



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS  
Avenida Aristeu de Andrade nº 377 - Bairro Farol - CEP 57051-090 - Maceió

## TERMO DE REFERÊNCIA

# CONTRATAÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO - MANUAL DO MESÁRIO E GUIAS RÁPIDOS PARA AS ELEIÇÕES MUNICIPAIS 2024

## 1. OBJETO

**1.1.** Constitui objeto deste termo a contratação de empresa para o fornecimento impressos gráficos de uso eleitoral, a serem empregados nas Eleições Municipais 2024, em conformidade com modelos integrantes do **Anexo III**, do presente Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE DE FORNECIMENTO		CÓDIGO CATSER
			1º TURNO	2º TURNO	
01	Formulário Ata da Mesa Receptora	Unidade	6.390	1800	3735
02	Formulário para identificação de eleitor com deficiência ou mobilidade reduzida	Unidade	69.390	0	3735
03	Formulário "Requerimento de Justificativa Eleitoral" (RJE)	Unidade	147.500	0	3735
04	Letreiro "Zona Seção"	Unidade	6.650	1.540	4367

<b>05</b>	<b>Cédulas de votação - Eleição Majoritária, para o cargo de Prefeito</b>	<b>Unidade</b>	<b>119.000</b>	<b>31.495</b>	<b>25380</b>
<b>06</b>	<b>Cédulas de votação - Eleição Proporcional, para o cargo de Vereador</b>	<b>Unidade</b>	<b>119.000</b>	<b>0</b>	<b>25380</b>
<b>07</b>	<b>Recibo de Quitação de Entrega de Urnas Eletrônicas e de Materiais de Votação</b>	<b>Bloco</b>	<b>91</b>	<b>23</b>	<b>3735</b>
<b>08</b>	<b>Senhas</b>	<b>Bloco</b>	<b>4.650</b>	<b>0</b>	<b>18724</b>
<b>09</b>	<b>Envelope para Remessa à Junta Eleitoral dos documentos relativos à Mesa</b>	<b>Unidade</b>	<b>5.630</b>	<b>1815</b>	<b>18724</b>
<b>10</b>	<b>Envelope para Remessa da Memória de Resultado de Votação</b>	<b>Unidade</b>	<b>6.080</b>	<b>1815</b>	<b>18724</b>
<b>11</b>	<b>Envelope para Acondicionamento dos Formulários de Justificativas e de Identificação do Eleitor com Deficiência ou Mobilidade Reduzida</b>	<b>Unidade</b>	<b>5.755</b>	<b>1.540</b>	<b>18724</b>
<b>12</b>	<b>Envelope para Acondicionamento das Cédulas de votação nas Eleições.</b>	<b>Unidade</b>	<b>535</b>	<b>165</b>	<b>18724</b>
<b>13</b>	<b>Diplomas</b>	<b>Unidade</b>	<b>5.630</b>	<b>0</b>	<b>18724</b>
<b>14</b>	<b>Adesivo alfabético automotivo "A SERVIÇO DA JUSTIÇA ELEITORAL"</b>	<b>Unidade</b>	<b>1.530</b>	<b>275</b>	<b>18961</b>
	<b>Adesivo alfabético automotivo "CRENCIAL N.º _____ -</b>				

15	<b>TRANSPORTE GRATUITO DE ELEITORES - A SERVIÇO DA JUSTIÇA ELEITORAL, Lei 6.091/1974”</b>	Unidade	3.340	660	18961
16	<b>Etiquetas para identificação das mídias de carga</b>	Unidade	400	0	18961
17	<b>Etiquetas para identificação das mídias de votação</b>	Unidade	10.200	0	18961
18	<b>Etiquetas para identificação das mídias de resultado</b>	Unidade	9.000	0	18961

**1.2.** Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns e o critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

**1.3.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

OBS.:

**I** - Os modelos constantes nos **Anexos III** são meramente **ilustrativos**, cujo objetivo é servir de base para auxiliar a elaboração do orçamento por parte da empresa a ser contratada.

**II** - Os modelos a serem impressos (objetos deste Tremo de Referência), serão encaminhados à empresa contratada pelo Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas - TRE/AL (contratante).

## **2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A fundamentação e as justificativas relativas ao objeto deste Termo de Referência encontram-se no Estudo Técnico Preliminar (1466751)

## **3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**3.1.** O material contratado deverá atender por completo às

especificações e os quantitativos constantes no Anexo I do presente Termo de Referência.

**3.2.** Os produtos deverão ser entregues acondicionados em embalagens que permitam o seu perfeito estado de conservação, nas quantidades, dias e horários definidos no presente Termo de Referência, exceto se o(s) Fiscal(ais) do Contrato determinar(em) outro local, dentro do município de Maceió/AL.

**3.3.** O objeto contratado deverá ser disponibilizado no prazo estipulado no item 1.3. do Anexo II, do presente Termo de Referência.

#### **4. - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** O inciso X, do art. 89º, da RESOLUÇÃO TRE/AL Nº23.736, de 27 de fevereiro de 2024, estabelece que cada presidente de mesa receptora de Votos receberá exemplar do Manual do Mesário, elaborado pela Justiça Eleitoral.

**4.1.1.** O fornecimento dos itens: **02, 03, 06, 08, 13, 16, 17 e 18**, serão realizados em entrega única, não sendo admitido parcelamento no fornecimento.

**4.1.2.** O fornecimento dos itens: **01, 04, 05, 07, 09, 10, 12, 14 e 15**, serão realizados em duas etapas, uma para cada turno das Eleições, cujas quantidades estão definidas nas especificações de cada item.

**4.1.3.** Não havendo o 2º Turno, os quantitativos dos itens 01, 04, 05, 07, 09, 10, 12, 14 e 15, referentes a este turno, **não serão contratados.**

**4.2.** Recebida a Nota de Empenho, a CONTRATADA deverá providenciar, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, 01 (um) exemplar de cada item contratado, em conformidade com o modelo digitalizado a ser entregue, que será submetido à Unidade Fiscalizadora para análise e aprovação.

**4.3.** O prazo para a Unidade Gestora aferir a compatibilidade prévia do material com as especificações do Termo de Referência será de 02 (dois) dias úteis após o recebimento do modelo impresso para aprovação.

**4.4.** Após ser notificada da aprovação, a CONTRATADA terá o prazo de **20 (vinte) dias consecutivos** (corridos) para confecção e entrega do objeto contratado.

**4.5.** Os itens destinados ao 2º Turno de Votação, se houver, somente serão confeccionados mediante autorização da Unidade Fiscalizadora, a ser providenciada no dia útil imediato à realização do

1º Turno, observando-se o prazo de entrega **até o dia 18 de outubro de 2024**

**4.6.** Não será permitida a subcontratação, no todo ou em parte, do objeto deste certame licitatório.

**4.7.** Os formulários e demais materiais deverão ser entregues rigorosamente em acordo com as especificações deste Termo de Referência, devendo os interessados em participar do certame licitatório declarar que estão plenamente cientes dos modelos e condições aqui expressos, inclusive no que respeita à forma de empacotamento dos itens licitados.

## **5. - EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1.** Após a formalização da contratação, a empresa contratada deverá estar apta a realizar o fornecimento do objeto contratado, nas condições dispostas neste Termo de Referência, considerando inclusive a matéria-prima para a produção dos impressos.

**5.2.** Não será aceita como justificativa pela inexecução total ou parcial, a falta de matéria-prima para a produção dos itens contratados.

**5.3.** O prazo de Entrega e o local de entrega dos itens contratados deverão atender por completo às disposições constantes no Anexo II.

**5.4.** Fica a CONTRATADA obrigada a cumprir os itens elencados abaixo:

**5.4.1.** Executar o objeto do contrato rigorosamente em conformidade com todas as condições, modelos e prazos estipulados.

**5.4.2.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o fornecimento ajustado sem prévia expressa anuência do CONTRATANTE.

**5.4.3.** Substituir, em 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, todo e qualquer material não aceito pela gestão/fiscalização do contrato, por avaria no transporte, defeito de impressão ou por não atender às especificações constantes neste Termo de Referência.

**5.4.4.** Remover, a suas expensas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, o material que, em virtude de sua rejeição, tiver sido substituído, sob pena de descarte ou de aproveitamento por parte da Administração.

**5.4.5.** Assumir as responsabilidades pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação, bem como arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

**5.4.6.** Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com o compromisso assumido, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**5.4.7.** Responder por quaisquer danos causados direta ou indiretamente ao TRE/AL, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na entrega do material, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, mesmo que não haja fiscalização ou o acompanhamento do TRE/AL.

**5.4.8.** Comunicar ao TRE/AL, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis que anteceder o prazo de entrega do material, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento.

**5.4.9. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados em qualquer fase da contratação.**

**5.5.** Fica definido que os canais para comunicação entre as partes se dará preferencialmente por correio eletrônico (e-mail), podendo também ocorrer por chamada telefônica, rede *WhatsApp* e também presencialmente.

**5.6. Fica a CONTRATANTE obrigada a cumprir os itens elencados abaixo:**

**5.6.1.** Promover, por intermédio dos Gestores designados, da Seção de Almoxarifado, ou de outro servidor ou outra unidade, nomeados a critério da Administração do TRE/AL, o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, e comunicando à empresa a ocorrência de qualquer fato que, a seu critério, exijam medidas por parte daquela.

**5.6.2.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com a forma e prazo estabelecidos.

**5.6.3.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto, quando solicitados pela licitante vencedora.

**5.6.4.** Permitir acesso dos empregados da licitante vencedora às dependências do TRE/AL, os quais deverão estar devidamente credenciados, para retirada e entrega de modelos e produtos.

**5.6.5.** Rejeitar, por intermédio do Gestor designado, qualquer material entregue equivocadamente ou em desacordo com as especificações mínimas exigidas no ato convocatório.

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

**6.1** Do recebimento do objeto: observado o disposto no artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/21, o recebimento do objeto desta contratação

será realizado da seguinte forma:

**6.1.1.** Provisoriamente, assim que efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;

**6.1.2.** Definitivamente, após verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação.

**6.2** No caso de consideradas insatisfatórias as condições do objeto recebido provisoriamente ou as embalagens apresentarem defeitos ou violações, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser recolhido e substituído.

**6.2.1.** Após a notificação à CONTRATADA, esta **terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis** para substituí-los, circunstância que não interromperá o prazo de execução contratual.

**6.2.2.** Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no Edital, no Termo de Referência e no Instrumento Contratual.

**6.2.3.** O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á se satisfeitas as seguintes condições:

**6.2.3.1.** Material embalado, acondicionado e identificado de acordo com requisitos constantes neste Termo de Referência

**6.2.3.2.** Quantidades em conformidade com o estabelecido nas especificações do **Anexo I** deste Termo.

**6.2.3.3.** Entregar no prazo, local e horários previstos nas cláusulas **"1.3. e 2.1."** do Anexo II deste Termo.

**6.2.4.** O recebimento definitivo dar-se-á **após verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência.**

**6.2.5.** O recebimento definitivo não deverá exceder o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento provisório.

**6.2.6.** Satisfeitas as exigências e condições previstas, lavrar-se-á Termo de Recebimento Definitivo, através de Nota de Liquidação e Pagamento, assinada pela Comissão Gestora.

### **6.3. Da gestão do contrato**

**6.3.1.** Nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/21, a responsabilidade pela gestão desta contratação ficará a cargo da Comissão designada pela PORTARIA PRESIDÊNCIA Nº 454/2023 TRE-AL/PRE/DG/SGP/CODES/SRS, que também será responsável pelo recebimento definitivo e elaboração da NLP.

**6.3.2** A fiscalização do Contrato será realizada por servidor a ser

indicado pela Diretoria Geral.

**6.3.3** A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

**6.3.4** Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da CONTRATADA, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar por escrito à gestão do contrato, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital, Termo de Referência e na Minuta de Contrato, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

## **7. - PAGAMENTO**

**7.1.** O pagamento, após o recebimento definitivo, dar-se-á no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

**7.1.2.** Antes do pagamento, a Administração realizará consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação;

**7.1.3.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, e havendo o efetivo fornecimento do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a CONTRATADA não regularize a sua situação;

**7.1.4.** Em caso de situação de irregularidade, proceder-se-á à sua advertência, por escrito, com o objetivo de a CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, efetivar a sua regularização ou, no mesmo prazo, apresentar a sua defesa;

**7.1.5.** O prazo do subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração;

**7.1.6.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários a garantir o recebimento de seus créditos;

**7.1.7.** Persistindo a irregularidade, a Administração adotará as medidas necessárias à rescisão do contrato em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;

**7.2.** A CONTRATADA deverá apresentar juntamente ao documento de cobrança a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências,



cumulativamente:

- a) Certidão de regularidade com a Seguridade Social;
- b) Certidão de regularidade com o FGTS;
- c) Certidão de regularidade com a Fazenda Federal;
- d) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

**7.3.** O processo de pagamento deve atentar para o procedimento estabelecido na IN n.º 3, de 29 de março de 2022, que versa sobre o processo de pagamento no Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas – TRE/AL (1036418).

**7.4.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, terá a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$I = \frac{TX}{100} \rightarrow I = \frac{6}{100} \rightarrow I = 0,0001644$

365 365

**TX = Percentual da taxa anual = 6%**

## **8. - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**8.1.** Advertência, em virtude do descumprimento de obrigações de pequena monta, podendo a Administração, no caso de haver o cometimento reiterado das faltas ensejadoras desta sanção, aplicar outras mais severas;

**8.2.** Multa de mora de 1% (um por cento) ao dia, até o limite de 05% (cinco por cento), em razão de atraso de até 5 (cinco) dias consecutivos no cumprimento do objeto ou na correção de irregularidade, calculado sobre o valor atualizado do contrato;

**8.2.1.** Se a Gestão/Fiscalização verificar que o atraso constante no

item 8.2 não acarretou prejuízo ou dano à Administração, poderá a seu critério, transformar a sanção em Advertência.

**8.3. Multa de 15%** (quinze por cento), sobre o valor integral do contrato, em virtude de descumprimento da cláusula **2.1 do Anexo II**.

**8.4. Multa de 15% (quinze por cento)**, sobre o valor integral do contrato, em virtude de descumprimento da cláusula **2.3 do Anexo II**.

**8.5. Multa de 15% (quinze por cento), sobre o valor integral do contrato, em virtude de atraso superior a 5 (cinco) e inferior a 10 (dez) dias consecutivos na entrega do serviço contratado;**

**8.6.** Multa de **25%** (vinte e cinco por cento), sobre o valor integral do contrato, em virtude de atraso igual ou superior a 10 (dez) dias na entrega do serviço contratado, ou de inexecução parcial das obrigações assumidas;

**8.7. Multa de 30%** (trinta por cento), sobre o valor integral do contrato, assim como em razão de recusa em assiná-lo ou em virtude de inexecução total das obrigações assumidas;

**8.8.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

Expedição de declaração de inidoneidade em nome da CONTRATADA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021;

**8.9.** Poderá a Administração considerar inexecução total ou parcial do contrato, conforme o caso, para imposição da penalidade pertinente, o atraso superior a 24 (vinte e quatro) horas do início do cumprimento das obrigações contratuais;

**8.10.** As sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser impostas cumulativamente com as demais;

**8.11.** A Administração, para aplicação das sanções, analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas em até 48 (quarenta e oito) horas pela CONTRATADA, assegurando-lhe o contraditório e a ampla defesa;

**8.12.** As multas poderão ser cumuladas e serão descontadas dos valores devidos à CONTRATADA, se houver, ou cobradas judicialmente.

## ANEXO I

### 1. QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES

- GRUPO 01

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	BASE DE CÁLCULO	UNIDADE	QUANT. 1º TURNO	QUANT. 2º TURNO (SE HOVER)
01	<p><b>Formulário Ata da Mesa Receptora:</b></p> <p><b>*Papel: AP 75g/m2,</b></p> <p><b>*Formato: Fechado no Tamanho A4 e Aberto no Tamanho A3,</b></p> <p><b>*impressão: frente e verso em preto e branco.</b></p> <p><b>Obs.: Deverão ser entregues em pacotes contendo 50 unidades cada.</b></p>	<p><b>1 formulário por seção eleitoral, com o acréscimo contingencial de 10%, considerando a divisão em pacotes de 50 unidades.</b></p>	<p><b>Unidade</b></p>	<p><b>6.390</b></p>	<p><b>1.800</b></p>
	<p><b>Formulário para identificação de eleitor com deficiência ou mobilidade</b></p>				

02	<p>reduzida,</p> <p><b>Especificações:</b></p> <p><b>*Tamanho: 14,7cm x 10,5cm,</b></p> <p><b>*Impressão: 03 formulários por folha A4,</b></p> <p><b>*Papel: AP 75g/m<sup>2</sup> e cor: em preto e branco.</b></p> <p><b>Obs.: Deverão ser reunidos em grupos de 20 formulários e embalados em pacotes de 5 grupos, cada.</b></p>	<p><b>Calculado na proporção de 10 formulários, por Seção Eleitoral</b></p>	<p><b>Unidade</b></p>	<p><b>69390</b></p>	<p><b>0</b></p>
03	<p><b>Formulário “Requerimento de Justificativa Eleitoral” (RJE)</b></p> <p><b>*Tamanho: 29,5cm x 8,5cm,</b></p> <p><b>*Impressão: Frente, em preto e branco,</b></p> <p><b>*Papel: AP 75g/m<sup>2</sup> e cor: em preto e branco.</b></p> <p><b>Obs.: Deverão ser reunidos em grupos de 20 formulários e embalados em pacotes de 5 grupos, cada.</b></p>	<p><b>10% do total de eleitores com arredondamento por centena.</b></p>	<p><b>Unidade</b></p>	<p><b>147.500</b></p>	<p><b>0</b></p>
	<p><b>Letreiro “Zona Seção”:</b></p> <p><b>O letreiro deverá conter espaço para inscrição do</b></p>				

04	<p>número da Zona Eleitoral e da Seção Eleitoral, de acordo com modelo constante no anexo II.</p> <p><b>*Material:</b> Papel <i>offset</i> branco 90 g/m<sup>2</sup>,</p> <p><b>*Tamanho:</b> Padrão A4.</p> <p><b>*Impressão:</b> na frente, em preto,</p> <p><b>*Formato:</b> Paisagem</p> <p><b>Obs.:</b> Deverão ser entregues em pacotes de 10 unidades cada,</p>	<p>1 por Seção Eleitoral com acréscimo contingente de aproximadamente 10%, considerando a embalagem de 10 unidades por pacote.</p>	Unidade	6.650	1.540
----	--	--	---------	-------	-------

• GRUPO 02

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	BASE DE CÁLCULO	UNIDADE	QUANT. 1º TURNO	QUANT. 2º TURNO (SE HOVER)
05	<p>Cédulas de votação - Eleição Majoritária, para o cargo de Prefeito:</p> <p><b>*Impressão:</b> frente e verso na cor preta e tipo uniforme de letras e números,</p> <p><b>*Papel:</b> opaco originalmente amarelo AB 75</p>	5% do total de eleitores com	Unidade	110.000	21.405

05	<p><b>amarelo, AP 75 g/m<sup>2</sup>,</b></p> <p><b>*Dimensões: altura 84mm x largura 191mm, largura após a dobra 84 mm.</b></p> <p><b>Obs.: Deverão ser entregues embaladas em pacotes contendo 100 unidades cada.</b></p>	<p><b>arredondamento por centena.</b></p>	<p><b>Unidade</b></p>	<p><b>119.000</b></p>	<p><b>51.495</b></p>
06	<p><b>Cédulas de votação - Eleição Proporcional, para o cargo de Vereador:</b></p> <p><b>*Impressão: frente e verso na cor preta e tipo uniforme de letras e números, com detalhes em tons de cinza.</b></p> <p><b>*Papel: opaco originalmente branco, AP 75 g/m<sup>2</sup>,</b></p> <p><b>*Dimensões: altura 84mm x largura 191mm, largura após a dobra 84 mm.</b></p> <p><b>Obs.:</b></p> <p><b>a) Deverão ser entregues embaladas em pacotes contendo 100 unidades cada.</b></p> <p><b>b) As cédulas não deverão ser entregues dobradas.</b></p>	<p><b>5% do total de eleitores com arredondamento por centena.</b></p>	<p><b>Unidade</b></p>	<p><b>119.000</b></p>	<p><b>0</b></p>

07	<p><b>Recibo de Quitação de Entrega de Urnas Eletrônicas e de Materiais de Votação.</b></p> <p><b>- Blocos 100 fls.</b></p> <p><b>(50 jogos x 2 vias), em papel Autocopiativo, 56gr, sem numeração, com acabamento de blocagem + picote + grampos.</b></p> <p><b>*Material: Papel Autocopiativo 56gr</b></p> <p><b>*Encadernação: Blocagem + Grampo + Picote</b></p> <p><b>*Acabamento: Bloco com 100 folhas - sendo 2 vias (1ª via Branca - 50 folhas e 2ª via Branca ou Amarela - 50 folhas) + picote na 1ª via, deixando a 2ª via fixa + grampo</b></p> <p><b>*Cor: 1x0 (a impressão será realizada na cor preta com detalhes em tons de cinza)</b></p> <p><b>Obs.: Entrega separada em lote de 10 blocos.</b></p>	<p><b>1 jogo de folhas (1ª 1 conjunto (1ª via branca + 2ª via amarela) por seção eleitoral com acréscimo contingente de aproximadamente 10%.</b></p>	<p><b>Bloco</b></p>	<p><b>91</b></p>	<p><b>23</b></p>

08	<p><b>Senhas</b></p> <p><b>*Material: papel-jornal,</b></p> <p><b>*Encadernação: agrupadas em blocos com 50 folhas por bloco, no tamanho de 60 mm (L) x 80 mm (A),</b></p> <p><b>*Impressão: frente, na cor preta, com detalhes em tons de cinza,</b></p> <p><b>*Acabamento: corte reto, acabamento de blocagem (colados na cabeça).</b></p> <p><b>Obs.: As Senhas deverão ser entregues em pacotes contendo 50 blocos, cada.</b></p>	Um Bloco com 50 senhas para cada seção eleitoral, Adicionado um percentual de 10% para efeito de contingência.	Bloco	4.650	0
----	---	--	-------	-------	---

• **GRUPO 03**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	BASE DE CÁLCULO	UNIDADE	QUANT. 1º TURNO	QUANT. 2º TURNO (SE HOVER)
	<p><b>Envelope para Remessa à Junta Eleitoral dos documentos relativos à Mesa.</b></p> <p><b>*Descrição:</b></p>				



09	<p><b>Envelope Saco com Fita Adesiva (autocolante) na aba de fechamento,</b></p> <p><b>*Material: papel reciclado, 90 g/m<sup>2</sup></b></p> <p><b>*Tamanho: 24 x 34 cm,</b></p> <p><b>*Impressão: frente, na cor preta,</b></p> <p><b>Obs.: Os envelopes deverão ser entregues em embalagens contendo 10 unidades, cada.</b></p>	<p><b>1 envelope para cada Seção Eleitoral, com o acréscimo contingente de 10% e considerando a divisão em dezenas.</b></p>	Unidade	5.630	1815
10	<p><b>Envelope para Remessa da Memória de Resultado de Votação</b></p> <p><b>*Descrição: Envelope Saco com Fita Adesiva (autocolante) na aba de fechamento,</b></p> <p><b>*Material: papel reciclado, com gramatura mínima de 180 g/m<sup>2</sup>.</b></p> <p><b>*Tamanho: 15 x 10 cm,</b></p> <p><b>*Impressão: frente, na cor preta,</b></p> <p><b>Obs.: Os envelopes deverão ser entregues em embalagens contendo 10 unidades, cada.</b></p>	<p><b>1 envelope para cada Seção Eleitoral, com o acréscimo contingente de 10% e considerando a divisão em dezenas.</b></p>	Unidade	6.080	1815
	<p><b>Envelope para Acondicionamento</b></p>				

<p><b>11</b></p>	<p><b>dos Formulários de Justificativas e de Identificação do Eleitor com Deficiência ou Mobilidade Reduzida,</b></p> <p><b>*Descrição:</b> <b>Envelope Saco com Fita Adesiva (autocolante) na aba de fechamento,</b></p> <p><b>*Material: papel reciclado, com gramatura de 90 g/m<sup>2</sup>.</b></p> <p><b>*Tamanho: 20x 28cm,</b></p> <p><b>*Impressão: frente, na cor preta,</b></p> <p><b>Obs.: Os envelopes deverão ser entregues em embalagens contendo 10 unidades, cada.</b></p>	<p><b>1 envelope para cada Seção Eleitoral, com o acréscimo contingente de 10% e considerando a divisão em dezenas.</b></p>	<p><b>Unidade</b></p>	<p><b>5.755</b></p>	<p><b>1.540</b></p>
<p><b>12</b></p>	<p><b>Envelope para Acondicionamento das Cédulas de votação nas Eleições.</b></p> <p><b>*Descrição:</b> <b>Envelope Saco com Fita Adesiva (autocolante) na aba de fechamento,</b></p> <p><b>*Material: papel reciclado, com gramatura de 90 g/m<sup>2</sup>.</b></p> <p><b>*Tamanho: 26 x 36 cm,</b></p> <p><b>*Impressão: frente, na cor preta,</b></p>	<p><b>10% do total de Seções Eleitorais e considerando a divisão em dezenas.</b></p>	<p><b>Unidade</b></p>	<p><b>535</b></p>	<p><b>165</b></p>

<p><b>Obs.: os envelopes serão acondicionados em pacotes de 10 em 10.</b></p>				
---	--	--	--	--

• **GRUPO 04**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	BASE DE CÁLCULO	UNIDADE	QUANT. 1º TURNO	QUANT. 2º TURNO (SE HOVER)
13	<p><b>Diplomas</b></p> <p><b>*Material:</b> papel couché fosco de 230g,</p> <p><b>*Tamanho:</b> padrão A4,</p> <p><b>*Impressão:</b> frente, em policromia, conforme modelo,</p> <p><b>Obs.: os diplomas serão acondicionados em pacotes com 10 unidades.</b></p>	<p>Considerando a soma dos cargos eleitos, acrescidos dos suplentes (02 para cada cargo de vereador). Adicionado um percentual de 10% para efeito de contingência.</p>	Unidade	5.630	0
14	<p><b>Adesivo alfabético automotivo</b></p> <p>Para fixação externa, com brasão da República e dizeres: "<b>A SERVIÇO DA JUSTIÇA ELEITORAL</b>",</p> <p><b>*Material:</b> vinil, opaco,</p> <p><b>*Tamanho:</b> 12 cm (A) x 41,5 (L),</p>	<p>50 por Zona Eleitoral com acréscimo contingente de 10%, considerando ainda a divisão</p>	Unidade	1.530	275

	<p><b>*Impressão:</b> digital em policromia de alta resolução.</p> <p><b>Obs.: O material deverá ser entregue em pacotes de 25 unidades cada.</b></p>	em pacotes de 25 unidades cada.			
15	<p><b>Adesivo alfabético automotivo</b></p> <p>Para fixação externa com dizeres: <b>“CRENCIAL N.º ___ - TRANSPORTE GRATUITO DE ELEITORES - A SERVIÇO DA JUSTIÇA ELEITORAL, Lei 6.091/1974”</b>,</p> <p><b>*Material:</b> vinil, opaco,</p> <p><b>*Dimensões:</b> 15 cm (A) x 40 (L),</p> <p><b>*Impressão:</b> digital em policromia de alta resolução.</p> <p><b>Obs.: O material deverá ser entregue em pacotes de 30 unidades cada.</b></p>	150 por Zona Eleitoral, com acréscimo contingente de 10%.	<b>Unidade</b>	<b>3.340</b>	<b>660</b>
16	<p><b>Etiquetas para identificação das mídias de carga:</b></p> <p><b>*Material:</b> Papel autoadesivo;</p> <p><b>*Dimensões:</b> 39,5mm x 22,5mm;</p> <p><b>*Frontal:</b> <i>Offset</i> branco fosco 60 a 75g/m<sup>2</sup>;</p> <p><b>*Adesivo:</b> <i>Hotmelt</i> 25g/m<sup>2</sup>;</p> <p><b>*Liner:</b> Couché 80 a 90g/m<sup>2</sup>;</p>	Consulta à STI	<b>Unidade</b>	<b>400</b>	<b>0</b>

	<p><b>*Acabamento:</b> meio corte para destacar cada etiqueta individualmente;</p> <p><b>Obs.:</b> O material deverá ser acondicionado em embalagem que resguarde a integridade das etiquetas.</p>				
17	<p><b>Etiquetas para identificação das mídias de votação:</b></p> <p><b>*Material:</b> Papel autoadesivo;</p> <p><b>*Dimensões:</b> 39,5mm x 22,5mm;</p> <p><b>*Frontal:</b> <i>Offset</i> branco fosco 60 a 75g/m<sup>2</sup>;</p> <p><b>*Adesivo:</b> <i>Hotmelt</i> 25g/m<sup>2</sup>;</p> <p><b>*Liner:</b> Couché 80 a 90g/m<sup>2</sup>;</p> <p><b>*Acabamento:</b> meio corte para destacar cada etiqueta individualmente;</p> <p><b>Obs.:</b> O material deverá ser acondicionado em embalagem que resguarde a integridade das etiquetas.</p>	Consulta à STI	<b>Unidade</b>	<b>10.200</b>	<b>0</b>
18	<p><b>Etiquetas para identificação das mídias de resultado:</b></p> <p><b>*Material:</b> Papel autoadesivo;</p> <p><b>*Dimensões:</b> 65mm x 45,5mm;</p> <p><b>*Frontal:</b> <i>Offset</i> branco fosco 60 a 75g/m<sup>2</sup>;</p> <p><b>*Adesivo:</b> <i>Hotmelt</i> 25g/m<sup>2</sup>;</p> <p><b>*Liner:</b> Couché 80 a 90g/m<sup>2</sup>;</p>	Consulta à STI	<b>Unidade</b>	<b>9.000</b>	<b>0</b>

<p><b>*Acabamento:</b> meio corte para destacar cada etiqueta individualmente;</p>				
--	--	--	--	--

**Obs.: O material deverá ser acondicionado em embalagem que resguarde a integridade das etiquetas.**

## ANEXO II

### MODO DE EXECUÇÃO

#### 1. PRAZOS PARA PRODUÇÃO E ENTREGA

**1.1.** Recebida a Nota de Empenho, a CONTRATADA deverá providenciar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, 01 (um) exemplar de cada item contratado, em conformidade com o modelo digitalizado a ser entregue, que será submetido à Unidade Fiscalizadora para análise e aprovação.

**1.2.** O prazo para a Unidade Gestora aferir a compatibilidade prévia do material com as especificações do Termo de Referência será de 02 (dois) dias úteis após o recebimento do modelo impresso para aprovação.

**1.3.** O prazo de entrega será de **20 (vinte) dias consecutivos** (corridos), contado da data da autorização da Unidade Gestora, para impressão definitiva. Após esse prazo, o CONTRATADO ficará sujeito às sanções por mora ou inadimplemento parcial ou total do contrato, conforme descrito no **item 8** do Termo de Referência independente de outros dispostos no ato convocatório.

**1.4. Os itens destinados ao 2º Turno de Votação, se houver, somente serão confeccionados mediante autorização da Unidade Fiscalizadora, a ser providenciada no dia útil imediato à realização do 1º Turno, observando-se o prazo de entrega até o dia 18 de outubro de 2024.**

## **2. - ENTREGA E RECEBIMENTO**

**2.1.** Os produtos deverão se entregues no **Almoxarifado do TRE/AL**, situado na **Rua Coronel Pedro Lima, 230 - Jaraguá, CEP 57.022-220, Maceió/AL**, telefone (82) 3328-1947, ou em outro local, nesta Capital, **somente** se for indicado pela Administração deste Órgão, em ambos os casos, em horário de expediente normal do Tribunal.

**2.2.** Por ocasião da entrega, os materiais serão conferidos e, se verificadas irregularidades, serão devolvidos à CONTRATADA, que terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para substituí-los, circunstância que não interromperá o prazo de execução contratual.

**2.3.** Os impressos deverão ser impreterivelmente agrupados e embalados conforme especificações constantes no **Anexo I**, bem como devidamente protegidos contra danos de transporte e manuseio. em caixa de papelão resistente, com capacidade máxima de 30 kg (trinta quilogramas).

**2.4.** Os produtos deverão se entregues sem ônus de frete para o Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas e acompanhado da respectiva Nota Fiscal constando as especificações do material.

**2.5.** O recebimento será efetuado da seguinte forma:

**2.5.1.** Provisoriamente, em até 02 (dois) dias úteis, pela fiscalização/gestão do contrato, para posterior verificação da conformidade do material com as especificações constantes do pedido.

**2.5.2.** Definitivamente, em até 05 (cinco) dias úteis, após verificação da qualidade e da quantidade dos materiais e consequente aceitação pela Unidade Gestora do contrato.

## **3. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

**3.1.** Só será admitida a contratação de empresa que esteja regularmente registrada no Cadastro Técnico Federal de Atividades

Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981.

**3.2.** Todo o papel utilizado para a produção do material impresso deverá ser composto com 100% de celulose de eucalipto reflorestado e possuir certificação FSC (***Forest Stewardship Council***) ou Cerflor (Programa Brasileiro de Certificação Florestal/ *Programme for the Endorsement of Forest Certification*).

**3.2.1.** A contratada deverá apresentar comprovação do atendimento, pelo fabricante do papel a ser utilizado, aos requisitos para obtenção de certificação de cadeia de custódia que ateste o manejo sustentável da exploração florestal (FSC ou CERFLOR ou Rótulo Ecológico da ABNT).

**3.3.** A contratada deverá apresentar, declaração sob as penas da lei, de atendimento aos requisitos de sustentabilidade acima dispostos.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO MATIAS DE PINHEIRO JUNIOR, Chefe de Seção**, em 21/05/2024, às 18:51, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ALLAN FON ANDRADE, Analista Judiciário**, em 21/05/2024, às 18:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.tre-al.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.tre-al.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1509099** e o código CRC **E4B38643**.

0002223-79.2024.6.02.8000

1509099v2





**JUSTIÇA ELEITORAL**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS**

**ANEXO II**  
**MODELOS**

**Item 01: Formulário Ata da Mesa Receptora**

**– Frente**

ATA DA MESA RECEPTORA – REGISTRO DE OCORRÊNCIAS (continuação da página 3)	
58	Hora
59	Hora
60	Hora
61	Hora
62	Hora
63	Hora
64	Hora
65	Hora
66	Hora
67	Hora
68	Hora
69	Hora
70	Hora
71	Hora
72	Hora
73	Hora
74	Hora
75	Hora
76	Hora
77	Hora
78	Hora
79	Hora
80	Hora
81	Hora
82	Hora
83	Hora
84	Hora
85	Hora
86	Hora

Nesta ata houve rasuras ou emendas?  Não  Sim Linhas ou campos:

Nome do(a) presidente da mesa	Data	Horário de término dos trabalhos	Assinatura
-------------------------------	------	----------------------------------	------------

Justiça Eleitoral		ATA DA MESA RECEPTORA		Horário de início dos trabalhos
UF	Município	Zona eleitoral	Seções	
Ao(s) _____ dia(s) do mês de _____ de _____, reuniu-se a mesa receptora da(s) seção(ões) eleitoral(is) acima identificada(s).				
COMPONENTES DA MESA*				
1	Presidente	Número do título eleitoral	Assinatura	
2	1º mesário ou 1º mesário	Número do título eleitoral	Assinatura	
3	2º mesário ou 2º mesário	Número do título eleitoral	Assinatura	
4	1º secretário ou 1º secretário	Número do título eleitoral	Assinatura	
*Em caso de substituição, as anotações excedentes devem ser registradas no REGISTRO DE OCORRÊNCIAS.				
IDENTIFICAÇÃO DE FISCAIS DOS PARTIDOS E DAS FEDERAÇÕES*				
Nome	Nome		Nome	
1	Nome	Assinatura	5	Nome
2	Nome	Assinatura	6	Nome
3	Nome	Assinatura	7	Nome
4	Nome	Assinatura	8	Nome
*Se o número de fiscais do partido ou federações for maior que oito, complementar as informações no REGISTRO DE OCORRÊNCIAS.				
OCORRÊNCIAS E PROVIDÊNCIAS QUE DEVEM SER REGISTRADAS NO VERSO DESTA ATA				
As ocorrências devem ser registradas com hora e identificação das pessoas envolvidas (nome completo e documento de identificação)				
<b>1. Votação ou justificativa</b>		<b>4. Fiscal e demais autoridades presentes</b>		
1.1 Atraso no início ou no encerramento da votação ou da recepção das justificativas, motivo e providências adotadas.		4.1 Ausência de fiscais no início da votação (impressão da zêzema).		
<b>2. Eleitora ou eleitor</b>		4.1 Questionamentos de fiscais sobre a identidade de eleitora ou de eleitor e providências adotadas.		
2.1 Motivo pelo qual a eleitora ou o eleitor se recusou ou não conseguiu votar, ou não concluiu o voto.		4.2 Protestos e impugnações apresentadas por fiscais sobre a votação e providências adotadas.		
2.2 Eleitora ou eleitor cadastrado(s) na urna que votou, mas cujo nome não constou do Caderno de Votação.		<b>5. Urna eletrônica</b>		
2.3 Assistência de acompanhante à pessoa com deficiência ou mobilidade reduzida, com a respectiva identificação (nome e número do documento).		5.1 Correção de data ou hora da urna eletrônica antes do início da votação (Sistema de Ajuste de Data e Hora – ADH).		
2.4 Uso de instrumentos que auxiliaram a eleitora ou o eleitor a votar, inclusive fones de ouvido cedidos pela mesa receptora.		5.2 Interrupção da votação por falha no equipamento, ou outro motivo, e qual a providência adotada.		
2.5 Assinatura ou digital em local ou campo indevido.		5.3 Troca da urna ou da mídia de votação (procedimentos de contingência).		
2.6 Registro do ano de nascimento da eleitora ou do eleitor com biometria não reconhecida.		5.4 Falha na impressão da zêzema, dos boletins de urna ou qualquer outro relatório emitido pela urna, motivo e providência adotada.		
<b>3. Mesário ou mesário</b>		<b>6. Urna de lona e votação por cédula</b>		
3.1 Atraso de componente da mesa.		6.1 Substituição da urna eletrônica por urna de lona durante a votação, motivo e providência adotada.		
3.2 Ausência antecipada ou abandono de mesário ou de mesário.		6.2 Votação por cédulas desde o início dos trabalhos, motivos e providência adotada.		
3.3 Substituição do componente de mesa.		6.3 Inutilização e substituição de cédula, por rasura ou dano.		
3.4 Movimentação de mesário ou mesário para outra mesa receptora.				



**JUSTIÇA ELEITORAL**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS**

**Item 01: Formulário Ata da Mesa Receptora**

**– Verso**

REGISTRO DE OCORRÊNCIAS (INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO NA PÁGINA ANTERIOR)	
1	Hora
2	Hora
3	Hora
4	Hora
5	Hora
6	Hora
7	Hora
8	Hora
9	Hora
10	Hora
11	Hora
12	Hora
13	Hora
14	Hora
15	Hora
16	Hora
17	Hora
18	Hora
19	Hora
20	Hora
21	Hora
22	Hora
23	Hora
24	Hora
25	Hora
26	Hora
27	Hora
28	Hora
29	Hora

Nesta ata houve rasuras ou emendas?  Não  Sim Linhas ou campos: \_\_\_\_\_

Nome do(a) presidente da mesa	Data	Horário de término dos trabalhos	Assinatura

2

ATA DA MESA RECEPTORA – REGISTRO DE OCORRÊNCIAS (continuação da página 2)			
UF	Município	Zona eleitoral	Seção(ões)
30	Hora		
31	Hora		
32	Hora		
33	Hora		
34	Hora		
35	Hora		
36	Hora		
37	Hora		
38	Hora		
39	Hora		
40	Hora		
41	Hora		
42	Hora		
43	Hora		
44	Hora		
45	Hora		
46	Hora		
47	Hora		
48	Hora		
49	Hora		
50	Hora		
51	Hora		
52	Hora		
53	Hora		
54	Hora		
55	Hora		
56	Hora		
57	Hora		

Nesta ata houve rasuras ou emendas?  Não  Sim Linhas ou campos: \_\_\_\_\_

Nome do(a) presidente da mesa	Data	Horário de término dos trabalhos	Assinatura

3



**JUSTIÇA ELEITORAL**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS**

**Item 02: Formulário para identificação de eleitor com deficiência ou mobilidade reduzida.**



**Justiça  
Eleitoral**

FORMULÁRIO PARA IDENTIFICAÇÃO DE ELEITORA OU ELEITOR  
COM DEFICIÊNCIA OU MOBILIDADE REDUZIDA

NÚMERO DO TÍTULO ELEITORAL		DATA DE NASCIMENTO
<input type="text"/>		<input type="text"/>
NOME COMPLETO DA ELEITORA OU DO ELEITOR (IGUAL AO DO TÍTULO ELEITORAL)		
<input type="text"/>		
TELEFONE PARA CONTATO	E-MAIL	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Solicito o registro das informações abaixo, no Cadastro Eleitoral:		
TIPOS DE DEFICIÊNCIA		
Caso necessário, assinalar mais de uma opção		
<input type="checkbox"/> VISUAL (INCLUSÃO)	<input type="checkbox"/> VISUAL (EXCLUSÃO)	<input type="checkbox"/> LOCOMOTORA
<input type="checkbox"/> AUDITIVA	<input type="checkbox"/> OUTROS _____	<input type="checkbox"/> DIGITAL
DATA	Estou ciente de que o preenchimento deste formulário gera apenas o registro no Cadastro Eleitoral e não implica a transferência para uma seção acessível.	
<input type="text"/>		
ASSINATURA (IGUAL À DO DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO APRESENTADO) OU IMPRESSÃO DIGITAL DA ELEITORA OU DO ELEITOR		
<input type="text"/>		


**Item 03: Formulário “Requerimento de Justificativa Eleitoral” (RJE).**

<b>Justiça Eleitoral</b> <b>REQUERIMENTO DE JUSTIFICATIVA ELEITORAL (RJE)</b>			
DATA DA ELEIÇÃO	TURNOS DA ELEIÇÃO	NÚMERO DO TÍTULO ELEITORAL	ANO DE NASCIMENTO
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 1º <input type="checkbox"/> 2º	<input type="text"/>	<input type="text"/>
A ELEITORA OU O ELEITOR abaixo identificada(o) declara estar AUSENTE DO SEU DOMICÍLIO ELEITORAL e requer o deferimento desta justificativa, nos termos da legislação em vigor.			
NOME COMPLETO DA ELEITORA OU DO ELEITOR (IGUAL AO DO TÍTULO ELEITORAL)			
<input type="text"/>			
ASSINATURA (IGUAL À DO DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO APRESENTADO) OU IMPRESSÃO DIGITAL DA ELEITORA OU DO ELEITOR			
<input type="text"/>			
<b>PREENCHIMENTO EXCLUSIVO PELA MESÁRIA OU PELO MESÁRIO</b>			
IDENTIFICAÇÃO DA MESA RECEPTORA			
UF	MUNICÍPIO	ZONA	SEÇÃO OU MRU
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
RUBRICA DA MESÁRIA OU DO MESÁRIO		A justificativa eleitoral não será processada caso os dados estejam incorretos ou ilegíveis.	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
<b>COMPROVANTE</b>			
ADVERTÊNCIA Este requerimento não vale como comprovação de quitação eleitoral.			
<b>PREENCHIMENTO EXCLUSIVO PELA MESÁRIA OU PELO MESÁRIO</b>			
IDENTIFICAÇÃO DA MESA RECEPTORA			
UF	MUNICÍPIO	ZONA	SEÇÃO OU MRU
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
RUBRICA DA MESÁRIA OU DO MESÁRIO		DISTRIBUIÇÃO GRA TUITA	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	



**JUSTIÇA ELEITORAL**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS**

**Item 04: Letreiro “Zona Seção”.**


	<b>JUSTIÇA ELEITORAL</b>	
	Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas	
<b>ZONA ELEITORAL</b>		
<b>SEÇÃO</b>		



**JUSTIÇA ELEITORAL**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS**

**Item 05: Cédulas de votação – Eleição Majoritária, para o cargo de Prefeito.**

– Frente

1ª DOBRA	 <b>Justiça Eleitoral</b>
	<b>CARGO DE PREFEITO</b> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 300px; margin: 0 auto;"></div> <b>NOME OU NÚMERO DA CANDIDATA OU DO CANDIDATO</b>

– Verso


1ª DOBRA	<b>MESA RECEPTORA DE VOTOS</b> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div>	2ª DOBRA
	<hr/> <b>PRESIDENTE</b> <hr/> <b>COMPONENTE</b>	
<hr/> <b>COMPONENTE</b>		



**JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS**

**Item 06: Cédulas de votação – Eleição Proporcional, para o cargo de Vereador.**

– Frente

	<p><b>Justiça Eleitoral</b></p>	
<p><b>CARGO DE VEREADOR</b></p>		
<div style="border: 1px solid black; width: 300px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div>		
<p>NOME OU NÚMERO DA CANDIDATA OU DO CANDIDATO OU SIGLA OU NÚMERO DO PARTIDO</p>		


– Verso

<p>MESA RECEPTORA DE VOTOS</p>		<div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div>
<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p>PRESIDENTE</p>		
<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p>COMPONENTE</p>		
<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p>COMPONENTE</p>		



**JUSTIÇA ELEITORAL**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS**

**Item 07: Recibo de Quitação de Entrega de Urnas Eletrônicas e de Materiais de Votação.**


<b>12 X 14 CM</b>		<b>COLADOS NA CABEÇA</b>	
Picote			
			
<b>JUSTIÇA ELEITORAL</b>			
Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas			
<b>RECIBO DE QUITAÇÃO DE ENTREGA</b> Urnas Eletrônicas   Materiais de Votação			
ZONA	MUNICÍPIO	RESPONSÁVEL PELA ENTREGA	
IDENTIFICAÇÃO			
RECEBI OS MATERIAIS ABAIXO ESPECIFICADOS:			
Uma Eletrônica		Materiais de Votação	
Outros (especificar):			
Das seguintes Seções Eleitorais:			
NOME DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO		LOCAL	
		DATA	
ASSINATURA			



**JUSTIÇA ELEITORAL**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS**

**Item 08: Senhas.**

6 X 8 cm Colados na cabeça

 <b>JUSTIÇA ELEITORAL</b> Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas	
<b>SENHA</b>	
<b>NÚMERO</b>	
<b>ZONA</b>	<b>SEÇÃO</b>
<small>ASSINATURA (SECRETÁRIO DA MESA)</small>	






**JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS**

**Item 09: Envelope para Remessa à Junta Eleitoral dos documentos relativos à Mesa.**

**– Frente**

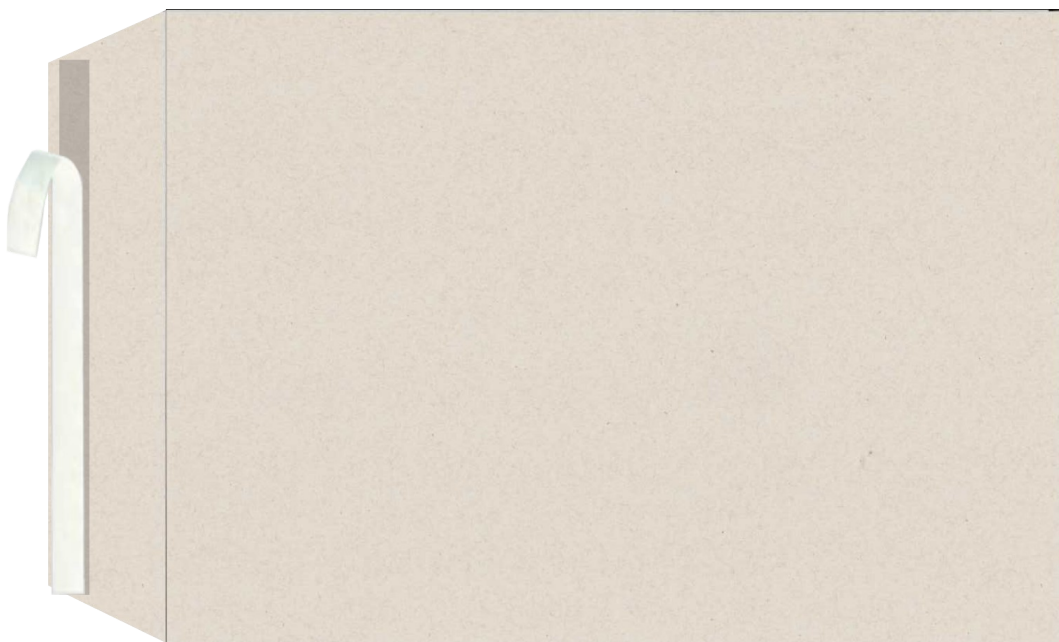
 <b>JUSTIÇA ELEITORAL TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS</b>	
<b>MARCAR E GUARDAR NESTE ENVELOPE</b>	
<input type="checkbox"/>	ZERÉSIMA
<input type="checkbox"/>	BOLETINS DE URNA
<input type="checkbox"/>	BOLETINS DE JUSTIFICATIVA
<input type="checkbox"/>	BOLETINS DE IDENTIFICAÇÃO DOS MESÁRIOS
<input type="checkbox"/>	ATA(s) DA SEÇÃO
<input type="checkbox"/>	ELEIÇÕES:
<input type="checkbox"/>	TURNO:
<input type="checkbox"/>	ZONA ELEITORAL:
<input type="checkbox"/>	MUNICÍPIO:
<input type="checkbox"/>	SEÇÃO ELEITORAL:



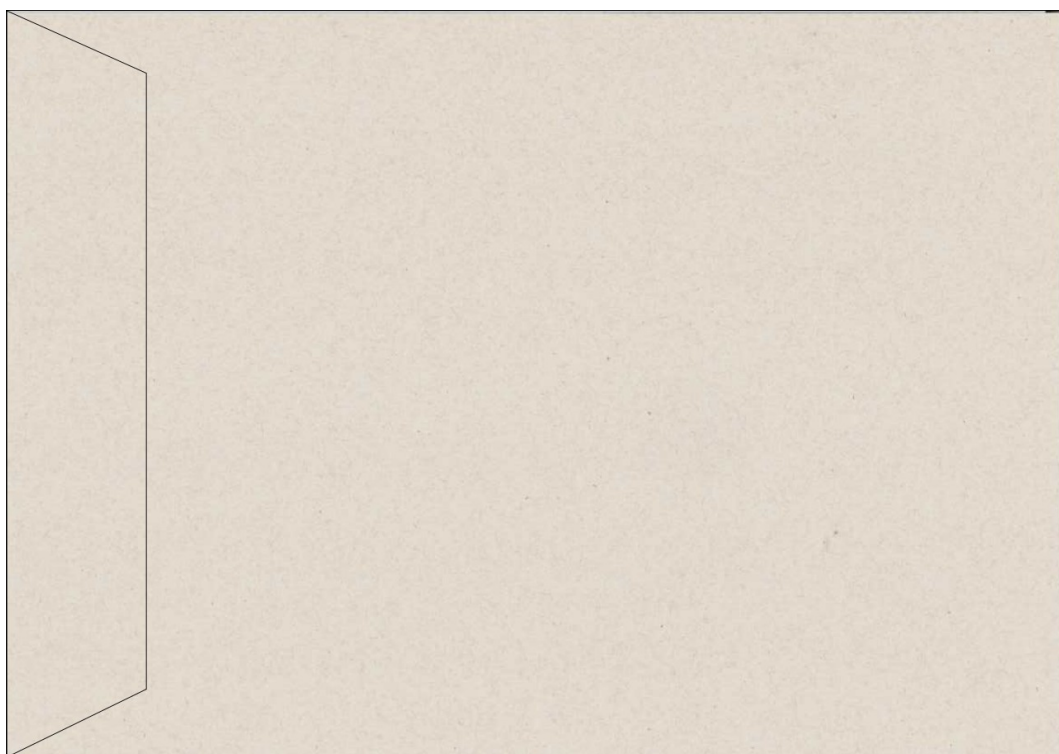
**JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS**

**Item 09: Envelope para Remessa à Junta Eleitoral dos documentos relativos à Mesa.**

**– Verso aberto (com adesivo)**



**– Verso fechado**






**JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS**

**Item 10: Envelope para Remessa da Memória de Resultado de Votação.**

**– Frente**

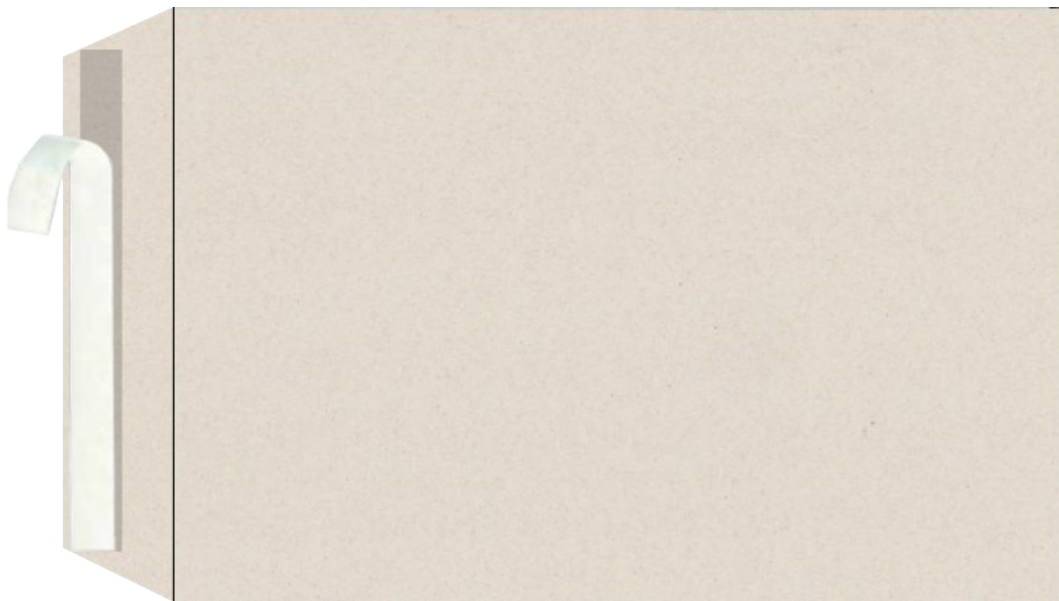
 <b>JUSTIÇA ELEITORAL TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS</b> <b>MARCAR E GUARDAR NESTE ENVELOPE</b>	
	<b>MÍDIA DE RESULTADO MR</b>
<b>ELEIÇÕES:</b>	
<b>TURNO:</b>	
<b>ZONA ELEITORAL:</b>	
<b>MUNICÍPIO:</b>	
<b>SEÇÃO ELEITORAL:</b>	



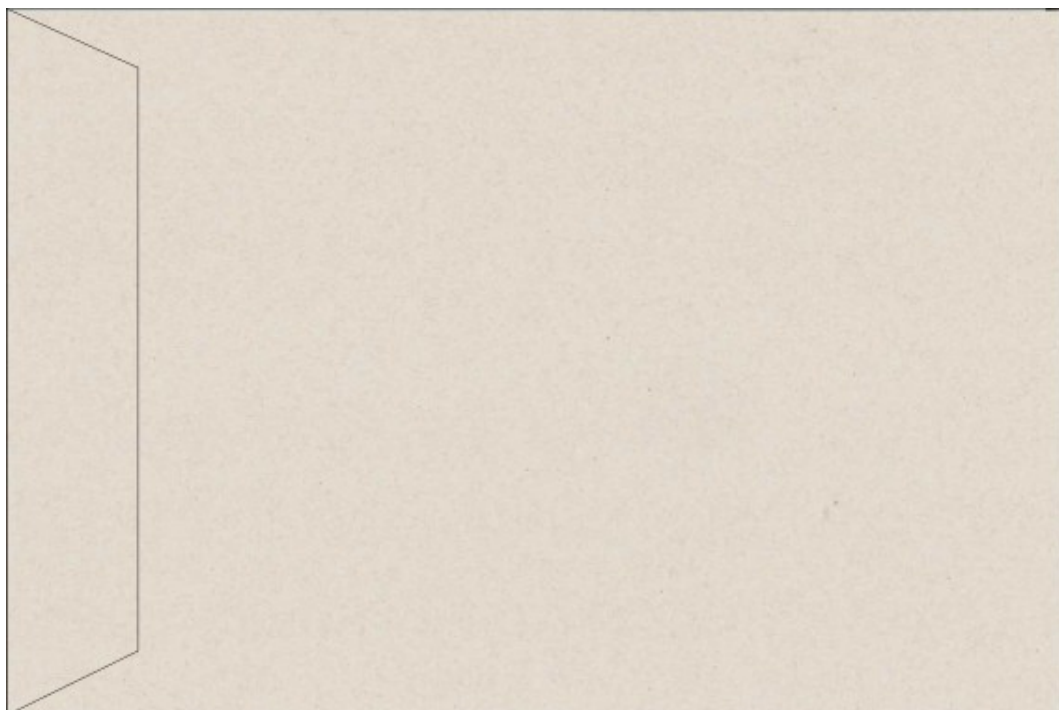
**JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS**

**Item 10: Envelope para Remessa da Memória de Resultado de Votação.**

**– Verso aberto (com adesivo)**



**– Verso fechado**





**JUSTIÇA ELEITORAL**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS**

**Item 11: Envelope para Acondicionamento dos Formulários de Justificativas e de Identificação do Eleitor com Deficiência ou Mobilidade Reduzida.**



**FRENTE:**

Diagrama da frente do envelope com as seguintes informações:

**JUSTIÇA ELEITORAL**  
Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas

**MARCAR E GUARDAR NESTE ENVELOPE:**

FORMULÁRIOS DE JUSTIFICATIVAS
FORMULÁRIOS DE IDENTIFICAÇÃO DO ELEITOR COM DEFICIÊNCIA FÍSICA OU MOBILIDADE REDUZIDA

ELEIÇÕES:	
TURNO:	
JUNTA ELEITORAL:	
ZONA ELEITORAL:	
MUNICÍPIO:	
SEÇÃO ELEITORAL:	

Dimensões: 28 cm (largura) e 20 cm (altura).



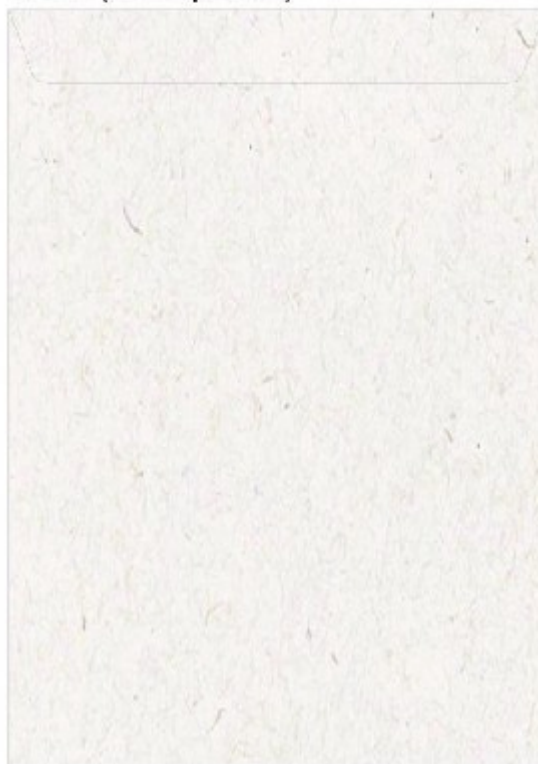
**JUSTIÇA ELEITORAL**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS**

**Item 12: Envelope para Acondicionamento das Cédulas de votação nas Eleições.**


**VERSO (com adesivo)**



**VERSO (sem impressão)**



**FRENTE:**

 **JUSTIÇA ELEITORAL**  
Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas

**MARCAR E GUARDAR NESTE ENVELOPE:**

CÉDULAS DE VOTAÇÃO NAS ELEIÇÕES	
ELEIÇÕES:	
TURNO:	
TURNO:	
ZONA ELEITORAL:	
MUNICÍPIO:	
SEÇÃO ELEITORAL:	

26 cm

36 cm



**JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS**

**Item 13: Diploma**



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA ELEITORAL  
Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas

**DIPLOMA**



JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

Item 14: Adesivo alfabético automotivo - “A SERVIÇO DA JUSTIÇA ELEITORAL”



Item 15: Adesivo alfabético automotivo - “CREDENCIAL N.º \_\_\_\_ – TRANSPORTE GRATUITO DE ELEITORES – A SERVIÇO DA JUSTIÇA ELEITORAL, Lei 6.091/1974”







**JUSTIÇA ELEITORAL**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS**

**Item 16: Etiquetas para identificação das mídias de carga.**

ETIQUETAS PARA MÍDIA DE CARGA

ETIQUETAS PARA MÍDIA DE CARGA

ETIQUETAS PARA MÍDIA DE CARGA

ETIQUETAS PARA MÍDIA DE CARGA



**JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS**

**Item 17: Etiquetas para identificação das mídias de votação.**

**ETIQUETAS PARA MÍDIA DE VOTAÇÃO**

**ETIQUETAS PARA MÍDIA DE VOTAÇÃO**

**ETIQUETAS PARA MÍDIA DE VOTAÇÃO**



















**ETIQUETAS PARA MÍDIA DE VOTAÇÃO**




**JUSTIÇA ELEITORAL**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS**

**Item 18: Etiquetas para identificação das mídias de resultado.**

**ETIQUETAS  
PARA MÍDIA  
DE RESULTADO**

 <b>RESULTADO</b> Justiça Eleitoral <input type="checkbox"/> 1º Turno <input type="checkbox"/> 2º Turno Município _____ Zona _____ Seção _____	 <b>RESULTADO</b> Justiça Eleitoral <input type="checkbox"/> 1º Turno <input type="checkbox"/> 2º Turno Município _____ Zona _____ Seção _____	 <b>RESULTADO</b> Justiça Eleitoral <input type="checkbox"/> 1º Turno <input type="checkbox"/> 2º Turno Município _____ Zona _____ Seção _____
 <b>RESULTADO</b> Justiça Eleitoral <input type="checkbox"/> 1º Turno <input type="checkbox"/> 2º Turno Município _____ Zona _____ Seção _____	 <b>RESULTADO</b> Justiça Eleitoral <input type="checkbox"/> 1º Turno <input type="checkbox"/> 2º Turno Município _____ Zona _____ Seção _____	 <b>RESULTADO</b> Justiça Eleitoral <input type="checkbox"/> 1º Turno <input type="checkbox"/> 2º Turno Município _____ Zona _____ Seção _____
 <b>RESULTADO</b> Justiça Eleitoral <input type="checkbox"/> 1º Turno <input type="checkbox"/> 2º Turno Município _____ Zona _____ Seção _____	 <b>RESULTADO</b> Justiça Eleitoral <input type="checkbox"/> 1º Turno <input type="checkbox"/> 2º Turno Município _____ Zona _____ Seção _____	 <b>RESULTADO</b> Justiça Eleitoral <input type="checkbox"/> 1º Turno <input type="checkbox"/> 2º Turno Município _____ Zona _____ Seção _____
 <b>RESULTADO</b> Justiça Eleitoral <input type="checkbox"/> 1º Turno <input type="checkbox"/> 2º Turno Município _____ Zona _____ Seção _____	 <b>RESULTADO</b> Justiça Eleitoral <input type="checkbox"/> 1º Turno <input type="checkbox"/> 2º Turno Município _____ Zona _____ Seção _____	 <b>RESULTADO</b> Justiça Eleitoral <input type="checkbox"/> 1º Turno <input type="checkbox"/> 2º Turno Município _____ Zona _____ Seção _____
 <b>RESULTADO</b> Justiça Eleitoral <input type="checkbox"/> 1º Turno <input type="checkbox"/> 2º Turno Município _____ Zona _____ Seção _____	 <b>RESULTADO</b> Justiça Eleitoral <input type="checkbox"/> 1º Turno <input type="checkbox"/> 2º Turno Município _____ Zona _____ Seção _____	 <b>RESULTADO</b> Justiça Eleitoral <input type="checkbox"/> 1º Turno <input type="checkbox"/> 2º Turno Município _____ Zona _____ Seção _____
 <b>RESULTADO</b> Justiça Eleitoral <input type="checkbox"/> 1º Turno <input type="checkbox"/> 2º Turno Município _____ Zona _____ Seção _____	 <b>RESULTADO</b> Justiça Eleitoral <input type="checkbox"/> 1º Turno <input type="checkbox"/> 2º Turno Município _____ Zona _____ Seção _____	 <b>RESULTADO</b> Justiça Eleitoral <input type="checkbox"/> 1º Turno <input type="checkbox"/> 2º Turno Município _____ Zona _____ Seção _____