

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O objeto deste Termo de Referência, que encontra amparo e fundamentação no Estudo Técnico Preliminar constante do SEI 0011707-88.2025.6.27.8000, é a contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais de comunicação visual (lonas e adesivos) e serviços gráficos (impressos), incluindo a instalação técnica de adesivos na região metropolitana de São Luís, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A natureza da contratação é o fornecimento de bens e serviços comuns, de execução **não contínua**, enquadrando-se nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **1 (um) ano**, contado a partir da sua publicação, prorrogável por igual período, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.3.1. Os contratos decorrentes da Ata terão vigência vinculada à entrega definitiva do objeto e ao cumprimento das obrigações de garantia, observando-se o exercício financeiro e os créditos orçamentários correspondentes.

1.4. Especificações Técnicas Detalhadas:

GRUPO 1 - COMUNICAÇÃO VISUAL (LONAS)

Foco: Impressão de grandes formatos para sinalização externa.

- **Item 1: Faixa em Lona**
 - o **Material:** Lona de 380g (gramatura mínima).
 - o **Impressão:** Digital em policromia (alta resolução).
 - o **Dimensões:** 3,00m (largura) x 0,70m (altura).
 - o **Acabamento:** Com 3 ilhós de metal na parte superior e 3 ilhós na parte inferior; suporte de fixação de madeira nas extremidades laterais.
- **Item 2: Banner em Lona**
 - o **Material:** Lona de 380g (gramatura mínima).
 - o **Impressão:** Digital em policromia (alta resolução).
 - o **Dimensões:** 1,20m (altura) x 0,90m (largura).
 - o **Acabamento:** Suporte de fixação de madeira (bastão) com ponteiros plásticos (PVC) nas extremidades e cordão de nylon na parte superior para pendurar.

GRUPO 2 - COMUNICAÇÃO VISUAL (ADESIVAÇÃO)

Foco: Fornecimento de material autoadesivo e serviço de aplicação.

- **Item 3: Adesivo com Instalação (Parede/Superfícies Lisas)**

- o **Descrição:** Adesivo vinílico com impressão digital em policromia.
- o **Serviço Incluso:** Instalação técnica no local indicado.
- o **Abrangência da Instalação:** Região Metropolitana de São Luís.
- o **Unidade:** Metro quadrado.
- **Item 4: Adesivo sem Instalação**
- o **Descrição:** Adesivo vinílico com impressão digital em policromia.
- o **Serviço:** Apenas fornecimento (entrega do material impresso).
- o **Unidade:** Metro quadrado.
- **Item 5: Adesivo Perfurado com Instalação**
- o **Descrição:** Adesivo vinílico perfurado (permitindo visibilidade unidirecional), com impressão digital em policromia.
- o **Serviço Incluso:** Instalação técnica em vidros/janelas.
- o **Abrangência da Instalação:** Região Metropolitana de São Luís.
- o **Unidade:** Metro quadrado.
- **Item 6: Adesivo para Veículo com Instalação**
- o **Descrição:** O adesivo deverá ser do tipo vinil cast (alta performance), polimérico, com tecnologia de remoção que não agrida a pintura original do veículo oficial"
- o **Serviço Incluso:** Aplicação em veículos oficiais (envelopamento parcial ou total conforme arte).
- o **Abrangência da Instalação:** Região Metropolitana de São Luís.
- o **Unidade:** Metro quadrado.

GRUPO 3 - MATERIAL GRÁFICO (PAPELARIA)

Foco: Produção editorial e materiais de divulgação em massa.

- **Item 7: Panfletos**
- o **Material:** Papel sulfite (offset) 75g.
- o **Dimensões:** 15cm x 21cm (A5).
- o **Impressão:** Policromia (4x0 ou 4x4 conforme arte).
- o **Acabamento:** Refile simples e serrilha para destaque (se necessário na arte).
- **Item 8: Cartazes A2**
- o **Material:** Papel sulfite (offset) 75g.
- o **Dimensões:** 42cm x 59,4cm (A2).
- o **Impressão:** Policromia frente.

- o **Acabamento:** Refile simples.
- **Item 9: Cartazes A3**
- o **Material:** Papel sulfite (offset) 75g.
- o **Dimensões:** 42cm x 29,7cm (A3).
- o **Impressão:** Policromia frente.
- o **Acabamento:** Refile simples.
- **Item 10: Cartilhas**
- o **Material:** Papel couchê fosco 75g.
- o **Dimensões:** 15cm x 21cm (fechada) / 30cm x 21cm (aberta).
- o **Paginação:** 12 páginas.
- o **Impressão:** Policromia frente e verso.
- o **Acabamento:** Encadernação com grampo (formato livreto/canoa) e refile.

1.5. Resumo de Itens e Quantidades Estimadas:

1.6. As quantidades ora fixadas correspondem exatamente aos quantitativos dimensionados no ETP 0011707-88.2025.6.27.8000

Grupo	Item	Descrição Resumida	Unid.	Quant. Estimada
1	1	Faixa em Lona 3m x 0,70m	Unid.	798
	2	Banner em Lona 1,20m x 0,90m	Unid.	857
2	3	Adesivo Vinil c/ Instalação (São Luís)	m2	253
	4	Adesivo Vinil s/ Instalação (Fornecimento)	m2	61
	5	Adesivo Perfurado c/ Instalação (São Luís)	m2	105
	6	Adesivo Veicular c/ Instalação (São Luís)	m2	165
3	7	Panfletos 15x21cm	Unid.	73.150
	8	Cartazes A2	Unid.	108.564
	9	Cartazes A3	Unid.	25.762
	10	Cartilhas 12 págs	Unid.	6.440

1.7. O fornecedor deverá garantir que os materiais gráficos (papéis) sejam provenientes de fontes responsáveis (certificação FSC ou similar) e que as tintas utilizadas no processo de impressão sejam à base de água ou com baixo índice de VOCs (Compostos Orgânicos Voláteis).

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na imperiosa necessidade de garantir a comunicação institucional eficiente e a transparência dos atos da Justiça Eleitoral do Maranhão, especialmente em face do pleito de 2026. A Seção de Comunicação Institucional (SECOI) identificou uma lacuna crítica entre a obrigatoriedade legal de publicidade e a capacidade operacional instalada no Tribunal.

2.2. A justificativa baseia-se nos seguintes aspectos críticos: **a) Insuficiência técnica e operacional interna:** A Seção de Artes Gráficas não dispõe de maquinário, tecnologia ou insumos adequados para a produção em larga escala de materiais com especificidades técnicas diversas (impressão em grandes formatos, adesivação e acabamentos complexos). A manutenção de parque gráfico próprio de grande porte seria antieconômica em comparação à terceirização; **b) Risco de déficit de informação:** A falta de materiais de divulgação compromete a comunicação de dados críticos (locais de votação, cadastramento biométrico), podendo resultar em abstenção involuntária e prejuízo ao exercício do voto; **c) Deficiência na sinalização:** Há necessidade premente de padronização e identificação visual das unidades da Justiça Eleitoral e locais de votação, essenciais para a orientação do cidadão e a imagem institucional; **d) Prejuízo às campanhas educativas:** A limitação na produção de materiais de apoio impacta a execução de campanhas de conscientização e combate à desinformação; **e) Conformidade Socioambiental:** A contratação permite a exigência de materiais com critérios de sustentabilidade (como papéis certificados e tintas de baixo impacto), alinhando a solução às diretrizes de governança ambiental deste Tribunal.

2.3. A contratação encontra-se alinhada ao Planejamento Estratégico do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão (2021-2026), vinculando-se diretamente ao Objetivo Estratégico "**Garantir a efetiva participação popular no processo eleitoral**", visto que a ampla divulgação das ações institucionais é pressuposto para o exercício do voto.

2.4. A demanda está devidamente registrada no **Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026** desta instituição, sendo os quantitativos definidos com base em estimativas de consumo histórico e projeções operacionais para o pleito, conforme metodologia detalhada no ETP supramencionado.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento de materiais de comunicação visual e serviços gráficos, estruturada em **3 (três) grupos** distintos (Lonas, Adesivação e Papelaria) para garantir a especialização técnica.

3.2. A execução ocorrerá sob o **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, permitindo o atendimento sob demanda (*Just-in-Time*) conforme as necessidades do calendário eleitoral, evitando estoques desnecessários e garantindo a atualização das artes gráficas até o momento da ordem de fornecimento.

3.3. O ciclo de vida da solução compreende as seguintes etapas: **a) Pré-Impressão e Aprovação:** A área técnica do TRE-MA (SEART/SECOI) fornecerá os arquivos digitais das artes. A Contratada deverá submeter provas de cor (digitais ou físicas, conforme o caso) para validação de fidelidade cromática antes do início da produção. **b) Produção de Insumos:** Fabricação dos materiais (faixas, banners, adesivos, panfletos, cartazes e cartilhas) seguindo rigorosos padrões de qualidade e sustentabilidade. **c) Instalação Técnica (Exclusivo para o Grupo 2):** Prestação de serviço especializado de aplicação de adesivos (paredes, vidros e veículos) na Região Metropolitana de São Luís, incluindo mão de obra qualificada, ferramentas, andaimes/escadas e EPIs necessários (conforme NR-35). **d) Logística e Entrega:** Acondicionamento seguro e transporte dos materiais até os locais designados pelo Tribunal. **e) Garantia e Suporte:** Substituição de materiais com vícios de qualidade,

defeitos de fabricação ou divergência de cor, no **prazo máximo de 4 dias úteis** após a notificação formal pelo fiscal do contrato, sem ônus para a Administração.

3.4. Ciclo de Vida Sustentável e Desfazimento: A solução deve considerar a sustentabilidade em todo o processo, desde a escolha de matérias-primas (papéis certificados ou reciclados, tintas com baixo teor de VOCs) até o descarte. Para os resíduos poliméricos de difícil decomposição (lonas e adesivos), o TRE-MA poderá acionar mecanismos de logística reversa ou destinação para cooperativas de reciclagem, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

3.5. Recebimento: O recebimento dos produtos e serviços dar-se-á em duas etapas: I – **Recebimento Provisório:** realizado pelo fiscal do contrato no momento da entrega, para verificação quantitativa e qualitativa (conforme especificações deste TR); II – **Recebimento Definitivo:** realizado após a verificação da conformidade total dos itens entregues, no prazo máximo de 4 dias úteis, mediante ateste da Nota Fiscal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Exigência de Amostra e Prova de Cor:

4.1.1. Não será exigida amostra física na fase de licitação (julgamento das propostas);

4.1.2. Contudo, para os itens dos **Grupos 1 e 3** (Lonas e Papelaria), a Contratada deverá apresentar, **após a assinatura da Ata e antes do início da produção em larga escala**, provas de cor (digitais ou físicas, a critério da fiscalização) para validação da fidelidade cromática em relação à Identidade Visual da Justiça Eleitoral.

4.1.3. A produção somente será autorizada após a aprovação formal da prova de cor pela unidade técnica (SECOI), que deverá manifestar-se no prazo de até 4 dias úteis após o recebimento.

4.2. Requisitos de Sustentabilidade: Em conformidade com a Portaria TRE-MA nº 271/2022, regulamentada pela Portaria nº 1.306/2023, e o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, a execução deve observar: **a) Papel Certificado (Grupo 3):** Os insumos de papel devem possuir certificação de cadeia de custódia (ex: FSC, Cerflor) ou ser constituídos de material reciclado/biodegradável. O processo de branqueamento deve ser, preferencialmente, isento de cloro elementar (ECF) ou totalmente isento (TCF). **b) Baixa Toxicidade (Todos os Grupos):** As tintas e solventes utilizados na impressão devem apresentar baixo teor de Compostos Orgânicos Voláteis (VOCs). **c) Logística Reversa (Grupos 1 e 2):** Considerando que lonas (PVC) e adesivos vinílicos são resíduos de difícil decomposição, a Contratada deverá responsabilizar-se pela destinação ambientalmente adequada das sobras de instalação e, quando solicitado, do material desmobilizado/substituído. **d) Embalagens:** O acondicionamento deve utilizar materiais recicláveis, evitando plásticos de uso único e otimizando o volume para transporte.

4.3. Garantia Técnica:

4.3.1. O prazo de garantia para os materiais (bens) e serviços de instalação será de **12 (doze) meses**, contados a partir do Recebimento Definitivo.

4.3.2. A garantia cobre defeitos de fabricação, desbotamento precoce (perda de fidelidade cromática sob condições normais de uso), descolamento de adesivos (por falha de cola ou aplicação) e rupturas de lona/solda não causadas por vandalismo.

4.4. Subcontratação:

4.4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto, visando preservar a unidade de responsabilidade técnica e a garantia integral da solução.

4.5. Requisitos de Segurança e Instalação (Específico para o Grupo 2):

4.5.1. Para os serviços de instalação de adesivos em locais elevados (fachadas, vidros altos), a equipe da Contratada deverá possuir certificação válida na **NR-35 (Trabalho em Altura)**.

4.5.2. A Contratada deve fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Coletiva (EPCs) necessários, isentando o TRE-MA de qualquer responsabilidade civil ou trabalhista em caso de acidentes.

4.6. Padronização e Qualidade: Todos os materiais devem atender às normas técnicas da ABNT aplicáveis, garantindo requisitos mínimos de resistência, utilidade e segurança.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Local de Entrega e Execução:

5.1.1. Fornecimento de Materiais (Todos os Grupos): A entrega dos produtos deverá ser realizada na **Seção de Comunicação Institucional (SECOI)**, localizada no prédio-sede do TRE-MA (Avenida Senador Vitorino Freire, s/n - Areinha, São Luís - MA), ou no Almoxarifado Central, conforme indicação na Ordem de Fornecimento, no horário das 13h às 18h (segunda a quinta) e 8h às 13h (sexta).

5.1.2. Execução dos Serviços de Instalação (Exclusivo Grupo 2): A instalação dos adesivos deverá ser realizada nas unidades da Justiça Eleitoral situadas na **Região Metropolitana de São Luís** (municípios de São Luís, Raposa, Paço do Lumiar e São José de Ribamar), conforme endereços indicados na Ordem de Serviço.

5.1.3. A Contratada assume integralmente os custos de frete, carga, descarga e deslocamento de equipe (CIF), devendo entregar os materiais descarregados no local designado.

5.2. Prazos de Entrega e Execução:

Os prazos serão contados a partir do recebimento formal da Ordem de Fornecimento/Serviço e da **aprovação da Prova de Cor** (quando exigida):

Grupo	Objeto	Prazo Máximo de Execução
G1	Lonas (Faixas/Banners)	5 (cinco) dias úteis
G2	Adesivação (com ou sem instalação)	5 (cinco) dias úteis
G3	Material Gráfico (Papelaria)	10 (dez) dias úteis

5.2.1. Em casos excepcionais e devidamente justificados (ex: demandas de grande volume ou complexidade logística atípica), o prazo poderá ser prorrogado a critério exclusivo da Administração, mediante solicitação formal da Contratada antes do vencimento do prazo original.

5.2.2. Para pedidos considerados de **URGÊNCIA** (devidamente justificados pela proximidade do pleito), a Contratada deverá priorizar a produção, podendo o prazo ser reduzido mediante acordo entre as partes na emissão da Ordem.

5.3. Rotina de Execução:

5.3.1. Solicitação: A demanda será formalizada mediante envio da Ordem de Fornecimento/Serviço e dos arquivos digitais (artes) para o e-mail cadastrado da Contratada.

5.3.2. Confirmação: A Contratada deve acusar o recebimento em até 24 horas. O silêncio implicará em confirmação tácita e início da contagem do prazo, assumindo a Contratada o risco operacional pela eventual falha na leitura ou monitoramento de sua caixa postal.

5.3.3. Aprovação de Arte (Proofing): Nos casos em que for exigida Prova de Cor (vide item 4.1), o prazo de entrega fica suspenso até a validação da amostra pela SECOI. A Contratada tem até 2 (dois) dias úteis para apresentar a prova após o recebimento dos arquivos.

5.4. Procedimento de Recebimento:

5.4.1. Recebimento Provisório: Ocorrerá no ato da entrega, mediante conferência quantitativa e visual da embalagem pelo Fiscal do Contrato ou servidor designado, atestado no canhoto da Nota Fiscal.

5.4.2. Recebimento Definitivo: Ocorrerá em até **5 (cinco) dias úteis** após o recebimento provisório, após conferência qualitativa (gramatura, dimensões, fidelidade de cor, acabamento e aderência).

5.4.3. No caso de serviços de instalação (Grupo 2), o Recebimento Definitivo dependerá de vistoria técnica nos locais de aplicação para verificar a ausência de bolhas, rugas ou descolamentos.

5.5. Correção de Falhas:

Constatada irregularidade ou vício de qualidade (ex: erro de impressão, cor divergente da prova, material rasgado), a Contratada deverá promover a substituição ou refazimento do serviço no prazo máximo de **3 (três) dias úteis após a notificação formal**, sem ônus para o TRE-MA.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Da Gestão e Fiscalização: A gestão e a fiscalização da execução contratual serão realizadas conforme o art. 117 da Lei nº 14.133/2021, por servidores/as designados/as pela autoridade competente, com as seguintes atribuições:

6.1.1. Gestor(a) do Contrato: Responsável pela coordenação administrativa, acompanhamento do saldo da Ata de Registro de Preços, controle dos prazos de vigência, instrução de processos de penalidade e análise de pedidos de reequilíbrio ou prorrogação.

- **Setor Responsável:** Seção de Comunicação Institucional (SECOI) ou unidade equivalente.

6.1.2. Fiscal Técnico(a): Responsável pelo acompanhamento direto da execução, incluindo a validação das provas de cor, conferência quantitativa e qualitativa dos materiais entregues, vistoria das instalações (adesivagem) e ateste das Notas Fiscais para fins de pagamento, tendo autonomia para rejeitar, no todo ou em parte, o material ou serviço que não atender às especificações técnicas, exigindo a substituição imediata, sob pena de notificação para aplicação de sanções administrativas.

- **Fiscal Titular:** Amanda Borges Mouzinho - matrícula 30990788
- **Fiscal Substituto:** Danielle de Oliveira Cavaignac - Matrícula 30990789

6.2. Rotina de Acompanhamento: **6.2.1.** O Fiscal Técnico deverá registrar em relatório próprio todas as ocorrências relacionadas à execução, determinando a regularização de falhas ou defeitos observados (ex: bolhas na adesivação, variação de cor em impressos). **6.2.2.** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios. **6.2.3.** Para os serviços de instalação (Grupo 2), o Fiscal poderá solicitar a correção de posicionamento ou reaplicação imediata caso o resultado estético não esteja em conformidade com o Manual de Identidade Visual.

6.3. Canais de Comunicação: **6.3.1.** As comunicações, notificações e envios de Ordem de Fornecimento serão realizados preferencialmente por e-mail institucional ou sistema oficial (SEI). **6.3.2.** Poderão ser utilizados aplicativos de mensagens instantâneas (WhatsApp) para tratativas operacionais ágeis (ex: agendamento de horário de entrega ou instalação), devendo as decisões formais serem ratificadas por e-mail. **6.3.3.** Para fins de contagem de prazos, caso a Contratada não confirme a leitura do e-mail, a mensagem será considerada lida e recebida 24 (vinte e quatro) horas após o envio.

6.4. Reunião Inicial (Kick-off): A critério da Fiscalização, poderá ser realizada uma reunião inicial (presencial ou videoconferência) após a assinatura da Ata para alinhamento sobre o fluxo de envio de artes, padrões de cor e cronograma do pleito eleitoral. As deliberações e orientações fixadas nesta reunião deverão ser registradas em **Ata de Reunião**, a ser assinada pelas partes e anexada ao processo SEI como referência de fiscalização.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Critérios de Medição:

7.1.1. Materiais (Grupos 1, 3 e Item 4 do Grupo 2): A medição será realizada por **unidade** fornecida, mediante conferência da quantidade física entregue e aprovada pela fiscalização.

7.1.2. Serviços de Instalação (Itens 3, 5 e 6 do Grupo 2): A medição será realizada por **metro quadrado (m2)** efetivamente instalado e aprovado.

- **a)** Para fins de medição, não serão computadas sobras de material (retalhos) ou áreas refeitas por erro de execução da Contratada.
- **b)** A área medida corresponderá à área final coberta pelo adesivo na superfície (parede, vidro ou veículo), conforme as dimensões solicitadas na Ordem de Serviço.

7.2. Do Recebimento:

7.2.1. Recebimento Provisório: Acontecerá no ato da entrega ou término da instalação, emitido pelo fiscal do contrato, mediante recibo/assinatura na Nota Fiscal ou documento equivalente, para efeito de posterior verificação da conformidade.

7.2.2. Recebimento Definitivo: Ocorrerá em até **5 (cinco) dias úteis** após o recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e a consequente aceitação, mediante termo circunstanciado (ou ateste no verso da Nota Fiscal).

7.2.3. O recebimento definitivo não isenta a Contratada de responsabilidades futuras por vícios ocultos ou defeitos de fabricação que venham a se manifestar durante o prazo de garantia.

7.3. Do Pagamento:

7.3.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, contados a partir da data do Recebimento Definitivo (atesto da Nota Fiscal), condicionado à liquidação da despesa.

7.3.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida obrigatoriamente com o mesmo CNPJ e Razão Social constantes na Ata de Registro de Preços e no Empenho.

7.3.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada.

7.3.4. Caso a Contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES), deverá apresentar a devida comprovação juntamente com a Nota Fiscal.

7.4. Condições para Pagamento:

7.4.1. O pagamento somente será autorizado após a comprovação de regularidade fiscal (SICAF), trabalhista e previdenciária da Contratada.

7.4.2. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa (ex: pendência na instalação ou material reprovado na prova de cor), o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o TRE-MA.

7.5. Reajuste:

Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços (1 ano), salvo nas hipóteses de desequilíbrio econômico-financeiro devidamente comprovadas e previstas em lei. Após este período, poderá ser aplicado o reajuste anual pelo índice IPCA/IBGE], mediante formalização e desde que comprovada a variação de custos, conforme art. 92, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de Seleção: **8.1.1.** A seleção do fornecedor será realizada mediante **Licitação**, na modalidade **Pregão Eletrônico**, sob o Sistema de Registro de Preços (SRP). **8.1.2.** A licitação será realizada em modo de disputa aberta (ou aberto e fechado, a critério do pregoeiro), nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 11.462/2023.

8.2. Critério de Julgamento e Adjudicação: **8.2.1.** O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO POR GRUPO**. **8.2.2.** A adjudicação se dará pelo valor total do grupo, devendo o licitante ofertar lances para todos os itens que compõem o respectivo grupo. **8.2.3.** A divisão em grupos justifica-se pela necessidade de padronização visual (fidelidade cromática), responsabilidade técnica unificada na instalação e ganho de escala logística, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar.

8.3. Estrutura dos Grupos:

- **GRUPO 1 (Comunicação Visual - Lonas):** Composto pelos Itens 1 e 2.

- **GRUPO 2 (Comunicação Visual - Adesivação e Instalação):** Composto pelos Itens 3, 4, 5 e 6.

- **GRUPO 3 (Material Gráfico - Papelaria):** Composto pelos Itens 7, 8, 9 e 10.

8.4. Exigências de Habilitação (Qualificação Técnica): Além da regularidade jurídica, fiscal e trabalhista (comprovada via SICAF ou documentos equivalentes), serão exigidos:

8.4.1. Qualificação Técnica Operacional: Apresentação de **1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica**, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento pertinente e compatível com o objeto do grupo licitado:

- **Para o Grupo 1:** Fornecimento de materiais de comunicação visual em lona (faixas ou banners).

- **Para o Grupo 2:** Fornecimento de adesivos vinílicos **com execução de serviços de instalação/aplicação**.

- **Para o Grupo 3:** Fornecimento de materiais gráficos impressos em papel (serviços de gráfica offset ou digital).

Os atestados deverão comprovar a execução de serviços com características semelhantes, entendendo-se como tal a complexidade tecnológica ou operacional equivalente ao objeto do grupo, não sendo exigida identidade de quantitativos ou de marcas/materiais específicos.

8.5. Exigências de Habilitação (Qualificação Econômico-Financeira):

8.5.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante. **8.5.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 1,0 (um).

8.5.3. Caso a licitante apresente resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices, deverá comprovar patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação (do respectivo Grupo ou Lote disputado).

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 488.681,62 (quatrocentos e oitenta e oito mil, seiscentos e oitenta e um mil e sessenta e dois centavos)**, conforme detalhamento abaixo:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	1	Faixa em Lona de 380g com impressão digital em policromia, medindo 3m X 0,70m, com 3 ilhós de metal na parte superior e 3 ilhós na inferior com suporte de fixação de madeira nas extremidades de fixação.	UNIDADE	R\$ 171,82	796	R\$ 136.768,72

2	2	Banner em lona de 380g com impressão digital em policromia, medindo 1,2m X 0,90m, suporte de fixação de madeira com acabamento nas extremidades em pvc e cordão na parte superior.	UNIDADE	R\$ 72,74	857	R\$ 62.338,18
	3	Adesivo com impressão digital em policromia com instalação na região metropolitana de São Luís.	m²	R\$ 49,95	253	R\$ 12.637,35
	4	Adesivo com impressão digital em policromia sem instalação.	m²	R\$ 45,97	61	R\$ 2.804,17
	5	Adesivo perfurado com impressão digital em policromia com instalação na região metropolitana de São Luís.	m²	R\$ 67,45	105	R\$ 7.082,25
	6	Adesivo para carro com impressão digital em policromia e com instalação na região metropolitana de São Luís.	m²	R\$ 82,45	165	R\$ 13.604,25
	7	Panfletos - Especificação: papel sulfite 75g/m²; tamanho 15cm x 21cm; impressão em policromia; com serrilha para destaque posterior; acabamento refile simples.	UNIDADE	R\$ 0,12	73.150	R\$ 8.778,00
3	8	Cartazes - Especificação: papel sulfite 75g/m²; tamanho 42cm x 59,4cm (A2); impressão em policromia; acabamento refile simples.	UNIDADE	R\$ 1,73	108.564	R\$ 187.815,72
	9	Cartazes - Especificação: papel sulfite 75g/m²; tamanho 42cm x 29,7cm (A3); impressão em policromia; acabamento refile simples.	UNIDADE	R\$ 1,43	25.581	R\$ 36.580,83
	10	Cartilhas - Especificação: papel couchê fosco 75g/m²; tamanho 15cm x 21cm (fechada) 30cm x 21cm (aberta); 12 páginas; encadernação com grampo, formato livreto; impressão em policromia frente e verso; acabamento refile simples.	UNIDADE	R\$ 3,17	6.395	R\$ 20.272,15

9.2. O detalhamento da pesquisa de preços, contendo a metodologia, as memórias de cálculo, as fontes consultadas e os documentos de suporte, consta em documento autônomo (**Mapa de Preços**) anexo ao processo administrativo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Por se tratar de licitação para **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, não há necessidade de indicação prévia de dotação orçamentária nesta fase, a qual somente será exigida para a formalização do contrato ou emissão da Nota de Empenho, conforme dispõe o art. 82 da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto nº 11.462/2023.

10.2. As despesas decorrentes das contratações futuras correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União para o exercício financeiro correspondente, devendo a unidade solicitante indicar a classificação funcional programática e a natureza da despesa no momento da instrução do pedido de aquisição.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

11.1. Obrigações da Contratante (TRE-MA): **a)** Fornecer à Contratada, tempestivamente, os arquivos digitais (artes) finais para impressão, em formato e resolução adequados; **b)** Analisar e validar as Provas de Cor (amostras de pré-impressão) no prazo estabelecido, para não comprometer o cronograma de entrega; **c)** Permitir o acesso dos empregados da Contratada às dependências do Tribunal e aos locais de instalação, desde que devidamente identificados e munidos dos EPIs necessários; **d)** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências; **e)** Efetuar o pagamento à Contratada, nas condições e preços pactuados, após o recebimento definitivo e comprovação da regularidade fiscal; **f)** Comunicar à Contratada, por escrito, qualquer irregularidade verificada no objeto fornecido ou no serviço prestado, fixando prazo para correção.

11.2. Obrigações da Contratada:

11.2.1. Gerais (Todos os Grupos): **a)** Entregar os materiais e executar os serviços rigorosamente dentro dos prazos e especificações estipulados neste Termo de Referência; **b)** Submeter à aprovação da Fiscalização, quando exigido, provas de cor/amostras antes do início da produção em larga escala, garantindo a fidelidade cromática com a Identidade Visual da Justiça Eleitoral; **c)** Substituir, às suas expensas e no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, qualquer material que apresente defeito de fabricação, vício de qualidade, divergência de cor ou danos decorrentes do transporte; **d)** Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; **e)** Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato; **f)** Indicar preposto, formalmente designado por escrito, com poderes de representação e autonomia para resolver prontamente todas as questões contratuais junto ao TRE-MA, sendo suas decisões consideradas como se tivessem sido tomadas pela própria empresa; **g)** Manter, durante toda a execução do contrato, o reconhecimento de que os empregados da Contratada não mantêm qualquer vínculo empregatício com o TRE-MA, sendo a Contratada a única responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e acidentários; **h)** Tratar os dados pessoais eventualmente acessados durante a execução do objeto em estrita conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018), garantindo a confidencialidade e segurança das informações

11.2.2. Específicas de Sustentabilidade: **a)** Utilizar, comprovadamente, matérias-primas que atendam aos critérios ambientais definidos no item 4.2 (papel certificado/reciclado, tintas com baixo VOC); **b)** Responsabilizar-se pela logística reversa das sobras de materiais poliméricos (lonas e adesivos) e embalagens, garantindo a destinação ambientalmente adequada.

11.2.3. Específicas para Instalação (Grupo 2): **a)** Garantir que a equipe de instalação utilize todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Coletiva (EPCs) necessários, especialmente para trabalhos em altura (NR-35); **b)** Isentar o TRE-MA de qualquer responsabilidade civil ou criminal

por acidentes de trabalho ocorridos durante a execução dos serviços; **c)** Proteger o patrimônio do Tribunal e de terceiros durante a instalação, reparando imediatamente quaisquer danos causados (ex: manchas de tinta, riscos em vidros, danos à pintura de veículos); **d)** Manter o local de instalação limpo e organizado, removendo todos os resíduos (liner de adesivo, fitas, restos de material) imediatamente após a conclusão do serviço.

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 (ex: atrasos leves na resposta de e-mails, pequenas falhas na limpeza pós-instalação).

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 12.1, 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 **0,3% a 0,5%** por dia de atraso injustificado no cumprimento das obrigações e prazos contratuais (entrega de materiais ou execução de instalação), calculada sobre o valor da parcela inadimplida, 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, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

12.2.4.2. Compensatória (Inexecução Parcial): De **10% a 20%** sobre o valor total do contrato/empenho, nos descumprimentos e inexecuções parciais que comprometam a execução do objeto. São exemplos desse tipo de conduta típica:

- Entrega de material com divergência de cor não aprovada em prova;
- Instalação de adesivos com bolhas, rugas ou descolamentos que exijam refazimento;
- Utilização de papel com gramatura inferior à licitada;
- Descumprimento das normas de segurança (NR-35) durante a instalação.

12.2.4.3. Compensatória (Inexecução Total): De **20% a 30%** sobre o valor total do contrato/empenho, em caso de inexecução total do objeto e na prática de condutas que ensejem a aplicação das sanções de impedimento e declaração de inidoneidade. Constituem hipóteses de inexecução total:

- Recusa injustificada em retirar/receber a Nota de Empenho;
- Atraso superior a 30 dias na entrega ou instalação;
- Entrega de material falsificado ou completamente incompatível com a especificação técnica.

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

12.4. Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

12.6. 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.

12.7. 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 art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados: a natureza e a gravidade da infração; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; e os danos que dela provierem para o Contratante.

12.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) serão apurados e julgados conjuntamente.

12.10. Os débitos do Contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão.

13. RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO


13.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação, responsável pela consolidação das demandas, definição das especificações técnicas e condições administrativas, em conformidade com o Estudo Técnico Preliminar aprovado.

Nome: Amanda Borges Mouzinho

Matrícula: 30990788

Unidade: Seção de Comunicação Institucional (SECOI)

São Luís, 7 de maio de 2026.

Documento assinado digitalmente
 **AMANDA BORGES MOUZINHO**
Data: 07/05/2026 15:58:06-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>