços realizada pelo Banco de Preços e fornecedores.

1.4. Nas propostas anexadas não houve variação de preços em relação aos diferentes tamanhos que serão confeccionados.

1.5. Após a confirmação do recebimento da nota de empenho, a COIMC solicitará à contratada a confecção do item selecionado, informando a quantidade total de cada tamanho ao fornecedor, que terá um prazo de até 25 (vinte e cinco) dias consecutivos para a entrega.

1.6. As medidas para os tamanhos serão:

Comprimento x Largura

- Tamanho P (66 cm x 50 cm)
- Tamanho M (68 cm x 52 cm)
- Tamanho G (70 cm x 54 cm)
- Tamanho GG (72 cm x 56 cm)
- Tamanho GGG (74 cm x 60 cm)

1.7. O fornecimento será realizado, conforme as especificações descritas neste Termo de Referência, e por demanda, pelo prazo de 12 (doze) meses, de acordo com a solicitação da COIMC;

1.8. Trata-se de objeto de natureza comum, nos termos do art.6º, XIII da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justiça Eleitoral do Maranhão realiza anualmente diversas ações visando uma maior conscientização dos eleitores quanto ao exercício da cidadania. Essas ações, dentre as quais destacamos a preparação e realização das eleições, frequentemente ocorrem em locais fora da sede do Tribunal e dos cartórios eleitorais, o que requer identificação clara para uma melhor visualização por parte da sociedade.

2.2. Nesse contexto, surge a necessidade de uma padronização no vestuário, visando fortalecer a imagem e a identidade do Tribunal, para juízes/as, servidores/as, estagiários/as, terceirizados/as e colaboradores/as envolvidos.

2.3. O quantitativo de cada item foi calculado no levantamento feito no banco de dados do TRE-MA (doc. 2159142) e em solicitações feitas pelos gerentes de processo de eleição (doc 2159155) e pela Seção de Apoio Jurídico da Corregedoria (doc 2159169) bem como os dados da última licitação, SEI (0006360-79.2022.6.27.8000) e também na previsão de campanhas que poderão ser veiculadas no período máximo de 12 (doze) meses, previstas para serem feitas em torno de 10.

2.4. Os itens foram acrescidos de 30% (trinta por cento), aproximou-se a quantidade de um número redondo, a fim de atender a eventuais demandas que possam ocorrer.

2.5. A contratação está alinhada ao objetivo estratégico do Plano Estratégico 2021-2026 do TRE-MA que é assegurar o atendimento de excelência, bem como encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual 2024.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Aquisição de camisas polo e de malha uma padronização no vestuário, por meio de Pregão Eletrônico, mediante o Sistema de Registro de Preços, visando fortalecer a imagem e a identidade do Tribunal, para juízes/as, servidores/as, estagiários/as, terceirizados/as e colaboradores/as envolvidos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

Não haverá exigência de amostra, exame de conformidade, carta de solidariedade ou ainda, prestação de garantia contratual.

4.2. SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto, salvo de obrigações acessórias com anuência prévia e expressa do CONTRATANTE e nos limites autorizados, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

4.3. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

4.3.1. 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).

4.3.2. As empresas contratadas deverão, para mitigar os possíveis impactos ambientais decorrentes desta contratação, no que couber, seguir critérios de sustentabilidade conforme determina o Decreto nº 7.746/2012 e suas alterações, a Lei 12.305/10 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Portaria nº 271/2022 - TRE/MA, 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 e legislações ambientais. As contratadas deverão adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços para minimizar os riscos nocivos à saúde, na forma do art. 5º e 6º da IN 01 da SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010, 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.

5. PRAZO DE ENTREGA E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. As camisas deverão ser entregues na sala da Coordenadoria de Imprensa e Comunicação Institucional – COIMC, no 1º andar do prédio sede do TRE-MA, localizado na Avenida Senador Vitorino Freire, s/n, Areinha, no horário normal de funcionamento, de segunda a quinta, das 13h às 18h e na sexta das 8h às 14h. Telefones para contato: (98) 2107-8760/8747.

5.2. Após a emissão da nota de empenho pelo setor financeiro, a Coordenadoria de Imprensa e Comunicação Institucional informará as quantidades e tamanhos solicitados dos itens;

5.2.1. Prazo de entrega: **o material solicitado deverá ser entregue neste Tribunal em até 25 (vinte e cinco) dias consecutivos após a confirmação do recebimento da nota de empenho pela contratada;**

5.2.2. Caso a contratada não confirme o recebimento em até **24 (vinte e quatro) horas**, o prazo de entrega **será contado a partir do segundo dia subsequente a data do envio da nota de empenho**;

5.3. A contratante encaminhará, juntamente com a nota de empenho, a arte e os tamanhos para confecção das camisas.

5.4. O contratado, por meio de representante ou preposto formalmente constituído, deverá acompanhar a verificação, por amostragem, feita nos materiais pelo fiscal do contrato no momento do recebimento provisório, constatando que as camisas estão de acordo com o que foi requerido;

5.5. Esta exigência não retira da Administração a possibilidade de exigir a troca das camisas, eventualmente fora dos padrões de qualidade exigidos;

5.6. Se forem verificadas quaisquer incompatibilidades ou irregularidades na qualidade das camisas, estas **deverão ser substituídas no prazo de 7 (sete) dias consecutivos, após recebimento da notificação**, por conta e ônus da contratada, sob pena de sofrer aplicação de sanção correspondente a inexecução contratual;

5.6.1. Caso a contratada não confirme o recebimento em até **24 horas**, o prazo de substituição **será contado a partir do segundo dia subsequente a data do envio da notificação**;

5.7. O objeto será recebido definitivamente no prazo de até **10 (dez) dias úteis após entrega ou efetiva substituição do material acusado**, verificados os critérios de qualidade e quantidade do material;

5.8. Os produtos deverão ser acondicionados uma a uma e separadas por tamanho em caixas de papelão para o adequado armazenamento e transporte dos produtos de forma a preservar o seu perfeito estado físico;

5.9. Todos os meios e equipamentos necessários à correta execução dos serviços, assim como o envio dos produtos ao local informado, são de responsabilidade da contratada;

5.10. Todo e qualquer ônus decorrente dos serviços referente à confecção e envio dos objetos licitados, inclusive eventuais seguros e frete, será de inteira responsabilidade da Contratada.

5.11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Fornecer e prestar os serviços conforme especificações e preços propostos na licitação; e entregar o produto solicitado no prazo estipulado no item 5.2.1, bem como na quantidade, local e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

b) Aceitar os acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) que se fizerem necessários, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021;

c) Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

d) Cumprir fielmente os planos da metodologia de execução e fornecer os serviços/produtos segundo os parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações da boa técnica;

e) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações desta licitação, respondendo por quaisquer danos causados em decorrência de serviços mal prestados;

f) Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao TRE-MA e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações oriundas desta contratação;

g) Indicar formalmente, na assinatura do contrato, preposto para representá-la durante a execução do objeto, com poderes para atuação junto à contratante, indicando nome, telefone e e-mail para contato;

h) Não subcontratar, ceder ou transferir qualquer parte do objeto licitatório, salvo se houver anuência prévia e expressa do contratante, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

5.12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a) Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a contratada possa fornecer e cumprir o objeto dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;
- b) Emitir Nota de Empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente à confecção das solicitadas;
- c) Encaminhar a Nota de Empenho para a Contratada via e-mail: coimc@tre-ma.jus.br, no prazo de 2 (dois) dias a contar da assinatura do contrato;
- d) Publicar o extrato da Nota de Empenho no Diário Oficial da União;
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada durante à execução do contrato, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações na forma e prazos estabelecidos;
- f) Notificar, por escrito, a contratada na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência;
- g) O TRE-MA deverá acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de um representante do TRE-MA, especialmente designado para tanto;
- h) Pagar a fatura ou nota fiscal devidamente atestada, no prazo e forma previstos neste Termo de Referência.
- i) Publicar o extrato da Nota de Empenho no Diário Oficial da União;
- j) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada durante à execução do contrato, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações na forma e prazos estabelecidos;
- k) Notificar, por escrito, a contratada na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência;
- l) O TRE-MA deverá acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de um representante do TRE-MA, especialmente designado para tanto;
- m) Pagar a fatura ou nota fiscal devidamente atestada, no prazo e forma previstos neste Termo de Referência

5.13. DAS HIPÓTESES DE INEXECUÇÃO E PENALIDADES

5.13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada 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.

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

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

5.13.2.2. 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 5.13.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

5.13.2.3. 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 5.13.1, bem como pela prática de condutas sujeitas à sanção de impedimento de licitar e contratar (subitem 5.13.2.2) que, pela extensão dos danos, justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

5.13.3. Multa:

5.13.3.1. Multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor da nota de empenho, por dia, em casos de atrasos de até 48 (quarenta e oito) horas no início da execução dos serviços e na correção de falhas.

5.13.3.2 Após decorridas 48 (quarenta e oito) horas do dia determinado para início da campanha, sem que a Contratada tenha cumprido a obrigação assumida ou apresentado justificativas aceitas pela Administração, estará caracterizada a inexecução total do contrato, ensejando a sua rescisão e aplicação de multa de até 15% sobre o valor total do contrato;

5.13.3.3. Caso a Contratada não regularize a documentação entregue anexa à nota fiscal no prazo concedido pela Contratante, será aplicada multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, podendo ser cumulada com rescisão contratual.

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

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

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

5.13.7. 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.

5.13.8. 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.

5.13.9. 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.

5.13.10. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa e observado o devido processo legal.

5.13.11. 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.

5.13.12. 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.

6. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. Atuarão na fiscalização da presente contratação as servidoras: Danielle de Oliveira Cavaignac, telefone (98) 2107 8747, e-mail danielle@tre-ma.jus.br, como Fiscal do Contrato e Amanda Borges Mouzinho, e-mail amanda.mouzinho@tre-ma.jus.br, como Fiscal Substituta, ambas lotadas na Coordenadoria de Imprensa e Comunicação Institucional - COIMC.

6.2. O (a) Fiscal do Contrato acompanhará e fiscalizará a execução dos serviços, anotando todas as ocorrências relacionadas e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, bem como encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou inobservância de cláusulas contratuais e editais, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios.

6.4. As comunicações e notificações decorrentes da execução e fiscalização do contrato serão enviadas para o endereço eletrônico ou aplicativo de mensagens (WhatsApp) informados pela CONTRATADA.

6.4.1. Para fins de contagem dos prazos, caso não haja confirmação de leitura, as mensagens serão consideradas lidas 24 (vinte e quatro) horas após o envio.

7. PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado, por ordem bancária, em até 30 (trinta) dias do recebimento definitivo do objeto, formalizado por meio de atesto da nota fiscal pelo(a) fiscal do contrato.

7.2. O processo de pagamento será iniciado na Coordenadoria de Imprensa e Comunicação Institucional-COIMC, com a fatura/nota fiscal apresentada pela CONTRATADA e com atesto do(a) fiscal do Contrato de que os serviços foram prestados corretamente, bem como os documentos de comprovação da regularidade fiscal junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social – INSS, FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou certidão do SICAF atualizada.

7.3. A cada pagamento será verificada a situação de validade dos documentos exigidos na habilitação.

7.4. Existindo documento com prazo de validade vencido ou irregular a CONTRATADA será notificada por escrito para providenciar a devida regularização, no prazo de 5 (cinco) dias. Após o decurso do prazo, em permanecendo a inércia da CONTRATADA, poderá o contrato ser rescindido, sem prejuízo de multa prevista em capítulo próprio.

7.5. Caso a documentação esteja disponível na internet, o próprio órgão signatário poderá baixá-la e carrear para os autos, sem necessidade de comunicar o fato à CONTRATADA;

7.6. Junto ao corpo da nota fiscal, a CONTRATADA deverá constar, para fins de pagamento, o nome e número do banco, da agência e da conta corrente, assim como, se disponível, o e-mail.

7.7. Qualquer atraso ocorrido na apresentação dos documentos por parte da CONTRATADA importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

7.8. As demais condições de pagamento deverão estar previstas no edital do certame ou seus anexos.

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

7.10. 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.

7.10.1. 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. A licitação será processada pelo sistema de Registro de Preços, através de Pregão Eletrônico, por enquadrar-se nas hipóteses previstas no art.3º, incisos V do Dec. nº 11.462/2023.

8.2. Será vencedora do certame a licitante que cumprir todas as exigências habilitatórias previstas no termo de referência e oferecer o MENOR PREÇO por item, sendo a adjudicação realizada também por item.

8.3. A licitante deverá apresentar sua proposta com as características dos serviços ofertados, inclusive prevendo nos preços todos os impostos, taxas e demais despesas necessárias à execução dos mesmos.

8.4. Requisitos de qualificação técnica e econômico financeira:

8.4.1. A licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante tenha fornecido serviços compatíveis, em quantidade e qualidade, de forma satisfatória, com os que estão especificados neste Termo de Referência.

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

8.4.2.1. 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 nº. 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

A despesa está prevista na proposta orçamentária da COIMC, aprovada para 2024, bem como no Planejamento Anual das Contratações.

10. VIGÊNCIA

10.1. A Ata advinda do Sistema Registro de preço terá validade de 01 (um ano), contados a partir da sua publicação, podendo ser prorrogada por igual período, com possibilidade de renovação dos quantitativos, desde que comprovado que o preço permanece vantajoso, conforme art. 22 do Dec. nº 11.462/2023;

10.2. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência de 12 (doze) meses, observando o disposto no art. 105 da Lei 14.133/2021.

10.3. O índice de reajuste a ser aplicado na forma da lei e do contrato, será o Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE).

São Luís, 06 de junho de 2024

Danielle de Oliveira Cavaignac



Documento assinado eletronicamente por **DANIELLE DE OLIVEIRA CAVAIGNAC, Coordenadora**, em 12/06/2024, às 19:58, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tre-ma.jus.br/autenticar> informando o código verificador **2185161** e o código CRC **69E584FE**.

0010587-44.2024.6.27.8000	2185161v2
---------------------------	-----------