



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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Trata-se de aquisição de **Manuais de Instrução destinados aos Mesários** e de **Guias Rápidos de Orientação**, elaborados para subsidiar e padronizar a atuação dos colaboradores envolvidos no processo eleitoral, com vistas à adequada preparação e execução dos trabalhos relacionados às **Eleições Gerais de 2026**, abrangendo a confecção e o fornecimento dos respectivos materiais impressos, em conformidade com as especificações técnicas e quantitativos definidos neste Termo de Referência.

1.2. Especificação do objeto e quantidades estimadas

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	QUANTIDADES ESTIMADAS
1	Manuais de Instrução para Mesários (Cartilhas)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Papel capa e miolo: AP 75g/m<sup>2</sup>;</li><li>- Total estimado de páginas (capa e miolo): até 38 (trinta e oito) páginas</li><li>- Formato fechado: A4;</li><li>- Formato aberto: A3;</li><li>- Acabamento: com grampos;</li><li>- Padrão de cor: 4/4 (CMYK).</li></ul>	19.045 unidades
2	Guias Rápidos	<ul style="list-style-type: none"><li>- Papel: AP 75g/m<sup>2</sup>;</li><li>- Total de páginas: 4 (quatro);</li><li>- Formato fechado: A4;</li><li>- Formato aberto: A3 (com uma dobra);</li><li>- Padrão de cor: 4/4 (CMYK).</li></ul>	57.135 unidades

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A realização de eleições periódicas é um pilar fundamental do Estado Democrático de Direito. Nesse contexto, o Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão (TRE-MA) desempenha o papel fundamental de assegurar a lisura, a segurança e a eficiência de todas as etapas referentes à realização dos pleitos eleitorais, de forma a garantir o efetivo exercício dos princípios democrático e republicano aos cidadãos.

Sob esse prisma, para que a votação ocorra de maneira ordenada e uniforme em todas as seções eleitorais do estado, é imprescindível que os mesários, cidadãos que atuam como agentes da Justiça Eleitoral no dia de realização dos pleitos, estejam devidamente capacitados e orientados para o desempenho de suas atribuições.

2.2. À vista disso, a necessidade da presente contratação reside especialmente na obrigação de se *garantir a capacitação e a orientação padronizada dos colaboradores, assegurando que disponham de informações claras e acessíveis*, fornecendo-lhes um material de consulta claro, objetivo e padronizado: **o Manual de Instrução para Mesários e o Guia Rápido** para as **Eleições de 2026**. Esses materiais são ferramentas essenciais para a capacitação e para a resolução de dúvidas durante o dia da votação, abordando desde a montagem da seção eleitoral até o encerramento dos trabalhos e o correto manuseio da urna eletrônica.

2.3. Em regra, essas aquisições são sempre obrigatórias, por força das Resoluções do TSE, que dispõem sobre os Atos Gerais do Processo Eleitoral para todas as eleições.

2.4. É importante ressaltar que a ausência desses materiais criaria um grave risco ao processo eleitoral, podendo resultar em: atrasos durante o processo de votação; falhas de procedimento nas seções eleitorais; aumento no tempo de votação e filas, com possível criação de tumultos; insegurança jurídica por parte dos mesários, especialmente frente à tomada de decisões; e comprometimento da uniformidade e padronização do pleito em todo o estado.

2.5. Ademais, o material será utilizado, também, no treinamento de todos os técnicos contratados pelo Tribunal e servidores envolvidos no suporte ao voto informatizado, além dos exemplares destinados às reuniões realizadas com chefes de cartório e magistrados.

2.6. Dessa forma, trata-se, a presente contratação, de um investimento estratégico para garantir a qualidade, a segurança e a legitimidade do processo eleitoral, em conformidade com as diretrizes do Tribunal Superior Eleitoral (TSE) e a legislação eleitoral vigente.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta consiste na contratação de uma única empresa especializada em serviços gráficos para a impressão, acabamento e entrega dos Manuais de Instrução para Mesários e dos Guias Rápidos destinados às Eleições de 2026. *A contratação será efetivada por meio de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, observando-se as especificações técnicas e diretrizes estabelecidas pelo Tribunal Superior Eleitoral (TSE).*

3.2. O objeto abrangerá o fornecimento integral dos materiais, compreendendo todos os insumos, serviços acessórios e eventuais despesas indiretas indispensáveis à plena execução contratual, conforme detalhado neste Termo de Referência.

3.3. A contratada deverá fornecer o material impresso conforme as especificações técnicas detalhadas neste Termo de Referência, utilizando papel e tintas sustentáveis.

#### 3.8. Do ciclo de vida dos objetos

3.8.1. Fase de Utilização (Treinamentos e Eleições 2026)

3.8.1.1 Uso Primário: distribuição e utilização nos treinamentos de mesários e colaboradores, bem como para compor o malote dos mesários que trabalharão nas Eleições de 2026.

3.8.2. Fase de Gestão de Sobras e Reutilização (Extensão do Ciclo)

3.8.2.1. Destinação Estratégica: a sobra de Manuais e Guias, ao invés do descarte imediato, será incorporada ao estoque de material de consumo durável, na Seção de almoxarifado.

3.8.2.2. Objetivo: permitir a utilização em eventuais Eleições Suplementares que possam ocorrer nos anos subsequentes ao pleito de 2026, até que haja uma alteração normativa ou procedimental que exija a confecção de nova edição.

3.8.2.3. Impacto: esta prática resulta em significativa economicidade para a Administração, reduzindo a necessidade de licitar e produzir novos materiais para eventos eleitorais de menor escala e urgência.

3.8.3. Fase de Descarte (Fim do Ciclo)

3.8.3.1. Responsabilidade Ambiental: o desfazimento deverá ser feito mediante programa interno do TRE, por meio da Supervisão de Apoio à Gestão de Sustentabilidade e Acessibilidade - SASUA, seguindo rigorosos critérios ambientais, priorizando a reciclagem por meio de cooperativas ou empresas especializadas, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), maximizando o reaproveitamento de papel e minimizando o impacto ambiental.

3.8.3.2. Descarte Planejado: o descarte somente ocorrerá quando os materiais se tornarem obsoletos (por alteração legal ou instrucional), danificados ou inservíveis.

3.8.3.3. Ademais, o descarte planejado deverá observar à seguinte ordem de prioridade:

**Reutilização;**

**Reciclagem** - via programa interno do Tribunal.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 4.1. Requisitos Gerais

4.1.1. O objeto desta contratação classifica-se como **fornecimento não contínuo de bens comuns** cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII da Lei n. 14133/2021, 4.1.3. A entrega deverá ser efetuada no local indicado, nos prazos e procedimentos estabelecidos.

4.1.4. Os materiais devem ser entregues conforme especificações técnicas exigidas, detalhadas em cada item.

#### 4.2. Critérios de Sustentabilidade

4.2.1. Em conformidade com a Portaria TRE-MA nº 271/2022 e a Resolução CNJ nº 550/2024, a contratada deverá adotar os seguintes critérios de sustentabilidade:

I - Utilização de papel reciclado ou proveniente de fontes que possuam certificação florestal (FSC ou similar);

II - 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. Subcontratação

4.3.1. É vedada a subcontratação de outra empresa para execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, haja vista a necessidade de garantir a fiscalização e o acompanhamento de todas as etapas do processo de impressão, desde a aprovação do *layout* até a entrega final, assegurando o controle de qualidade, a segurança das informações, além do cumprimento das demais condições contratuais estabelecidas em contrato.

#### 4.4. Amostra

4.4.1. Na fase de licitação não será exigida amostra.

## **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

### **5.1. Caberá AO CONTRATANTE:**

- 5.1.1. Entregar à contratada as artes-finais do material gráfico em meio magnético em até 02 (dois) dias úteis após emissão do empenho;
- 5.1.2. Prestar as informações, atinentes ao objeto desta licitação que venham a ser solicitados pelos empregados da licitante vencedora;
- 5.1.3. Rejeitar o fornecimento do material, objeto deste termo de referência, por terceiros;
- 5.1.4. Comunicar à licitante vencedora quaisquer alterações relativas ao objeto deste Pregão;
- 5.1.5. Atuar, por meio de fiscal, para executar, na forma da Lei, a fiscalização do presente Contrato.
- 5.1.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

### **5.2. Caberá À CONTRATADA:**

- 5.2.1. Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto deste termo de referência, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de o TRE/MA fiscalizar e acompanhar todo o procedimento;
- 5.2.2. Assumir a responsabilidade por danos causados diretamente a equipamentos de propriedade do TRE/MA, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do objeto contratado;
- 5.2.3. Informar ao Fiscal do Contrato, a ocorrência de qualquer anormalidade e prestar esclarecimentos julgados necessários;
- 5.2.4. Arcar com as despesas decorrentes da não observância das condições constantes deste instrumento licitatório, bem como de infrações praticadas por seus funcionários, ainda que no recinto do TRE/MA;
- 5.2.5. Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação;
- 5.2.6. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-las na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o TRE/MA;
- 5.2.7. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais decorrentes da adjudicação do objeto deste termo de referência;
- 5.2.8. É de responsabilidade da Contratada solucionar, nos arquivos magnéticos enviados, qualquer problema de *software* ou versão de *software* para assegurar a impressão dos manuais e capa com qualidade em seus equipamentos;
- 5.2.9. A contratada deverá apresentar provas dos trabalhos (modelos) a serem impressos ao fiscal deste contrato, contendo uma do miolo de cada impresso e uma da capa de cada impresso.
- 5.2.10. A contratada deverá nomear, **formalmente**, preposto com poderes para solucionar todas as questões contratuais constantes no presente Termo de Referência.
- 5.2.11. Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto da presente contratação.
- 5.2.12. Observar os critérios de sustentabilidade previstos neste Termo de Referência.

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

- 6.1. O cumprimento integral das obrigações assumidas no contrato decorrente da presente licitação, referentes à prestação dos serviços nele previstos, será acompanhado e fiscalizado, em todos os seus aspectos, pelos servidores Edson Carlos Fernandes Garcia, Técnico Judiciário, matrícula nº 3099939, lotado na SEDEO, telefone (98) 2107-8739, e Carlos Rogério Penha Freire, Analista Judiciário, matrícula nº 3099663, lotado na EJE, telefone (98) 2107-8796, formalmente designados, respectivamente, como fiscal titular e fiscal substituto do contrato, na qualidade de representantes do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão - TRE/MA.
- 6.2. O representante do TRE/MA anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços objeto deste documento, determinando o que for necessário para a regularização das falhas ou impropriedades observadas.
- 6.3. As decisões ou providências que ultrapassarem a competência do representante do TRE/MA deverão ser solicitadas ao seu superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.
- 6.4. Além do acompanhamento e da fiscalização da execução dos serviços, o fiscal poderá, ainda, sustar qualquer serviço que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.
- 6.5. A ação da Fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.
- 6.6. As comunicações e notificações da fiscalização serão feitas, preferencialmente, por meio do endereço eletrônico informado pela Contratada, devendo ser confirmado o recebimento.
- 6.7. Não havendo confirmação, as mensagens serão consideradas lidas em 24 (vinte quatro) horas após o envio.

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

- 7.1. O TRE, através do seu representante, entregará à empresa contratada a arte-final (boneca) em meio magnético, em até 02 (dois) dias úteis após a emissão do empenho;
- 7.2. A arte-final dos impressos será fornecida à empresa contratada em arquivos finalizados no formato PDF, tanto para capa como para o miolo;
- 7.3. A contratada, antes de dar início à produção dos manuais, deverá apresentar ao contratante as provas de impressão do miolo e da capa no prazo de até 5 (cinco) dias corridos a partir do recebimento da arte-final (boneca), para que o representante deste Tribunal autorize a impressão em série do material gráfico;
- 7.4. Caso sejam constatados eventuais defeitos nas provas de impressão apresentadas, a contratada terá o prazo máximo de 03 (três) dias corridos, a contar da notificação da contratante, para correção e encaminhamento da segunda prova.
- 7.5. Será admitida a quantidade máxima de 2 (duas) provas de impressão. Após apresentação da segunda prova, caso seja verificado que a mesma não atende às especificações da contratação, estará configurada hipótese de inexecução

total, sujeita às penalidades previstas em capítulo próprio.

7.6. A contratada deverá entregar os materiais objeto deste Termo de Referência com a mesma qualidade da prova apresentada;

7.7. Não serão aceitas variações na cor que comprometam a unidade dos produtos ou que estejam em desacordo com os arquivos enviados pelo TRE-MA, mantendo a qualidade das cores e do material impresso em cada unidade produzida.

7.8. Não serão aceitos os materiais impressos com os seguintes defeitos:

- a) dobras não previstas;
- b) inversões de páginas;
- c) borrões;
- d) riscos;
- e) manchas;
- f) impressões esmaecidas, ilegíveis e/ou fracas;
- g) rasgos;
- h) quaisquer marcas que prejudiquem a qualidade do material;
- i) quaisquer outros problemas que comprometam a qualidade.

## 7.9. Da Entrega

7.9.1. Os manuais serão recebidos pelo chefe da Seção de Gestão de Almoxarifado do TRE/MA ou seu substituto, da seguinte forma:

7.9.1.1. Os manuais deverão ser entregues em horário comercial e previamente agendado através do telefone (98) 2107-8732, de segunda à sexta, das 8h às 12h e/ou das 13h às 18h, na Seção de Gestão de Almoxarifado, localizado na Av. Vitorino Freire s/n - Areinha - Prédio Anexo - São Luís-MA, ou, excepcionalmente, aos sábados e domingos, desde que observado agendamento prévio, sem que isso implique em acréscimo no preço constante da proposta e obedecidos os prazos estabelecidos.

7.9.1.2. Os manuais deverão ser embalados em lotes de 50 (cinquenta) unidades, os quais devem ser acondicionados em caixas de papelão resistentes, contendo 10 (dez) lotes em cada, perfazendo o total de 500 (quinhentos) manuais por caixa;

## 7.10. Dos Prazos

7.10.1. O contratante enviará a arte-final à contratada no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a emissão da Nota de Empenho;

7.10.2. A contratada deverá apresentar ao TRE/MA a prova com as características deste Termo de Referência em até 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da arte-final (boneca);

7.10.3. Após a verificação da conformidade da arte-final, o contratante emitirá a ordem de impressão por email ou o pedido de ajuste em 2 (dois) dias úteis, contados da data dos recebimentos das provas;

7.10.3.1. Em caso de ajustes na prova, a contratada terá o prazo de 3 (três) dias corridos para procedê-los e reapresentar ao contratante;

7.10.4. A contratada deverá finalizar os trabalhos de impressão, acabamento e entrega em até **20 (vinte) dias corridos, contados da data da ordem para impressão.**

7.10.5. Os impressos serão recebidos provisoriamente pela Contratante, após conferência do critério quantitativo, empacotamento e do cumprimento do prazo de entrega, mediante aposição de assinatura no canhoto da Nota Fiscal;

7.10.6. No prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento provisório, a contratante procederá ao recebimento definitivo do objeto de contratação, desde que verificada a conformidade do material entregue com as especificações constantes no presente Termo de Referência;

7.10.7. A contratada terá 07 (sete) dias corridos, a contar da notificação, **não considerados como prorrogação do prazo de entrega**, para substituir, às suas custas, o material que apresentar falhas de impressão, montagem, acabamento ou variação de cor em desacordo com o arquivo enviado pelo TRE/MA, independentemente da quantidade;

7.10.8. O material entregue em substituição será submetido ao mesmo procedimento de conferência descrito acima.

## 8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto da contratação, consubstanciado no atesto da nota fiscal pelo Fiscal do Contrato.

8.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

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

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

8.5. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista em capítulo próprio.

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

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

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

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

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

## 9. DAS PENALIDADES

9.1 Constituem infrações administrativas, 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.

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

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

9.2.2. **Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 3 (três) anos**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 9.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.3. **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 9.1, bem como pela prática de condutas sujeitas à sanção de impedimento de licitar e contratar (subitem 9.2.2) que, pela extensão dos danos, justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

9.2.4. **Multa:**

9.2.4.1. **Moratória de 1%** (um por cento) ao dia, calculada sobre o valor do contrato, pelo atraso injustificado na entrega dos materiais (inclusive das provas de impressão) ou **na substituição de material recusado pela fiscalização**, até o limite de 9 (nove) dias.

9.2.4.1.1. O atraso superior ao limite previsto no subitem 9.2.4.1 configura inexecução total e autoriza a Administração a converter a multa moratória em **multa compensatória de até 15%** (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, bem como a promover a extinção da avença, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

9.2.4.2. **Multa compensatória de até 10%** (dez por cento) 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 9.1. Constituem hipóteses exemplificativas de inexecução parcial:

- a) entregar o objeto em quantidade menor que o solicitado;
- b) entrega de itens com defeitos, vícios ocultos ou fora das especificações contratadas;
- c) inobservância de requisitos de sustentabilidade;
- d) deixar de entregar documentação exigida para pagamento;
- e) Descumprimento outras obrigações acessórias previstas no Edital e seus anexos.

9.2.4.3. **Multa compensatória de até 15%** (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total e nas hipóteses sujeitas às sanções de impedimento de licitar e contratar (subitem 9.2.2) e declaração de inidoneidade (subitem 9.2.3). Configuram hipóteses de inexecução total:

- a) inobservância do prazo-limite estabelecido no subitem 9.2.4.1.1;
- b) a inexecução parcial que, pelos seus efeitos, inviabilize a execução do objeto ou cause grave dano à Administração.

9.3. A critério da Administração, na hipótese de descumprimento parcial prevista na alínea “b” do subitem 9.2.4.2, 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, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis..

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

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

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

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;



CUSTOS ESTIMADOS DA CONTRATAÇÃO				
ITEM	DESCRIÇÃO GERAL	QUANTIDADE ESTIMADA (UNIDADES)	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Manuais de Instrução para Mesários	19.045	1,98	37.709,10
3	Guias Rápidos	57.135	0,18	10.284,30
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO				47.993,40

13. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

13.1. Atende ao objetivo estratégico de "Realizar eleições céleres, seguras e transparentes", conforme descrição constante no [Plano Estratégico](#) 2021-2026, qual seja: *"Objetiva assegurar que o processo eleitoral seja ágil, com segurança jurídica durante todas as fases do processo. Está relacionado a objetivos e iniciativas que visem garantir à sociedade o aprimoramento contínuo da segurança dos pleitos eleitorais, com utilização de tecnologias e com a melhoria de processos de trabalho."*

13.2. A contratação está prevista no Plano Anual de Contratações - Exercício 2026, conforme Portaria TRE/MA n. 773/2025.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. A contratação está prevista no Plano Anual de Contratações - Exercício 2026, conforme Portaria TRE/MA n. 773/2025, com as seguintes especificações:

Setor: SGP

- Plano Interno: MES TREINA
- Plano interno descrição: Treinamento de Mesários
- Natureza: 33.90.32
- Item: Material Educacional e Cultural
- Valor: R\$ 44.946,20

14.2. Após a conclusão do certame, caso o orçamento final supere o que já se encontra alocado, poderá ser feito o remanejamento referente às diárias, natureza 33.90.14, e/ou referente as passagens, natureza 33.90.33 para fins de complementação.

Carlos Rogério Penha Freire  
Gerente Processo Mesários



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS ROGÉRIO PENHA FREIRE**, Analista Judiciário, em 13/05/2026, às 17:53, 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 **2765132** e o código CRC **B38F6F5B**.

0009491-57.2025.6.27.8000 2765132v2