



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Registro de Preços para eventual contratação de serviços de confecção, instalação e retirada de faixas e banners, conforme descrições constantes do **Anexo A** (Especificações Técnicas) e procedimentos de execução e fiscalização detalhados nos **Anexos B, C, D e E** deste Termo.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos mediante especificações reconhecidas e usuais de mercado.

1.3. A presente contratação adotará como critério de julgamento o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, e o regime de execução é o de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, conforme regras estabelecidas no instrumento convocatório.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação objetiva atender às demandas das Zonas Eleitorais da Capital com vistas à divulgação de informações, orientação a eleitores e/ou sinalização dos locais de votação, no primeiro turno das Eleições 2026 e, eventualmente, primeiro e segundo turnos das Eleições 2028, no caso de prorrogação do período de vigência da ARP.

2.2. A justificativa para esta aquisição está alinhada ao seguinte objetivo estratégico: prestação de serviço de qualidade ao público, fortalecer a relação institucional com a sociedade, melhoria e adequação das condições de segurança do trabalho no TRE-BA e melhoria da comunicação administrativa.

2.3. A contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações.

2.4. A relação entre a quantidade de bens a serem contratados, prevista no Anexo A deste Termo de Referência, e a demanda a ser suprida, restou demonstrada no Estudo Técnico Preliminar

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

4.1.1. No prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento, pela Contratada, da Nota de Empenho, a fiscalização expedirá a respectiva Ordem de Serviço (**OS**).

4.1.1.1. As solicitações referentes aos itens 1 e 2 serão formalizadas pelas Zonas Eleitorais, utilizando o modelo de Ordem de Serviço constante do Anexo B, documento que consolidará o pedido específico, definindo o quantitativo, os locais de instalação e, obrigatoriamente, os dados de contato dos servidores responsáveis pelo acompanhamento local.

4.1.1.2. A solicitação do item 3 (Banner Imprensa) será formalizada pelo Fiscal do Contrato mediante Pedido de Fornecimento encaminhado via e-mail, ficando dispensada a emissão de Ordem de Serviço (Anexo B). Para fins de pagamento, a comprovação da entrega e aceitação do objeto dar-se-á exclusivamente por meio do Termo de Recebimento Definitivo emitido pela fiscalização.

4.1.2. As planilhas com as especificações detalhadas de cada Zona Eleitoral (**Modelo Anexo B**) serão disponibilizadas à CONTRATADA eletronicamente ou via link de repositório digital, em conjunto com a arte e a respectiva Ordem de Serviço, servindo como documento instrutor para a execução fiel do objeto.

4.1.3. A CONTRATADA deverá confirmar o recebimento e o pleno acesso à arte e aos arquivos, sendo de sua

responsabilidade a conferência imediata para o fiel cumprimento da demanda.

4.1.4. Da Obrigatoriedade da Prova: A CONTRATADA deverá apresentar na SEGEA, em até 05 (cinco) dias úteis contados do efetivo recebimento da arte junto à Ordem de Serviço, as provas (físicas) dos itens 1, 2 e 3.

4.1.4.1. Somente será exigida a apresentação de prova na primeira Ordem de Serviço emitida no âmbito do contrato. As Ordens de Serviço subsequentes não demandarão nova apresentação de prova, desde que não haja alteração das especificações técnicas previamente aprovadas.

4.1.4.2. As provas deverão ser confeccionadas rigorosamente conforme a arte encaminhada e identificadas com o nome da CONTRATADA e número do contrato

4.1.4.3. A Fiscalização do Contrato terá até 02 (dois) dias úteis para analisar a prova e notificar a aprovação ou reprovação.

4.1.5. Havendo necessidade de correção, a nova prova deverá ser apresentada em até 03 (três) dias úteis contados da notificação de reprovação.

4.1.6. Caso haja rejeição da segunda prova, a Administração poderá, a seu critério, recusar o objeto e promover a rescisão do ajuste por culpa da CONTRATADA, com as penalidades cabíveis.

4.1.7. Prazo de Entrega Final: A entrega da totalidade do material e o início das instalações das faixas deverão ocorrer em até 15 (quinze) dias úteis contados:

I - da notificação de aprovação da prova, quando se tratar da primeira Ordem de Serviço;

II - do comprovado recebimento da Ordem de Serviço, nas demais hipóteses.

4.1.7.1. Em qualquer hipótese, a instalação das faixas deverá ocorrer rigorosamente dentro da semana ou período indicado na Ordem de Serviço ou no cronograma apresentado pela CONTRATADA e aprovado pela Zona Eleitoral, prevalecendo sempre o período formalmente estabelecido, ainda que o prazo ordinário de até 15 (quinze) dias úteis previsto no item 4.1.7 se encerre em momento diverso.

4.1.7.2. Caso o prazo de entrega final estipulado no item 4.1.7 ultrapasse a data de início da instalação prevista na Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá formalizar qualquer impossibilidade técnica em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do comprovado recebimento da Ordem de Serviço, sob pena de aceitação tácita e preclusão do direito de alegar insuficiência de prazo para justificar eventuais atrasos

4.1.7.3. Dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas mencionado no item anterior, a CONTRATADA poderá propor ajustes pontuais no cronograma, desde que a montagem ocorra rigorosamente dentro da semana de instalação estabelecida e haja anuência expressa da Zona Eleitoral.

4.1.8. Correrão por conta da CONTRATADA quaisquer providências relativas à descarga do material, incluindo-se a necessária mão de obra.

4.1.9. Durante o período do Recesso Forense (entre 20 de dezembro e 06 de janeiro), haverá a suspensão dos prazos de entrega em favor da CONTRATADA.

4.1.10. A CONTRATADA deverá entregar os materiais destinados ao Órgão Gerenciador na Seção de Gestão de Almoxarifado (SEGEA), localizada no Edifício-Sede do TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA (TRE-BA), ou no Centro de Apoio Técnico (CAT), localizado no Loteamento Porto Seco Pirajá, Quadra A, Lote 16/17, Rua A, Via Marginal da BR 324, Salvador/BA, conforme opção da Administração a ser informada no agendamento, no horário das 08h às 14h, de segunda a sexta-feira.

4.1.11. Para agendamento de entrega, a CONTRATADA deverá consultar a SEGEA por meio do e-mail segea@tre-ba.jus.br ou, alternativamente, pelos telefones (71) 3373-7076/7369/7374.

4.2. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

4.2.1. O recebimento ocorrerá em duas etapas:

a) Recebimento provisório: o material será recebido provisoriamente no momento da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, ficando, nesta ocasião, suspensa a fluência do prazo de entrega inicialmente fixado.

b) Recebimento definitivo: **no prazo de 5 (cinco) dias úteis** após o recebimento provisório, a Fiscalização do Contrato avaliará as características do material que, estando em conformidade com as especificações exigidas, será recebido definitivamente, observando-se o rito de conferência e os prazos internos distribuídos conforme o **item 4.2.9** deste Termo.

4.2.2. O serviço de faixa compõe-se das etapas de impressão, instalação, desinstalação e devolução, executadas de forma vinculada, com medições parciais conforme o **item 4.2.18**. Os banners serão instalados pelas unidades demandantes, o que não exime a CONTRATADA da responsabilidade por vícios de fabricação detectados durante ou após a fixação.

4.2.3. A CONTRATADA garantirá a qualidade do material fornecido e do serviço prestado, obrigando-se a substituir ou reexecutar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da comunicação de inconformidade, aquele que apresentar vícios ou

incorrções resultantes da fabricação ou da execução que o tornem impróprio ou inadequado para o fim a que se destina,

4.2.4. Em caso de irregularidades apuradas no momento do recebimento, o serviço poderá ser recusado de pronto, mediante termo correspondente, ficando dispensado o recebimento provisório, e fazendo-se disso imediata comunicação escrita ao fornecedor.

4.2.5. Se após o Recebimento Provisório, constatar-se que a prestação do serviço se deu em desacordo com o pactuado, a CONTRATADA deverá providenciar a reexecução no prazo que restar dos 15 (quinze) dias úteis previstos no **item 4.1.7.**

4.2.5.1. Caso o serviço seja entregue no termo final do prazo original ou o saldo remanescente dos 15 (quinze) dias úteis previstos no item 4.2.5 seja inferior a 03 (três) dias, a CONTRATADA terá, excepcionalmente, este prazo de 03 (três) dias úteis para a correção, contados da notificação de reprovação, desde que não ultrapasse a data limite de instalação definida na OS.

4.2.5.2. A concessão do prazo excepcional para correção, previsto no **item 4.2.5.1**, fica estritamente condicionada à viabilidade de instalação das faixas ou distribuição dos banners dentro do cronograma estabelecido na Ordem de Serviço ou no cronograma logístico aprovado.

- a) Caso a reexecução se torne inviável por ultrapassar o período de utilidade do material para o pleito eleitoral, o objeto será considerado não executado, sujeitando-se à glosa do valor dos itens correspondentes.
- b) A não execução motivará a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade, visando verificar as causas do descumprimento e garantindo-se à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa para a eventual aplicação de penalidades.

4.2.6. Se a CONTRATADA não substituir ou complementar o material entregue em desconformidade com as condições exigidas no edital, o fiscal do contrato glosará a nota fiscal, no valor do material não entregue ou recusado, e a encaminhará para pagamento, acompanhada de relatório circunstanciado, informando, ainda, o valor a ser retido cautelarmente, para fazer face a eventual aplicação de multa, observado o contraditório e a ampla defesa.

4.2.7. Cada faixa e banner, ou conjunto de faixas e banners, referentes aos itens 01 e 02, deverá ser entregue devidamente separado e identificado por Zona Eleitoral e local de afixação, em conformidade com as informações constantes da Ordem de Serviço.

- a) A separação dos lotes poderá ser feita de forma simplificada, utilizando-se fitas, faixas de papel ou o próprio material de acondicionamento, desde que garanta a integridade das peças e a indicação clara, em cada lote, do número da Zona Eleitoral, local de instalação e a respectiva quantidade de itens contidos.
- b) Em observância às práticas de sustentabilidade, a CONTRATADA deverá evitar o uso excessivo de embalagens plásticas descartáveis, priorizando métodos de amarração ou separação que gerem o menor impacto ambiental possível, sem prejuízo da organização necessária para a triagem na SEGEA.

4.2.8. Caberá aos servidores dos Cartórios designados o acompanhamento integral de todas as etapas do serviço referente aos **itens 01 e 02**, devendo a conferência no ato da entrega observar o seguinte fluxo:

4.2.8.1. Entrega do material à SEGEA: No ato da entrega, a CONTRATADA deverá apresentar um recibo/listagem única discriminando a quantidade de faixas e banners por Zona Eleitoral. A SEGEA realizará o recebimento dos volumes e a conferência quantitativa imediata das embalagens identificadas para liberação do veículo da CONTRATADA .

4.2.8.2. Disponibilização às Unidades: Após a conferência quantitativa dos volumes pela SEGEA, o material será imediatamente disponibilizado para retirada pelas respectivas Zonas Eleitorais, configurando-se o recebimento provisório.

4.2.8.3. Momento da Conferência: A conferência técnica pelas Zonas poderá ser realizada de imediato ou em momento posterior, respeitando-se o prazo de recebimento provisório.

- a) Cada Zona Eleitoral terá um servidor designado, responsável por retirar o seu respectivo material (itens 01 e 02) na SEGEA mediante recibo. Após a retirada, o servidor realizará a conferência quantitativa interna e qualitativa (análise de textos e especificações) nas dependências do Cartório Eleitoral, observando o prazo de 03 (três) dias úteis previsto no item 4.2.9.

b) Eventuais erros de impressão ou faltas detectadas durante a conferência técnica deverão ser comunicados diretamente à CONTRATADA para correção no prazo previsto no **item 4.2.9**, obrigatoriamente com cópia ao Fiscal do Contrato.

4.2.9. O processo de conferência e recebimento das etapas de todos os itens seguirá o seguinte cronograma:

- a) As Zonas Eleitorais deverão, **no prazo de até 03 (três) dias úteis** após o recebimento dos materiais (banners) ou execução do serviço (faixas), conferir a conformidade do objeto e encaminhar o atesto ao Fiscal do Contrato (via SEI).
- b) O Fiscal do Contrato, de posse das informações encaminhadas pelas Zonas, terá até **02 (dois) dias úteis** para formalizar o recebimento definitivo da etapa ou item correspondente, totalizando o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**

previsto no **item 4.2.1, alínea b.**

c) O recebimento definitivo será realizado de forma única para a totalidade do serviço compreendido em cada etapa de medição (**conforme item 4.2.18**). O Fiscal autorizará o faturamento da parcela devida somente após constatar o cumprimento das obrigações para o conjunto de todas as unidades demandadas naquela fase.

4.2.10. Caso a CONTRATADA não retire, **no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, o material recusado, ficará caracterizado o seu abandono, podendo a Contratante incorporá-lo ao patrimônio ou descartá-lo nos termos do Decreto nº 12.785/2025.

4.2.11. Concluída a conferência mencionada no **item 4.2.9**, ou transcorrido o prazo ali estabelecido sem que haja irregularidades apontadas:

a) Os banners aprovados referentes ao item 02 permanecerão nos Cartórios Eleitorais para posterior instalação pelas Unidades Demandantes.

b) As faixas aprovadas deverão ser retiradas pela CONTRATADA, que ficará responsável por sua guarda e instalação, obedecendo ao cronograma da OS ou àquele proposto pela CONTRATADA e devidamente aprovado pela Zona Eleitoral, conforme **item 4.2.15.2**.

4.2.12. Após o primeiro turno das Eleições 2026, fica facultada à CONTRATADA a desinstalação ou a manutenção das faixas até o segundo turno. Optando pela manutenção, a mesma fica responsável pela integridade das peças, garantindo perfeitas condições ao menos nos 05 (cinco) dias antecedentes ao 2º turno.

4.2.13. Concluídos os trabalhos, as faixas deverão ser devolvidas à SEGEA em até 05 (cinco) dias úteis, mediante agendamento prévio pelos telefones (71) 3373-7076/7369/7374.

4.2.14. No ato da devolução, as faixas deverão estar separadas e identificadas por Zona Eleitoral, observando-se:

a) A SEGEA realizará o recebimento quantitativo para liberação do veículo;

b) Caberá ao servidor da Zona verificar se o quantitativo entregue corresponde ao material desinstalado em sua jurisdição;

c) Divergências deverão ser registradas no Anexo D, avaliando-se se a falta é justificada (fatores externos) ou falha na execução;

d) Se a Zona atestar execução integral (desinstalação e limpeza), faltas pontuais na entrega física poderão ser relevadas pelo Fiscal;

e) Se o material for abandonado no local ou a desinstalação for incompleta, haverá notificação para regularização ou glosa.

4.2.15. As instalações e reinstalações das faixas exigem comunicação prévia às Zonas com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, realizada **preferencialmente via e-mail**, utilizando-se os dados de contato da unidade e dos servidores indicados na respectiva **Ordem de Serviço (Anexo B)**. A ausência de servidor não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade, caso não haja prova da comunicação

4.2.15.1. A fiscalização dos serviços, realizada pelos servidores designados pelas unidades cartorárias, poderá ser presencial ou remota, a critério da unidade interessada. Na modalidade remota, a conformidade será validada por fotos ou vídeos que identifiquem claramente o local e a qualidade do serviço.

Parágrafo Único. Caso a regularização dos trabalhos não possa ser verificada através das imagens enviadas, a unidade poderá realizar a conferência in loco, **a qual deverá ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, após a comunicação da conclusão pela CONTRATADA, prevalecendo, neste caso, a inspeção presencial para fins de conformidade definitiva.

4.2.15.2. A CONTRATADA poderá propor cronograma alternativo, o qual deverá ser submetido à análise da Zona Eleitoral interessada. A decisão da unidade, seja pela aprovação ou desaprovação da proposta, deverá ser obrigatoriamente formalizada mediante despacho nos autos do processo SEI de acompanhamento da execução, sendo que a alteração pretendida somente terá validade após o registro da aprovação expressa.

4.2.16. A conformidade de campo será atestada pelo servidor responsável, observados os prazos e condições de fiscalização previstos no **item 4.2.15**.

Parágrafo Único. Quaisquer ajustes ou reexecuções solicitados em virtude de vícios, erros ou omissões na instalação deverão ser realizados pela CONTRATADA **sem ônus adicional para o Tribunal**, observando-se os prazos de correção estabelecidos nos itens **4.2.5, 4.2.5.1 e 4.2.5.2**.

4.2.17. Os servidores deverão comunicar à CONTRATADA as verificações pertinentes, preferencialmente por e-mail com cópia ao fiscal, para fins de registro.

4.2.18. Concluídos os trabalhos referentes aos materiais solicitados na respectiva Ordem de Serviço, as Zonas encaminharão o Relatório de Execução (Anexo D) via SEI, observando-se:

I. Para Banners (Etapa Única): Após o atesto de recebimento pelas Zonas Eleitorais, via SEI, e a formalização do recebimento definitivo pelo Fiscal do Contrato, será realizada a medição de 100% (cem por cento) do valor dos itens entregues para fins de pagamento integral

II. Para Faixas Informativas (Escalonado):

a) Primeira Medição: 25% (vinte e cinco por cento): Após a conclusão das etapas de confecção e instalação para o primeiro turno, mediante o atesto da Zona Eleitoral no **Anexo D**;

b) Segunda Medição:

(b.1) Se não houver 2º turno: Corresponderá aos 75% (**setenta e cinco por cento**) restantes. Esta medição será liberada mediante o **atesto da Zona Eleitoral no Anexo D**, validando a execução do serviço de desinstalação e devolução. O servidor da Zona registrará no relatório a conclusão do serviço, independentemente do quantitativo de peças retiradas, considerando eventuais perdas justificadas por fatores externos (furtos, vandalismo ou intempéries).

(b.2) Caso OCORRA segundo turno:

- **Parcela de 25% (vinte e cinco por cento):** Após a verificação e atesto pela Zona Eleitoral no Anexo D de que as faixas se encontram devidamente instaladas e em perfeitas condições para o pleito do 2º turno.
- **Parcela de 50% (cinquenta por cento):** Após a desinstalação e devolução das faixas, com a medição autorizada mediante o atesto da Zona Eleitoral no Anexo D, validando o encerramento do ciclo de serviço e a efetiva desmobilização em sua jurisdição.

4.2.19. Da necessidade de nova confecção: Caso haja necessidade de nova confecção de faixa já instalada, o pagamento será processado da seguinte forma:

- a) **Por erro ou dano de responsabilidade da CONTRATADA :** Se a substituição ocorrer por erro de impressão, má instalação ou danos previstos no **item 4.2.12**, a CONTRATADA deverá repor o material às suas expensas, não fazendo jus a qualquer pagamento adicional, mantendo-se o cronograma de medição original definido no **item 4.2.18, inciso II**.
- b) **Por demanda da Administração (Ex: Alteração de dados para o 2º Turno):** Caso o Tribunal solicite uma nova faixa (com arte ou texto distintos dos da primeira instalação), esta será considerada um novo item de serviço, gerando uma nova medição de 100%, a qual seguirá o rito de atesto e os percentuais estabelecidos no **item 4.2.18, inciso II** (conforme o turno em que for solicitada), desde que devidamente autorizada por Ordem de Serviço específica.

4.2.20. A CONTRATADA fará constar da nota fiscal os valores unitários e totais em conformidade com a nota de empenho, atentando-se para evitar erros decorrentes de arredondamentos.

4.3. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

4.3.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto e entre as obrigações da CONTRATADA, os quais se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (AGU), adotado por este Tribunal por força da [Portaria TRE-BA nº 453/2022](#), deverão ser obedecidas as seguintes diretrizes:

1. Conforme **item 4.2.13** o Termo de Referência estabelece a obrigatoriedade de desinstalação e devolução dos materiais (faixas e banners) ao Tribunal ou às Zonas Eleitorais após o período de uso. Esta medida evita o descarte irregular em vias públicas e permite que o órgão realize a destinação final ambientalmente correta ou o reaproveitamento de componentes (como madeiras e ponteiros).
2. No **item 4.2.7** foi estabelecida a exigência de que o acondicionamento dos materiais utilize embalagens restritas ao volume e peso estritamente necessários à proteção do produto. Além disso, as embalagens devem ser fabricadas com materiais que propiciem a reutilização ou a reciclagem, reduzindo o volume de resíduos plásticos e desperdícios.
3. A logística de entrega foi planejada para minimizar a emissão de gases poluentes provenientes do transporte, priorizando a entrega única por etapa de medição e a organização por Zonas Eleitorais.

5. GARANTIA

5.1. Independentemente da apresentação de termo expresse, a garantia legal pelos vícios aparentes ou de fácil constatação será de noventa dias do recebimento definitivo do serviço.

5.2. Na vigência da garantia, a CONTRATADA obrigar-se-á a reparar, sem ônus para a Contratante, o objeto contratado que apresentar vícios ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ou do seu uso correto, que o tornem impróprio ou inadequado para o consumo a que se destina ou lhe diminuam o valor, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte ao do recebimento, pela CONTRATADA, da comunicação de inconformidade.

5.3. O término do atendimento ocorrerá no dia de conclusão do reparo e da disponibilidade do objeto em perfeito estado de uso nas dependências da Contratante.

5.4. O pedido de reparo ou de reexecução do objeto contratado, durante o período de garantia, poderá ser formalizado por telefone, e-mail ou outro meio hábil de comunicação.

5.5. Não sendo o vício sanado no prazo do **subitem 5.2**, a CONTRATADA será notificada para que reexecute o objeto contratado, em no máximo 5 (cinco) dias, a contar do primeiro dia útil seguinte ao do recebimento da notificação, sob pena de serem-lhe aplicadas as sanções previstas neste Termo de Referência.

5.6. A garantia, em todos os casos, engloba a proteção contra vícios, defeitos ou incorreções advindos da execução do serviço.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o Tribunal e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. A Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. Após a assinatura do contrato ou retirada da nota de empenho, conforme o caso, a Contratante poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e pagamento e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.5. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

6.5.1. Fiscal(is) do Contrato

6.5.1.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato ou, na ausência deste(s), pelo(s) substituto(s), atentando-se ao estabelecido neste Termo de Referência, sem prejuízo de observância ao disposto em normativo interno próprio.

6.5.1.2. O fiscal acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.5.1.3. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução contratual e ao fornecimento dos bens, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.5.1.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações, determinando prazo para a correção.

6.5.1.5. O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as providências necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.5.1.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.5.1.7. O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a data de término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual, se for o caso.

6.5.1.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará a execução do empenho, os pagamentos, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.5.1.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, iniciando o respectivo processo de apuração de responsabilidade contratual, observando normativo interno próprio, dando conhecimento ao gestor.

6.5.1.10. Cabe ao fiscal do contrato emitir o Termo de Recebimento Provisório do objeto, documento comprobatório da avaliação realizada quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, se houver, e a eventuais penalidades aplicadas.

6.5.2. Gestor do Contrato

6.5.2.1. Cabe ao gestor do contrato, atentando-se ao que foi estabelecido neste Termo de Referência, e sem prejuízo de observância ao disposto em normativo interno próprio:

6.5.2.1.1. Coordenar os fiscais do contrato e a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, o qual deverá conter todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço ou pedido de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.5.2.1.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.5.2.1.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, atuando para solucionar problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da

despesa, anotando-os, se necessário, no relatório de riscos eventuais.

6.5.2.1.4. Emitir Termo de Recebimento Definitivo, documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, salvo se designado outro responsável para tanto.

6.5.2.1.5. Assegurar-se de que foi instaurado o processo administrativo de apuração para fins de aplicação de sanções, observando o disposto em normativo interno.

6.5.2.1.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, devendo contar com o auxílio dos fiscais.

6.5.2.1.7. Encaminhar a documentação pertinente à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade para adoção dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. São obrigações da CONTRATADA , além daquelas explícita ou implicitamente contidas no presente Termo de Referência e na legislação vigente:

a) entregar os bens no prazo, nas especificações e na quantidade exigidas, assim como com as características descritas na proposta;

b) atender às solicitações da Contratante nos prazos estabelecidos neste instrumento;

c) substituir os produtos danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração;

d) responder pelos encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

e) responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados à Administração e/ou a terceiros na execução deste Contrato;

f) manter, durante a execução do ajuste, todas as condições de habilitação exigidas para a contratação;

g) reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

h) não subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto do contrato, salvo se autorizado neste Termo de Referência;

i) conferir garantia dos produtos (qualidade, segurança, durabilidade e desempenho), em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

j) entregar o objeto acondicionado em embalagens fabricadas com materiais que propiciem a reutilização ou a reciclagem, em atendimento ao disposto no artigo 32 da Lei nº 12.305/2010, devendo-se assegurar que sejam restritas em volume e peso às dimensões requeridas à proteção do conteúdo e à comercialização do produto, projetadas de forma a serem reutilizadas de maneira tecnicamente viável e compatível com as exigências aplicáveis ao produto que contém, ou recicladas, se a reutilização não for possível;

k) cumprir os requisitos de proteção de dados pessoais e de segurança da informação previstos neste Termo de Referência e na legislação própria;

l) observar as diretrizes previstas em normas técnicas aplicadas ao objeto deste Termo de Referência, quando couber.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. A Contratante obriga-se a:

a) acompanhar e fiscalizar a execução do ajuste, anotando em registro próprio as ocorrências acaso verificadas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

b) prestar esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA ;

c) efetuar os pagamentos nas condições e nos prazos constantes neste Termo de Referência;

d) zelar para que, durante a vigência do Contrato, a CONTRATADA cumpra as obrigações assumidas, bem como sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

e) determinar a reparação, a correção, a remoção ou a substituição do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções

9. INADIMPLEMENTO E PENALIDADES

9.1 A Administração poderá aplicar à CONTRATADA , pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, as sanções previstas na Lei e no Contrato, sendo a multa calculada dentro dos seguintes parâmetros:

a) atrasar injustificadamente a entrega do objeto – 3% (três por cento), sobre o valor do item entregue com atraso, por dia de atraso, até o máximo de 05 dias;

b) atrasar a apresentação da prova – 2% (dois por cento), sobre o valor do item cuja apresentação se deu com atraso, por dia de atraso, até o limite de 02 dias

c) atrasar, até no máximo 05 dias, o atendimento para a reparação ou a reexecução do objeto que apresentou, dentro do prazo de garantia, vícios ou incorreções decorrentes da execução ou de materiais empregados, ou do seu uso correto, que o tornem impróprio ou inadequado para o consumo a que se destina ou lhe diminuam o valor – 3% (três por cento) do valor do item para o qual foi solicitada a reparação ou reexecução, por dia de atraso;

d) não realizar a reparação ou a reexecução do objeto que apresentou, dentro do prazo de garantia, vícios ou incorreções decorrentes da execução ou de materiais empregados, ou do seu uso correto, que o tornem impróprio ou inadequado para o consumo a que se destina ou lhe diminuam o valor – 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do item para o qual foi solicitada a reparação ou reexecução;

e) inexecução parcial – 25% (vinte e cinco por cento) do valor dos itens não entregues;

f) inexecução total – 30% (trinta por cento) sobre o valor total contratado.

9.2. Ultrapassado o prazo estabelecido na **alínea “a”, do subitem 9.1**, a Administração poderá não receber o serviço.

9.3. A aplicação da penalidade estabelecida no **subitem 9.1, alínea “d”**, não afasta a obrigação da devolução do valor pago pelo serviço.

10. MEDIDAS ACAUTELADORAS

10.1. Ocorrendo inadimplemento contratual, a Administração poderá, com base no artigo 45 da Lei nº 9.784/1999 e artigo 26, Inciso I, da Portaria nº 112/2023, do TRE/BA, reter, de forma cautelar, dos pagamentos devidos à CONTRATADA, valor relativo a eventual multa a ser-lhe aplicada.

10.2. Finalizado o processo administrativo de apuração das faltas contratuais cometidas pela CONTRATADA, tendo a Administração decidido pela penalização, o valor retido cautelarmente será convertido em multa. Não havendo decisão condenatória, o valor será restituído, monetariamente corrigido pelo mesmo índice de reajuste dos pagamentos devidos à CONTRATADA.

11. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

11.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, após o recebimento definitivo dos bens, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação e pagamento, na forma deste tópico.

11.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, com o fim de apurar a origem e o objeto do que se deve pagar, a importância exata a pagar e a quem se deve pagar a importância para extinguir a obrigação, observando o que foi firmado no contrato, na nota de empenho e nos comprovantes da prestação efetiva do serviço, consoante disposto no art. 63 da [Lei nº 4.320/1964](#).

11.2.1. Para fins de liquidação, o setor competente da Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade deve verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato, da CONTRATADA e do órgão Contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante, cabendo ao gestor e/ou aos fiscais diligenciarem para saneamento das pendências.

11.4. A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

11.5. Constatando-se 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.

11.6. 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.

11.7. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

11.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratado não regularize sua situação.

11.9. Observada a ordem cronológica estabelecida no art. 141 da Lei nº 14.133/2021, o pagamento será efetuado sem qualquer acréscimo financeiro, mediante depósito através de ordem bancária, no prazo estipulado no item **11.1**.

11.10. Condiciona-se o pagamento à(ao):

a) apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa da execução do objeto contratado;

b) declaração da fiscalização e do gestor do contrato de que a execução ocorreu conforme pactuado, o que se dará mediante os Termos de Recebimento Provisórios e Definitivo emitidos.

11.11. A CONTRATADA indicará na nota fiscal/fatura o número do contrato firmado com o TRE-BA, o período de faturamento ao qual se refere, o nome do banco e os números da agência e da conta corrente para efetivação do pagamento.

11.12. Será considerada a data do efetivo pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.13. No caso de atraso no pagamento imputado exclusivamente à Contratante, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, sendo os juros de mora calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)/365$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

11.14. Observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, a Contratante poderá deduzir os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações, devidos pela CONTRATADA, do montante a ser-lhe pago.

11.15. Por ocasião do pagamento, deverá ser verificada a regularidade da CONTRATADA perante a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (Certificado de Regularidade do FGTS - CRF), a Justiça Trabalhista (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT) e a Fazenda Municipal (Certidão de Quitação de Tributos Municipais ou Certidão que comprove a regularidade com o ISS, emitida pelo órgão competente).

12. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

12.1. As notificações emitidas pela Administração que implicarem abertura de prazo para cumprimento de obrigações, assim como as intimações dos despachos ou decisões que imponham deveres, restrições de direito ou sanções à CONTRATADA, deverão ser feitas preferencialmente por meio eletrônico ou por qualquer ferramenta de mensagem instantânea, ou ainda, pessoalmente, desde que, em todos os casos, haja confirmação inequívoca do recebimento.

12.1.1. Frustradas as tentativas de comunicação pelos meios acima citados, esta deverá ser realizada por correspondência com aviso de recebimento ou por qualquer outro meio idôneo que assegure a certeza da ciência do interessado, ou ainda, em caso de aplicação de sanção, por edital, no Diário Oficial da União - DOU, quando ignorado, incerto ou inacessível o lugar em que o fornecedor se encontrar.

12.1.2. A comunicação dos atos processuais será dispensada quando o representante da CONTRATADA revelar conhecimento de seu conteúdo, manifestado expressamente por qualquer meio.

13. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

13.1. Em observância ao disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), a CONTRATADA compromete-se juntamente com este Tribunal a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, atuando da seguinte forma:

a) a coleta de dados pessoais indispensáveis à própria execução do objeto, se houver, será realizada mediante prévia e fundamentada aprovação do Contratante, responsabilizando-se a CONTRATADA por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução do objeto especificado neste Termo de Referência, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;

b) encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA providenciará seu descarte de forma segura.

13.2. A CONTRATADA, sempre que necessário, dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas neste item, inclusive no tocante à Política de Privacidade do TRE-BA, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata o presente item.

13.3. O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio implicará para a mesma e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso da execução contratual e pelo prazo de até 10 anos contados de seu termo final.

13.4. Representante da CONTRATADA manterá contato formal com representante do TRE-BA, no prazo de um dia útil da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

13.5. A critério do Contratante, a CONTRATADA poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

13.6. Sem prejuízo de observância às demais disposições da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, a Lei de Acesso à Informação (LAI), as informações produzidas ou custodiadas por este Tribunal devem ser tratadas em função do seu grau de confidencialidade, criticidade e temporalidade, garantindo-se a sua integridade, autenticidade, disponibilidade e a cadeia de custódia dos documentos.

13.7. Serão protegidas quanto à confidencialidade as informações classificadas e as que possuem sigilo, observando-se o disposto na LAI e na LGPD, na Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, na Resolução CNJ nº 396, de 07 de junho de 2021, na Resolução TSE nº 23.644, de 1º de junho de 2021, na Portaria da Presidência do TRE-BA nº 405, de 17 de agosto de 2021 e, subsidiariamente, no Decreto nº 12.572/2025, sem prejuízo da observância de outros normativos que regem a matéria.

14. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO DE EMPRESAS

14.1. Não será admitida a participação de consórcio, uma vez que o objeto a ser contratado não abrange complexidade técnica e/ou não demanda grande capacidade econômica para sua execução/fornecimento, que possa justificar a participação de consórcio. Além disso, o mercado dispõe de várias empresas aptas a, por si só cumprirem as obrigações do contrato. No ramo licitado é comum a participação de empresas de pequeno e médio porte que reúnem, individualmente, condições suficientes para cumprimento do contrato.

15. SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação, conforme definido no Estudo Técnico Preliminar.

16. DOS ANEXOS

16.1. Fazem parte integrante deste Termo de Referência, para todos os efeitos legais, os seguintes anexos:

ANEXO A - Especificações Técnicas e Quantitativos: Descrição detalhada dos materiais, padrões de impressão, gramaturas e exigências de acabamento.

ANEXO B - Ordem de Serviço (OS): Documento contendo a relação dos locais de instalação, quantitativos e o texto/arte a ser impresso para cada demanda específica.

ANEXO C - Recibo de Entrega do Objeto: Formulário de controle para a entrega, à SEGEA, dos materiais produzidos destinados às Zonas Eleitorais

ANEXO D - Relatório de Execução dos Serviços: Documento de comprovação da instalação, manutenção e desinstalação, a ser preenchido pelas Zonas Eleitorais para fins de medição e pagamento.

ANEXO E - Guia Explicativo dos Prazos: Quadro explicativo contendo o cronograma, prazos de entrega, limites de manifestação da Contratada e fluxograma de fiscalização.

Salvador, 06 de maio de 2026.

Ivonilza Ramos

Técnico Judiciário

Seção de Gestão de Almoxarifado

ANEXO A

ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UN	QUANT
1	22497	<p align="center">FAIXAS INFORMATIVAS</p> <p>Confeccionadas em lona vinílica, na cor branca;</p> <p>Texto em cor preta, a ser informado oportunamente;</p> <p>Impressão diretamente na faixa, não devendo se apresentar borrada nem com manchas de impressão;</p> <p>Dimensões: 5 metros de comprimento e 70 centímetros de altura;</p> <p>Acabamento das faixas reforçado, com suportes de madeira, envoltos em bainhas nas extremidades laterais das faixas;</p> <p>Fonte: Arial; altura mínima 9cm</p>	UN	300
2	18724	<p align="center">BANNER</p> <p>Confeccionados em lona vinílica, na cor branca;</p> <p>Texto em impressão digital em policromia;</p> <p>Dimensões 1,30 m de altura X 0,90 metro de largura; acabamento em bastões de madeira, PVC ou alumínio (parte superior e inferior) com ponteiros plásticos;</p>	UN	300
3	18724	<p align="center">BANNER IMPRENSA</p> <p>Confeccionados em lona vinílica com brilho, alta resistência, colorido;</p> <p>Texto e imagens coloridas impressos em um lado;</p> <p>Dimensões 3 metros de altura X 12 metros de largura;</p> <p>Acabamento com ilhoses em volta de todo banner (distância máxima 30cm);</p>	UN	01

ANEXO B

ORDEM DE SERVIÇO - OS

Eleições 2026 - Levantamento do quantitativo de faixas e banners pelas Zonas Eleitorais - (Observação: este documento acompanha a Ordem de Serviço)

ZONA ELEITORAL: XXX - e-mail: zonaxxx@tre-ba.jus.br - telefone da Zona Eleitoral:
OBSERVAÇÃO: Para garantir a legibilidade das faixas, o texto a ser impresso deve conter, no máximo, **180 caracteres**

NOME DO(S) SERVIDOR(ES) RESPONSÁVEL POR ACOMPANHAR A INSTALAÇÃO:

NOME DO SERVIDOR 1

TEL:

NOME DO SERVIDOR 2

TEL:

FAIXA - item 01	TEXTO A SER IMPRESSO	QUANT	LOCAL DE INSTALAÇÃO	PERÍODO DE INSTALAÇÃO
1				
2				

3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
BANNER - item 02	TEXTO A SER IMPRESSO			QUANTIDADE
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Assinatura e Matrícula do Servidor da Zona Eleitoral

ANEXO C
RECIBO DE ENTREGA DO OBJETO

■

Formulário de controle para a entrega, à SEGEA, dos materiais produzidos destinados às Zonas Eleitorais

CONTRATADA :

SEI:

ORDEM DE SERVIÇO Nº:

ZONA	BANNER	FAIXAS	QUANTIDADE TOTAL DE MATERIAL DA ZONA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			

14			
15			
16			
17			
18			
19			

O presente recebimento limita-se à conferência quantitativa dos volumes para fins de descarga e liberação do veículo.

- A conferência técnica (qualidade, artes, textos e medidas) será realizada posteriormente pelos servidores das respectivas Zonas Eleitorais, conforme previsto no item 4.2.8.3 do Termo de Referência.
- Eventuais divergências detectadas pelas Zonas serão notificadas à CONTRATADA para correção no prazo contratual.

ANEXO D

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

OBJETO: INSTALAÇÃO E RETIRADA DE FAIXAS INFORMATIVAS

Observação: Este documento deve ser preenchido pelas Zonas Eleitorais e entregue ao Fiscal do Contrato, via SEI do Contrato, após a conclusão de cada etapa de instalação das faixas, conforme **item 4.2.18**

ZONA ELEITORAL: _____

Marque apenas o que se refere à medição atual, conforme etapas constantes do **item 4.2.18**

ROTEIRO BÁSICO		SIM	NÃO	N/A
1	INSTALAÇÃO: 100% das faixas instaladas e artes corretas para o 1º turno			
2	2 TURNO SE HOVER: Faixas disponíveis e instaladas nos locais para o 2º turno			
3	DESINSTALAÇÃO E DEVOLUÇÃO: Tudo desinstalado - (Poderá ocorrer após o primeiro turno ou após o segundo turno, se houver)			
4	Há registro de inexecução ou falta não justificada?			

Nº de Ocorrências / Observações: _____

() **APROVADO:** Serviço conforme. Liberar pagamento da etapa. () **REPROVADO:** Necessita correção.

Assinatura do Servidor

ANEXO E

QUADRO EXPLICATIVO DOS PRAZOS

Este quadro consolida os prazos previstos no Termo de Referência, organizando-os por obrigação específica, em ordem cronológica, para facilitar a compreensão e evitar confusões operacionais.

Prazo	Finalidade	Item(s) do Termo
3 dias úteis	Fiscalização expede a Ordem de Serviço após o recebimento da nota de empenho	4.1.1
5 dias úteis	Apresentação das provas (físicas) após recebimento da arte e OS.	4.1.4
2 dias úteis	Fiscalização analisa a prova apresentada	4.1.4.3
3 dias úteis	Apresentação de nova prova em caso de reprovação da primeira prova	4.1.5
15 dias úteis	Entrega final do material e início das instalações após aprovação da prova ou recebimento da OS	4.1.7
24 horas (após o recebimento da O.S)	Formalização da impossibilidade de produção	4.1.7.2
Prazo restante dentro dos 15 dias úteis	Reexecução do serviço em caso de inconformidade (tempo variável conforme a data da entrega inicial)	4.2.5
3 dias úteis (prazo excepcional)	Correção de serviço entregue no fim do prazo original, desde que não ultrapasse a data limite da OS	4.2.5.1
3 dias úteis	Conferência pelas Zonas Eleitorais dos materiais recebidos ou serviços executados (área demandante)	4.2.9 (a)
2 dias úteis	Fiscalização analisa a informação passada pela Zona Eleitoral e dá o recebimento definitivo	4.2.9 (b)
Prazo global: 5 dias úteis (3 + 2)	Recebimento definitivo: 3 dias para conferência pelas Zonas + 2 dias para análise da Fiscalização	4.2.9 (a/b) + 4.2.1 (b)
5 dias úteis	Substituição ou reexecução de material com vício ou incorreção	4.2.3 e 5.2
5 dias úteis	Retirada de material recusado pela CONTRATADA	4.2.10
5 dias úteis	Devolução das faixas após conclusão dos trabalhos	4.2.13
48 horas de antecedência	Comunicação à Zona referente à instalação/reinstalação	4.2.15



Documento assinado eletronicamente por **Ivonilza Rocha Teixeira Ramos, Técnica Judiciária**, em 13/05/2026, às 10:22, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tre-ba.jus.br/autenticar> informando o código verificador **3874340** e o código CRC **6221BDC5**.