



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

EDITAL				
<b>PREGÃO ELETRÔNICO N.º</b> <b>90018/2026</b> <b>UASG: 070013</b>		<b>Data de Abertura: 21/05/2026, às 9h (horário de Brasília) no sítio: <a href="http://www.compras.gov.br">www.compras.gov.br</a></b>		
<b>Objeto</b>				
Contratação de serviços terceirizados de apoio administrativo e operacional à realização das Eleições 2026, para atuação na sede do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia, nas Zonas Eleitorais da Capital e do Interior do Estado, bem como nos locais de armazenamento de urnas eletrônicas, locais de votação e pontos de transmissão remota de resultados.				
<b>Valor total estimado da contratação</b>				
<b>R\$ 21.515.589,62</b> (vinte e um milhões, quinhentos e quinze mil quinhentos e oitenta e nove reais e sessenta e dois centavos)				
<b>Registro de Preços?</b>	<b>Vistoria</b>	<b>Modo de Disputa</b>	<b>Critério de Julgamento/Adjudicação</b>	
NÃO	NÃO	ABERTO E FECHADO	MENOR PREÇO GLOBAL	
<b>DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (VIDE SEÇÃO XII DO EDITAL)</b>				
<b>Requisitos Básicos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Sicaf ou documentos equivalentes de habilitação jurídica</li><li>- Certidões de Regularidade fiscal, social e trabalhista;</li><li>- Certidões do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e do do Portal da Transparência e TCU</li></ul>		<b>Requisitos Específicos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Qualificação Econômico-Financeira</li><li>- Qualificação Técnico-Operacional</li></ul>		
* O detalhamento dos documentos/requisitos de habilitação deve ser consultado na forma do instrumento convocatório e seus anexos.				
<b>Lic. Exclusiva ME/EPP?</b>	<b>Reserva Cota ME/EPP?</b>	<b>Tratamento Diferenciado para ME/EPP?</b>	<b>Exige Amostra e/ou Prova?</b>	<b>Instrumento Contratual?</b>
NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	SIM
<b>Prazo para envio da proposta/documentação</b>				
Até 21/05/2026, às 9h (data e horário da abertura da sessão pública)				
<b>Pedidos de Esclarecimentos</b>		<b>Impugnações</b>		
Até 18/05/2026		Até 18/05/2026		
Impugnações e Esclarecimentos poderão ser enviados por e-mail <a href="mailto:selic@tre-ba.jus.br">selic@tre-ba.jus.br</a> , ou pelo Protocolo Digital (conforme orientações disponíveis em: <a href="https://www.tre-ba.jus.br/institucional/portal-do-sei/portal-do-sei">https://www.tre-ba.jus.br/institucional/portal-do-sei/portal-do-sei</a> ), ou ainda, protocolados de forma presencial no Tribunal, de segunda a sexta-feira, das 08h às 13h.				
<b>Observações:</b>				
Acompanhe as licitações do TRE-BA pelo endereço <a href="http://www.pncp.gov.br">www.pncp.gov.br</a> , selecionando as opções Contratações > Filtros > Modalidade da contratação > Pregão Eletrônico/Concorrência Eletrônica> Unidade compradora> 070013. O Edital e seus anexos também estão disponíveis para <i>download</i> no sítio <a href="http://www.compras.gov.br">www.compras.gov.br</a> e no endereço <a href="http://www.tre-ba.jus.br">www.tre-ba.jus.br</a> , opção Transparência e prestação de contas - <a href="#">Licitações, Contratos e Instrumentos de Cooperação</a> .				

## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90018/2026

### PREÂMBULO

O Tribunal Regional Eleitoral da Bahia – TRE-BA, por meio de seu Pregoeiro/de sua Pregoeira, designado ou designada pela [Portaria nº 311, de 25 de março de 2026](#), torna público que realizará licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, visando à contratação de serviços terceirizados de apoio administrativo e operacional à realização das Eleições 2026, para atuação na sede do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia, nas Zonas Eleitorais da Capital e do Interior do Estado, bem como nos locais de armazenamento de urnas eletrônicas, locais de votação e pontos de transmissão remota de resultados.

Esta licitação, autorizada no Sistema Eletrônico de (SEI) n.º 0021434-83.2025.6.05.8000, regida pela Lei nº 14.133/2021, pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, pela Instrução Normativa/MPOG nº 03/2018, pela Resolução/TSE nº 23.702/2022, pelas condições constantes neste Edital e demais legislação aplicável, e, ainda, subsidiariamente, pela Instrução Normativa/MPOG/SLTI nº 05/2017, no que couber.

### **SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO**

**Dia:** 21.05.2026

**Hora:** 9h (horário de Brasília/DF)

**Pregoeiro:** Gilson soares da Conceição

**E-mail:** selic@tre-ba.jus.br. **Telefone:** (71) 3373-2143

**Processo SEI n.º:** 0021434-83.2025.6.05.8000

**Endereço Eletrônico:** [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras) (Portal de Compras do Governo Federal)

**Código UASG:** 70013

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO/ADJUDICAÇÃO:** menor preço global.

**MODO DE DISPUTA:** aberto e fechado.

**NÃO HÁ TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP:** art. 4º, § 1º, inciso I, da Lei 14.133/2021.

**OBSERVAÇÃO:** Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data previamente fixada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de prévia comunicação pelo Pregoeiro/pela Pregoeira.

### **NOTA IMPORTANTE**

**As Licitantes deverão prestar especial atenção à seguinte disposição do Edital:**

**Seção XVII, do Edital, e Cláusula Oitava da minuta do Contrato.** Tratam das penalidades a serem aplicadas às licitantes que cometerem atos ilícitos na Licitação ou durante a execução do Contrato. Conforme Acórdão 754/2015, do Tribunal de Contas da União, o gestor público poderá ser responsabilizado, penal e administrativamente, pela omissão na aplicação de sanções às licitantes que pratiquem atos ilícitos na licitação ou na execução do contrato, tais como não manter a proposta, não encaminhar documento de habilitação ou encaminhar documentação falsa etc.

### Despesa e recursos orçamentários

A despesa total com a execução do objeto desta licitação é estimada em **R\$ 21.515.589,62** (vinte e um milhões, quinhentos e quinze mil quinhentos e oitenta e nove reais e sessenta e dois centavos), conforme orçamento estimativo e valor(es) máximo(s) admitido(s) para contratação, constantes do Anexo II deste Edital.

A despesa correrá à conta de recursos consignados ao TRE-BA no Orçamento Geral da União, Programa de Trabalho: 02.061.0033.4269.0001 – Pleitos Eleitorais Nacional. Natureza da Despesa: 3.33.90.37.01 - Locação de Mão de obra para apoio administrativo, técnico e operacional.

### SEÇÃO I - DO OBJETO DA LICITAÇÃO

**1.1.** A presente licitação tem por objeto a contratação de serviços terceirizados de apoio administrativo e operacional à realização das Eleições 2026, para atuação na sede do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia, nas Zonas Eleitorais da

Capital e do Interior do Estado, bem como nos locais de armazenamento de urnas eletrônicas, locais de votação e pontos de transmissão remota de resultados, conforme as especificações e condições estabelecidas no Anexo I do Edital – Termo de Referência.

**1.2.** Havendo divergência entre as descrições do CATSER e as constantes neste edital (Anexo I), prevalecerão as últimas.

## **SEÇÃO II - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** A sessão deste pregão será pública e realizada em conformidade com as condições estabelecidas neste Edital, na data, no horário e no endereço eletrônico indicados no preâmbulo.

**2.2.** Poderão participar deste pregão eletrônico as **licitantes** que atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação, e estejam devidamente credenciadas no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)) e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

**2.3.** Para participar do pregão eletrônico, a **licitante** deverá manifestar o pleno conhecimento e o atendimento às exigências do presente Edital, na forma prevista na **condição 4.3 deste Instrumento Convocatório**.

**2.4.** Não poderão participar desta licitação:

**a)** empresário e sociedade empresária ou simples, na seguinte situação:

- a.1)** suspensos de participar de licitação e impedidos de contratar com o TRE-BA, durante o prazo da sanção aplicada;
- a.2)** declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- a.3)** impedidos de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;
- a.4)** proibidos de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;
- a.5)** proibidos de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

**b)** direta ou indiretamente, agente público do órgão licitante ou, na fase de execução do contrato, agente público do órgão contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria;

**b.1)** as vedações de que tratam a alínea “b” acima estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**c)** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**d)** sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

**e)** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

**f)** sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

**g)** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**h)** os demais interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

**i)** consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

**j)** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – Oscips;

**k)** cooperativas de mão de obra, nos termos do Acordo Judicial entre MPT e AGU constante do Anexo VI deste Edital;

**2.4.1.** O impedimento de licitar em decorrência de sanção que foi imposta à pessoa jurídica será também aplicado à licitante que atue em substituição à empresa apenada, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**2.5.** Os documentos apresentados nesta licitação deverão:

- a)** estar em nome da licitante, com um único número de CNPJ;
- b)** estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor.

### **SEÇÃO III - DO CREDENCIAMENTO**

**3.1.** A **licitante** deverá credenciar-se no sistema “Pregão Eletrônico”, no sítio [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras) (Portal de Compras do Governo Federal), observado o seguinte:

- a)** o credenciamento far-se-á mediante atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;
- b)** a perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso;
- c)** o credenciamento da licitante ou de seu representante perante o provedor do sistema implicará responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**3.2.** O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**3.3.** A **licitante** responsabilizar-se-á por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

### **SEÇÃO IV - DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS**

**4.1.** A **licitante** deverá cadastrar sua proposta eletrônica exclusivamente por meio do preenchimento do(s) campo(s) próprio(s) do sistema, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**4.1.1.** A etapa de que trata a condição acima será encerrada automaticamente com a abertura da sessão pública.

**4.1.2.** As licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente cadastrada no sistema, até a abertura da sessão pública.

**4.2.** A **licitante** deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, **O VALOR TOTAL PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO CONSIDERANDO TODO PERÍODO DA CONTRATAÇÃO**, já inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

**4.3.** No cadastramento da proposta inicial, a licitante declarará, **assinalando campo próprio do sistema**, que:

- a)** está ciente do inteiro teor do ato convocatório e dos seus Anexos e atende aos requisitos de habilitação neles estabelecido, concordando com suas condições, e que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta;
- b)** não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos de idade, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos de idade, em qualquer trabalho, salvo, quanto a este, na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Lei nº 9.854/99);
- c)** não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- d)** cumpre as exigências de reservas de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas na Lei nº 8.213/1991 e em outras normas específicas, quando cabíveis, conforme inciso IV do art. 63 da Lei nº 14.133/2021;
- e)** cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, quando cabível.

**4.3.1.** A falsidade da declaração relativa ao cumprimento dos requisitos do instrumento convocatório e à conformidade da proposta sujeitará a licitante às sanções previstas na Lei 14.133/2021 e neste Edital,

**4.4.** Nessa etapa não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após a fase de lances.

**4.4.1. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema**, a licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta, observando as seguintes regras:

- a)** a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- b)** os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo e o intervalo de que trata alínea acima;
- c)** o valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema;

**4.4.1.1.** *O valor final mínimo parametrizado possuirá caráter sigiloso para as demais licitantes e para o órgão licitante, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.*

**4.5.** As propostas terão **validade de 60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

**4.6.** Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, a licitante fica liberada dos compromissos assumidos.

**4.7.** A celebração do contrato depois de vencido o prazo estabelecido na **condição 4.5** importa em prorrogação da validade da proposta.

#### **SEÇÃO V - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**5.1.** No dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, a sessão pública será aberta **automaticamente** pelo sistema [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras) (Portal de Compras do Governo Federal).

**5.2.** A comunicação entre o **Pregoeiro/a Pregoeira** e as **licitantes** ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico, vedada outra forma de comunicação.

**5.3.** A **licitante** deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

#### **SEÇÃO VI - DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**6.1.** Somente na fase de envio de lances haverá ordem de classificação das propostas.

**6.2.** A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, de que trata a **Seção XI** deste Edital, em relação à proposta mais bem classificada. Somente como **medida excepcional** poderá a proposta ser excluída na fase de disputa, conforme previsão constante das **condições 7.4 e 7.4.1** deste Edital.

**6.3.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

#### **SEÇÃO VII - DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

**7.1.** Aberta a etapa competitiva, as **licitantes** poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

**7.2.** Na formulação de lances, deverão ser observados os seguintes aspectos:

- a)** as **licitantes** poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital;
- b)** a **licitante** somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema, **observada a diferença mínima de R\$ 0,02 (dois centavos) entre os lances**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;
- c)** Observada a **alínea “b” acima**, a licitante poderá, **uma única vez**, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível, nos termos da **condição 11.3 deste Edital**.

**7.3.** Durante a sessão pública deste pregão, as **licitantes** serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

**7.4.** Nesta fase de disputa, o **Pregoeiro/a Pregoeira** poderá, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

**7.4.1.** A **eventual exclusão de proposta da licitante, de que trata a condição acima, implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa**.

**7.5.** Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**7.6.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão deste pregão eletrônico será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras) (Portal de Compras do Governo Federal).

#### **SUBSEÇÃO I - MODO DE DISPUTA DE LANCES: ABERTO E FECHADO**

**7.7.** Será adotado para envio de lances, nesta licitação, o modo de disputa “aberto e fechado”, no qual as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com possibilidade de lance final e fechado.

**7.8.** A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos, sem prorrogação. Encerrado esse prazo, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

**7.9.** Encerrado o prazo aleatório acima previsto, o sistema selecionará:



- a) O autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela, para que possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento desse prazo, podendo optar em manter seu último lance da etapa aberta.
- b) Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições acima, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo, podendo optar por manter seu último lance da etapa aberta.

**7.10.** Encerrados os prazos estabelecidos nas **alíneas a e b acima**, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de valores.

**7.11.** Não havendo licitante classificada na etapa de lance fechado que atenda às exigências do edital, o Pregoeiro/a Pregoeira reiniciará a etapa fechada para as licitantes que ainda não foram convocadas, seguindo o disposto na **alínea “b” da condição 7.9 deste Edital**.

**7.11.1.** Na hipótese da **condição 7.11 acima**, o pregoeiro/a pregoeira deverá avisar as licitantes, via *chat* e no campo aviso do sistema, **com antecedência mínima de 24 horas**, o reinício da etapa fechada.

## SEÇÃO VIII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**8.1.** Havendo empate, será utilizado o critério de desempate previsto no inciso I do art. 60 da Lei 14.133/2021 (**disputa final**), no qual as licitantes empatadas poderão apresentar um novo lance fechado, em até 5 (cinco) minutos.

**8.2.** Após a disputa final descrita acima, persistindo o empate, serão utilizados, **na ordem em que se encontram enumerados** os critérios previstos nos demais incisos e no § 1º do art. 60, da Lei 14.133/2021, adotando-se, até que haja regulamentação específica e/ou Ato da Secretaria de Gestão do MGI, os procedimentos parametrizados de desempate, realizados de forma automática no sistema Compras.gov.br, que atualmente são os abaixo apontados, na seguinte ordem:

- a) desenvolvimento de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Decreto nº 11.430/2023, alertando-se para veracidade da informação, que **deverá ser comprovada, no caso de efetivado desempate com base nesse critério, sob pena de sofrer as penalidades previstas neste Edital;**
- b) desenvolvimento de programa de integridade, desde que a licitante tenha selecionado o campo de declaração respectiva no momento de cadastro de sua proposta. e que atenda aos requisitos do Decreto nº 12.304/2024, alertando-se para veracidade da informação, que **deverá ser comprovada, no caso de efetivado desempate com base nesse critério, sob pena de sofrer as penalidades previstas neste Edital;**
- c) preferência prevista no inciso I do § 1º do art. 60 da Lei 14.133/2021 (**não se aplica a este órgão, uma vez que integra a esfera federal, conforme adaptação do sistema ocorrida em 10 de julho de 2025, noticiada no Comunicado nº 28/25 da SEGES/MGI**);
- d) sorteio pelo sistema eletrônico da proposta vencedora, a ser realizado em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas, conforme § 2º do art. 28 da IN SEGES/ME nº 73/2022.

**8.3.** Os critérios de desempate previstos nas **condições 8.1 e 8.2 acima** também serão aplicados caso as propostas iniciais estejam empatadas e não haja envio de lances na fase competitiva.

## SEÇÃO IX - DA NEGOCIAÇÃO

**9.1.** Na fase de julgamento, após definida a classificação das propostas, o Pregoeiro/ a Pregoeira poderá **negociar** condições mais vantajosas e encaminhar contraproposta diretamente à **licitante** que tenha apresentado o melhor preço, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**9.2** Caso a proposta de preço mais bem classificada esteja acima do valor estimado para a contratação, o **Pregoeiro/a Pregoeira** deverá negociar com a **licitante**, com vista à obtenção de menor preço, observadas a **condição 11.6 deste Edital**.

**9.3.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais **licitantes**.

## SEÇÃO X - DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS E DO ENVIO DA PROPOSTA FINAL

**10.1.** A **licitante** mais bem classificada, na fase de julgamento prevista na **Seção XI deste Edital**, terá o **prazo de 24 (vinte e quatro) horas**, contado da solicitação do **Pregoeiro/da Pregoeira**, para encaminhamento, **exclusivamente por meio eletrônico**, pela opção “**enviar anexo**”, de arquivo contendo:

- a) a proposta final, adequada ao último lance **ofertado após a negociação prevista na Seção IX deste Edital;**
- b) a(s) **planilha(s) de custos e formação de preços do(s) posto(s) de trabalho envolvido(s) na contratação, adotando obrigatoriamente o modelo disponibilizado no Anexo II deste Edital**, devidamente preenchida(s) com os valores unitários e totais, **em arquivo .xlsx (Microsoft Excel)**, adequada(s) ao último lance **ofertado após a negociação prevista na Seção IX deste Edital;**
- c) **Memória de cálculo detalhada** que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pela **licitante** para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição

de custos e formação de preços do posto de serviço envolvido na contratação, podendo ser utilizado como modelo o constante do Anexo III deste Edital;

**d)** os documentos previstos na **Condição 10.6** deste Edital.

**10.1.1.** Caso seja necessário o envio de documentos complementares, a licitante deverá fazê-lo no prazo referido na **condição 10.1**.

**10.1.2. O não envio da proposta e de documentos complementares, na forma das condições 10.1 e 10.1.1 acima, somente ensejará a desclassificação da licitante caso impossibilite a verificação da conformidade da proposta com o Edital e/ou a análise de aceitabilidade dos preços unitários.**

**10.1.3. O prazo da condição 10.1 acima poderá ser prorrogado por igual período nas seguintes situações:**

**a)** por solicitação da **licitante**, mediante justificativa aceita pelo **Pregoeiro**/pela **Pregoeira**; ou

**b)** de ofício, a critério do **Pregoeiro**/da **Pregoeira**, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no Edital.

**10.2.** A planilha de custos e formação de preços deverá ser apresentada com valores em Real, em algarismos duas casas decimais e com detalhamento de todos os elementos que influam nos preços propostos para a contratação.

**10.2.1.** A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foi utilizada o instrumento normativo de trabalho indicado no Anexo II deste Edital (Orçamento Estimativo) no cálculo do valor estimado pela Administração, o qual não é de uso obrigatório para formação da proposta de preços.

**10.2.1.1.** Será exigido o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados pela licitante, indicados na forma da condição 10.6, "c", durante toda a execução contratual.

**10.3.** Para os tributos e encargos sociais, deverão ser obrigatoriamente obedecidos os percentuais referentes ao regime de tributação a ser adotado pela **licitante** durante a execução do contrato.

**10.3.1.** Para a composição do preço, a licitante deverá considerar a alíquota de 5% para o ISSQN, contudo, quando do faturamento deverá ser observada a alíquota de cada município onde está sendo prestado o serviço, nos termos do disposto no art. 3º, inciso XX, da LC 116/2003.

**10.4.** A alíquota do Seguro de Acidente de Trabalho/Riscos Ambientais do Trabalho (SAT/RAT) deverá observar a incidência do Fator Acidentário de Prevenção (FAP).

**10.4.1.** A alteração do Fator Acidentário de Prevenção (FAP) durante a execução do contrato não será considerada para efeito de repactuação de preços, seja para redução, seja para majoração da rubrica (SAT/RAT).

**10.5.** A(s) planilha(s) de custos e formação de preços se constituirá em anexo obrigatório do contrato a ser celebrado com a **licitante** vencedora.

**10.6.** Concomitantemente com a(s) planilha(s) de custos e formação de preços, a **licitante** deverá encaminhar os seguintes documentos:

**a)** declaração do regime de tributação que será adotado durante a execução do contrato, para o PIS e a COFINS (cumulativo ou não cumulativo);

**b)** GFIP ou outro documento hábil a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP);

**c) declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do(s) instrumento(s) coletivo(s) de trabalho que rege(m) a(s) categoria(s) profissional(ais) que executará(ão) os serviços, utilizado(s) para elaboração da(s) planilha(s) de custos e formação de preços, seguindo o modelo constante do Anexo VII deste Edital.**

**c.1)** Alerta-se que o erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento, que resulte em vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitará a Contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei 14.133/2021, de acordo com o Acórdão TCU nº 1207/2024 - Plenário.

**10.6.1.** *As licitantes, quando tributados pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, deverão cotar, na planilha de custos e formação de preços, as alíquotas médias efetivamente recolhidas, referentes aos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de apresentação da proposta.*

**10.6.1.1.** *A comprovação das alíquotas médias efetivas deverá ser feita no momento da repactuação ou da renovação contratual, para que se promovam os ajustes necessários.*

**10.7.** Recebidos os documentos, a sessão será suspensa para que o Pregoeiro/a Pregoeira possa fazer a análise da(s) planilha(s), proposta e documentos.

**10.8.** Na hipótese de não ser apresentada a declaração do regime de tributação que será adotado durante a execução do contrato, para o PIS e a COFINS -cumulativo ou não cumulativo-; ou Simples Nacional, se for o caso, referida na alínea "**a**", da **condição 10.6**, serão aceitos os percentuais indicados na(s) planilha(s) de composição de custos, devendo a **licitante** arcar com os custos efetivos do regime a que está submetida.

**10.9.** Caso a **licitante** não envie os documentos previstos nas **alíneas "b" e "c", da condição 10.6 deste Edital** (GFIP ou outro documento hábil a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP, bem como a declaração de

enquadramento sindical), o **Pregoeiro/a Pregoeira** deverá realizar diligência visando suprir a omissão, observadas as **condições 12.2.3 e 12.2.3.1** deste Edital.

**10.10.** O inadequado preenchimento da(s) planilha(s) de custos e formação do preço não exime a **licitante** do cumprimento da legislação vigente e das convenções coletivas, **assumindo inteira responsabilidade por eventuais prejuízos.**

**10.11.** Durante a execução do contrato, a **licitante vencedora** estará obrigada a comprovar o atendimento das disposições legais e das convenções coletivas.

**10.12.** A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade, conforme o art. 135, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

**10.13.** O órgão contratante também não se vinculará a disposições previstas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que estabeleçam obrigações ou direitos aplicáveis apenas aos contratos firmados com a Administração Pública, de acordo com o art. 135, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

**10.14.** Igualmente, benefícios concedidos pela licitante por mera liberalidade não vinculam a Administração, não sendo considerados para efeito de repactuação/reajuste de preços.

**10.15.** Examinada(s) a(s) planilha(s), o Pregoeiro/a Pregoeira informará a **licitante** acerca dos eventuais equívocos encontrados nas diversas rubricas analisadas e que deverão ser corrigidos, observando-se as disposições constantes da **Seção XI deste Edital.**

**10.16.** O Pregoeiro/A Pregoeira concederá o prazo de **24 (vinte e quatro) horas** para reenvio do anexo contendo a(s) planilha(s) de custos e formação de preços corrigida(s) e a proposta final corrigida, na forma da **condição 10.1.**

**10.16.1.** Havendo a necessidade de se promoverem outros ajustes, o prazo para reenvio do anexo contendo a(s) planilha(s) de custos e formação de preços corrigida(s) e a proposta final corrigida será de **2 (duas) horas prorrogáveis, por sucessivos e iguais períodos, se for necessário.**

**10.17.** A licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

**10.17.1.** Caso a proposta comercial apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos (percentuais e valores) que favoreça a contratada, esse será revertido como lucro durante o primeiro ano de vigência, procedendo-se à glosa das respectivas diferenças após esse período.

**10.17.2.** Caso a proposta comercial apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos (percentuais e valores) que desfavoreça a contratada, esse será mantido durante a vigência da contratação e não será objeto de repactuação. Contudo, o cumprimento dos quantitativos fixados na legislação e na convenção coletiva será exigido pela fiscalização do contrato durante toda a sua execução.

**10.18.** Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24.07.1991 e alterações e nos artigos 108, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa - RFB nº 2.110/2022, a **licitante** Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP optante pelo Simples Nacional que venha a ser contratada não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em virtude do que dispõem os artigos 17, inciso XII, 30, inciso II, e 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

**10.19.** A **licitante** optante pelo Simples Nacional que, porventura, venha a ser contratada deverá, no prazo de 90 (noventa) dias, apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

**10.20.** Caso a **licitante** optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, o próprio Tribunal Regional Eleitoral da Bahia efetuará a comunicação à Receita Federal do Brasil - RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

**10.21.** As empresas optantes pelo Simples Nacional deverão cotar em suas propostas os tributos e respectivos percentuais a que estarão sujeitas após a sua exclusão do referido regime.

## **SEÇÃO XI - DA FASE DE JULGAMENTO: ANÁLISE DA CONFORMIDADE DA PROPOSTA E DA ACEITABILIDADE DOS PREÇOS**

**11.1.** O **Pregoeiro/A Pregoeira** realizará a verificação da conformidade da proposta mais bem classificada quanto à sua adequação à especificação do objeto licitado e, observadas as **condições 11.3 a 11.3.1.1**, à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação, constantes, respectivamente, do Anexo I (Termo de



Referência) deste Edital e do Anexo II (**Orçamento Estimativo/Valor(es) Máximo(s) Admitido(s) para Contratação**).

**11.2.** Quanto à **aceitabilidade dos valores constantes da(s) planilha(s) de custos e formação de preços**, tem-se que:

- a)** não serão aceitas propostas com valor global superior ao estimado pela Administração ou com preços manifestamente inexequíveis;
- b)** também não serão aceitas propostas com valor unitário da mão de obra (total da planilha de custos e formação de preços de um posto de trabalho) superior ao estimado pela administração;
- c)** somente serão aceitas propostas que adotarem na planilha de custos e formação de preços **valor igual ou superior ao orçado pela Administração para a soma dos itens de salário e auxílio-alimentação**, consoante o art. 5º, do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, bem como o Acórdão TCU nº 1207/2024 - Plenário;
- d)** eventuais erros no preenchimento da(s) planilha(s) de custos e formação de preços não são motivo para a desclassificação da proposta, quando houver a possibilidade de ser ajustada sem a necessidade de acréscimo do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação;
- e)** omissão eventual de percentuais ou valores na composição dos custos e formação do preço por si só não implicará a desclassificação da proposta, salvo quanto aos componentes de custos cujos valores são definidos por lei ou instrumento normativo, e desde que o preço global para a prestação da totalidade dos serviços continue exequível;
- f)** custos com eventuais materiais, equipamentos ou serviços acessórios orçados na planilha da Administração constituirão em valores máximos aceitáveis.

**11.2.1.** Ocorrendo as situações previstas na **condição acima**, a licitante poderá ajustar a planilha, sem aumento do preço ofertado, observando-se o quanto disposto nas condições **10.15 a 10.17.2, bem como 11.3 a 11.6, deste Edital**.

**11.3.** Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, deverá ser efetuada diligência, conforme § 2º do art. 59 da Lei nº 14.133/2021, observadas as **condições 12.2.3 e 12.2.3.1** deste Edital.

**11.3.1.** A inexecuibilidade só será considerada se, após diligência do Pregoeiro/da Pregoeira, restar comprovado que o custo da licitante é superior ao valor de sua proposta e que inexistem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**11.3.1.1.** A diligência efetuada poderá consistir em:

- a)** questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecuibilidade;
- b)** verificação de acordos, convenções coletivas ou sentenças normativas;
- c)** levantamento de informações nos Ministérios do Trabalho e Emprego e da Previdência Social e consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- d)** consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e)** pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas para verificação de contratos da mesma natureza;
- f)** pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- g)** verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- h)** levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- i)** estudos setoriais;
- j)** análise de soluções técnicas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente detenha para a prestação dos serviços; e
- k)** demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

**11.4.** É ônus da **licitante** ter sempre à disposição documentos capazes de comprovar a exequibilidade de sua proposta.

**11.5.** A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

**11.6.** Se o preço constante da proposta mais bem classificada for superior ao preço estimado para a contratação, e caso a **licitante**, após negociação, não aceite baixar o seu preço, será este considerado excessivo e a proposta desclassificada.

## SEÇÃO XII - DA HABILITAÇÃO E DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

**12.1.** Após o julgamento da proposta de que trata a **Seção XI deste Edital**, o Pregoeiro/a Pregoeira passará ao exame dos documentos de habilitação, conforme disposições abaixo.

**12.1.1.** Será verificado, para efeito de habilitação, se a **licitante** declarou, por meio de assinalação de campo próprio do sistema, que:

- a) atende aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (**art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021**);
- b) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, quando cabível (**art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021**);
- c) a proposta econômica compreende a integralidade dos custos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, sob pena de desclassificação (**§ 1º do art. 63 da Lei 14.133/2021**);
- d) não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos de idade, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos de idade, em qualquer trabalho, salvo, quanto a este, na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Lei nº 9.854/99), conforme **inciso VI do art. 68 da Lei 14.133/2021**.

### **12.1.2. Para habilitação jurídica:**

- a) comprovante de inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, no caso de empresário;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, acompanhado, no caso de sociedades por ações, de documentos de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
- e) ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **12.1.3. Para regularidade fiscal:**

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) - Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- c) prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751/14;
- d) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, mediante Certidão de Quitação de Tributos Municipais, ou certidão que comprove a regularidade com o ISS, emitida pelo órgão competente.

### **12.1.4. Para regularidade trabalhista:**

- a) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

### **12.1.5. Para a qualificação econômico-financeira:**

- a) Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da **licitante**.
- b) Balanço Patrimonial relativo ao **último exercício social**, apresentado na forma da lei.
  - b.1)** O último exercício social exigível será o do ano **imediatamente** anterior, no caso de transcorridos os seguintes prazos para apresentação do Balanço Patrimonial:
    - b.1.1)** **30 de abril**, nos termos do disposto no art. 1078 do Código Civil;
    - b.1.2)** **Último dia útil do mês de maio**, para as licitantes obrigadas a adotar o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), conforme IN-RFB 1774/2017 (Acórdãos TCU-Plenário de nºs 119/2016 e 2293/18).

**12.1.5.1.** Os documentos exigidos para fins de qualificação econômico-financeira, relativos ao **último exercício social**, deverão comprovar o seguinte:

- a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1;
- b) Capital Circulante Líquido - CCL ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do **valor da proposta da licitante**;

c) Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor da proposta da licitante.

**12.1.5.2.** Serão inabilitadas as **licitantes** que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de liquidez ou solvência (LG, SG, LC).

**12.1.5.3.** É vedada a substituição do Balanço Patrimonial por balancetes ou balanços provisórios.

**12.1.5.4.** Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado por índices oficiais.

**12.1.6. Para qualificação técnica:**

**a)** Atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, assim entendida a que demonstra que a licitante gerencia ou gerenciou serviços terceirizados, **com, no mínimo, 30% (trinta por cento) do número de empregados que serão necessários para suprir os postos contratados em decorrência desta licitação (463 postos);**

**1.a.1.** Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica;

**1.a.2.** O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados no âmbito de atividade econômica principal e/ou secundária da licitante, comprovados por meio do Contrato Social ou dos dados constantes do SICAF;

**1.a.3.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

**b)** Comprovação de experiência mínima de 1 (um) ano na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura do Pregão;

**1.b.1.** Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

**1.b.2.** Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos cópias de contratos ou outros documentos idôneos, mediante diligência do Pregoeiro/da Pregoeira.

**12.1.6.1.** As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.

**12.1.6.2.** Somente serão aceitos atestados e/ou declarações de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

**12.2.** As **licitantes** poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que já constem no **SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (à exceção da documentação prevista na condição 12.1.5, alínea “b” e suas subalíneas, relativa ao Balanço Patrimonial)**, ou poderão encaminhar a respectiva documentação atualizada por meio do sistema, consoante disciplinado nas **condições 12.2.1 a 12.3 abaixo.**

**12.2.1** Os documentos de habilitação da **licitante** detentora da melhor oferta **não constantes do SICAF** deverão ser apresentados em formato digital, por meio da opção “enviar anexo” do Sistema, no prazo de **2 (duas) horas, prorrogável por igual período**, contado da solicitação do **Pregoeiro/da Pregoeira** no sistema eletrônico. A prorrogação do referido prazo poderá ocorrer nas situações elencadas na **condição 10.1.3** deste Edital..

**12.2.2** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência (conforme art. 64 da Lei 14.133/2021), para:

**a)** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

**b)** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**12.2.2.1.** A vedação à inclusão de novo documento, prevista na **condição 12.2.2 acima**, não alcança documento que atesta **condição preexistente à abertura da sessão pública do certame**, que não foi encaminhado com os demais comprovantes de habilitação, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo Pregoeiro/pela Pregoeira, conforme **Acórdão 1211/2021-Plenário-TCU.**

**12.2.3** O **Pregoeiro/A Pregoeira** poderá, no julgamento das propostas ou na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, em decisão na qual se evidencie não acarretarem lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, de acordo com o art. 43 da IN SEGES/ME nº 73/2022.

**12.2.3.1** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, essa somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**12.2.4** A qualquer tempo, a Administração poderá solicitar o encaminhamento da documentação original de habilitação, a qual deverá ser remetida para o Tribunal Regional Eleitoral da Bahia, situado na Primeira Avenida do Centro Administrativo da Bahia, n.º 150, CAB, Salvador/BA, CEP 41.745-901.

**12.3.** Sob pena de inabilitação, os documentos relativos à habilitação jurídica e à regularidade fiscal deverão estar em

nome da licitante com o número do CNPJ e o endereço respectivo, conforme segue:

**a)** se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

**b)** se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

**12.4.** No caso das alíneas da **condição 12.3**, serão dispensados da filial aqueles documentos que, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz e vice-versa.

**12.5.** Caso a **licitante** pretenda executar o objeto desta licitação por intermédio de outro estabelecimento, matriz ou filial, conforme o caso, deverá comprovar também a sua regularidade fiscal e trabalhista, observando-se o disposto na **condição 12.4**.

**12.6.** Para fins de habilitação, o **Pregoeiro/a Pregoeira** poderá realizar consulta nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões, constituindo meio legal de prova, conforme § 6º do art. 39 da IN SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

**12.7.** As regularidades fiscal e trabalhista poderão ser comprovadas pela apresentação de certidão positiva com efeito de negativa.

**12.8.** Quando se tratar de certidões vencíveis em que a validade não esteja expressa, serão considerados válidos os documentos expedidos nos últimos 90 (noventa) dias que antecederem à data da sessão deste certame.

**12.9.** O **Pregoeiro/A Pregoeira** efetuará, ainda, para efeitos de habilitação, consulta ao:

**a)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

**b)** Sistema Integrado de Registro do Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, no seguinte endereço eletrônico, mantido pela Controladoria-Geral da União, <https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>;

**c)** Sistema Inabilitado e Inidôneo, mantido pelo Tribunal de Contas da União, [https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:10006425041264::::P3\\_TIPO\\_RELACAO:INIDONEO](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:10006425041264::::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO;);

**d)** **SICAF**, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda as disposições previstas no art. 14 da Lei 14.133/2021.

**12.9.1.** As consultas previstas nesta condição realizar-se-ão em nome da licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.

**12.9.2.** As consultas previstas nas alíneas “a” a “c” realizadas em nome da pessoa jurídica poderão ser substituídas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, mantida pelo TCU, disponível no endereço <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

**12.9.3.** Caso conste na Consulta de Situação da licitante a existência de **Ocorrências Impeditivas Indiretas**, o Pregoeiro/a Pregoeira diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).

**12.9.3.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

**12.9.3.2.** A licitante será convocada para manifestação previamente a uma eventual desclassificação (IN nº 3/2018, art. 29, §2º), **sendo necessária a análise jurídica prévia**, conforme art. 160 da Lei 14.133/2021.

**12.10.** Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitações de documentos” em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

**12.11.** Serão declaradas inabilitadas as **licitantes** cujos documentos não atendam aos requisitos aqui estabelecidos.

## **SUBSEÇÃO I - DA CONSULTA AO CADIN**

**12.12.** Conhecida a licitante vencedora e antes do encerramento da sessão pública, o pregoeiro/a pregoeira realizará consulta ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin, haja vista que, consoante disposto no art. 6º-A da Lei nº 10.522/2002, a existência de registro no referido cadastro constitui fator impeditivo para que a Administração Pública Federal celebre contratos que envolvam desembolso, a qualquer título, de recursos públicos.

**12.13.** Constatada a existência de registro, o pregoeiro/a pregoeira alertará a licitante vencedora para que providencie a devida regularização até que seja convocada para a assinatura do contrato, sob pena de, em caso de não regularização, o ajuste não ser celebrado.

## **SEÇÃO XIII - DOS RECURSOS**

**13.1.** Após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, qualquer **licitante** poderá apresentar intenção de recurso, de forma imediata e no prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto à **licitante** declarada vencedora.

**13.2.** As **razões do recurso** deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio do sistema, no prazo de **3 (três) dias úteis**, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

**13.2.1.** O prazo para apresentação de contrarrazões será, igualmente, de **3 (três) dias úteis** e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

**13.2.2.** A apreciação do recurso pelo **Pregoeiro/pela Pregoeira** dar-se-á em fase única.

**13.3.** Será assegurado às **licitantes** vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, conforme §5º do art. 165 da Lei 14.133/2021.

**13.4.** O **Pregoeiro/A Pregoeira** receberá, examinará e instruirá os recursos interpostos de suas decisões, podendo, na oportunidade, reconsiderá-las.

**13.5.** Mantida a decisão pelo **Pregoeiro/pela Pregoeira**, o recurso será apreciado pela autoridade competente.

**13.6.** O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

#### **SEÇÃO XIV - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**14.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, para fins do disposto no art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

**14.2.** Constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Diretoria Geral do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia poderá adjudicar o objeto e homologar o procedimento licitatório, determinando a consequente contratação.

#### **SEÇÃO XV - DO CONTRATO**

**15.1.** Após a adjudicação e a homologação, será firmado contrato com a **licitante vencedora**, nos termos da minuta constante do **Anexo IV**, com cláusulas regidas pela Lei nº 14.133/2021, integrando-o, ainda, os dados constantes da proposta vencedora, bem como as condições estatuídas neste ato convocatório.

**15.2.** O prazo de vigência da contratação está previsto no instrumento contratual e Projeto Básico.

**15.3.** A Adjudicatária deverá assinar o contrato dentro do prazo de **05 dias úteis**, contados da respectiva convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis; prazo esse que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração do Tribunal.

**15.3.1** A convocação para assinatura do contrato será precedida de consulta ao **Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - Cadin** e da verificação da manutenção de todas as condições exigidas na habilitação.

**15.3.1.1.** A existência de registro no Cadin constitui **fator impeditivo para a celebração do contrato**, conforme art. 6º-A da Lei nº 10.522/2002 (incluído pela Lei nº 14.973/2024), devendo a Adjudicatária regularizar sua situação dentro do **prazo da condição 15.3 acima**, sob pena de decair o direito à contratação.

**15.3.2.** O contrato deverá ser assinado, preferencialmente, no Sistema Eletrônico de Informações - SEI do TRE-BA, com uso de login e senha, mediante prévio credenciamento do representante legal da empresa ou procurador devidamente autorizado, por meio do link <https://www.tre-ba.jus.br/institucional/portal-do-sei/portal-do-sei>, no qual consta o Guia de Usuário Externo, respeitado o prazo previsto na **condição 15.3**.

**15.3.2.1.** Concluído o credenciamento pelo fornecedor diretamente no Portal do SEI do TRE-BA, este receberá mensagem de confirmação automática do sistema, com os procedimentos adicionais para finalização do cadastro e envio da seguinte documentação à Seção de Protocolo e Expedição - SEPEX, por intermédio do e-mail [protocolo@tre-ba.jus.br](mailto:protocolo@tre-ba.jus.br), com cópia para a Seção de Contratos, [secont@tre-ba.jus.br](mailto:secont@tre-ba.jus.br), cabendo ao remetente confirmar o recebimento junto aos destinatários, e indicar, no campo "assunto da mensagem", que se trata de "cadastro de usuário externo para assinatura de contratos e instrumentos congêneres:

- a)** termo de Declaração de Concordância e Veracidade, disponível no Portal SEI do TRE-BA. No item 1.3. do termo (motivo do cadastramento), assinalar a opção "Assinatura de termos, acordos e contratos com o TRE-BA - N.º do processo SEI (se houver) e indicar o número do SEI n.º 0021434-83.2025.6.05.8000 .
- b)** documento de identificação oficial com foto;
- c)** comprovante de inscrição em Cadastro de Pessoa Física CPF;
- d)** comprovante de residência, emitido, no máximo, há 6 (seis) meses da data do cadastro.

**15.3.2.2.** Finalizado o cadastro, a requerente receberá um e-mail com aviso de liberação do seu acesso como usuária externa ao SEI do TRE-BA, e receberá o link para assinatura do contrato no referido sistema no prazo estabelecido na **condição 15.3**.

**15.3.2.3.** A Adjudicatária deverá, tão logo homologado o procedimento no sistema, adotar as providências previstas na **condição 15.3.2**.

**15.3.3.** Alternativamente, será permitida a assinatura digital, por meio de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, ou por outro meio idôneo legalmente admitido, podendo o documento ser enviado por correio eletrônico ou mediante aviso de recebimento para o destinatário ou para a destinatária, que o assinará e o devolverá, pelo mesmo modo, ao TRE-BA, observado o prazo estabelecido na **condição 15.3**.



**15.3.4.** Ao assinar o contrato, a Adjudicatária **automaticamente expressa seu inequívoco consentimento** para que a Administração contratante realize os descontos nas faturas e o pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.

**15.3.4.1. A Seção de Contratos informará à Adjudicatária, por ocasião da assinatura do instrumento contratual, a relação de entidades conveniadas por este Tribunal, responsáveis pela política de atenção a mulheres em situação de vulnerabilidade econômico-social, nos termos da alínea “u” da Cláusula Sexta da minuta constante do Anexo IV deste Edital.**

**15.4.** Caso a licitante vencedora convocada não realize a assinatura do contrato no prazo estabelecido na **condição 15.3**, será facultado à Administração, **através do Pregoeiro/da Pregoeira**, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para aceitar a contratação **nas condições propostas pela licitante vencedora**, observando-se o disposto no § 2º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

**15.4.1.** Considera-se proposta em iguais condições à da licitante vencedora aquela que adote o mesmo valor total a ela adjudicado, independentemente da composição de custos apresentada pela licitante remanescente.

**15.4.2.** Será concedido à licitante o prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, contado a partir da data de convocação, para manifestação de interesse, que deverá ocorrer **mediante a apresentação da documentação da proposta**, observando-se as **condições 10.1 a 10.1.3, 10.16 e 10.16.1 deste Edital**, prosseguindo-se no chamamento das demais classificadas, quando houver inobservância a esse lapso temporal ou quando a licitante manifestar **expressamente** no *chat* da sessão o seu desinteresse.

**15.4.3.** Para habilitação da licitante remanescente deverá ser observada a **Seção XII deste Edital**.

**15.4.4.** Na hipótese de nenhuma das licitantes aceitar a contratação nos termos da **condição 15.4 acima**, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, conforme disposto no § 4º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021, poderá:

- a)** convocar as licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, **mesmo que acima do preço da adjudicatária**;
- b)** adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelas licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**15.5.** A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e a sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, conforme disposto no § 5º do art. 90 da Lei 14.133/2021.

**15.5.1.** A regra da condição **15.5 acima** não se aplicará às licitantes remanescentes convocadas na forma da **alínea “a” da condição 15.4.4**.

**15.6.** O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 124 da Lei 14.133/2021, com a apresentação das devidas justificativas.

**15.7.** Será facultada à Administração, em casos de rescisão contratual, quando já iniciada a execução do ajuste, a convocação dos demais licitantes classificados, para a contratação do remanescente de obra, do serviço ou de fornecimento, observados os critérios estabelecidos nos §§ 2º e 4º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021, notadamente no que diz respeito à verificação da ordem de classificação, apresentação de documentação (proposta e documentos de habilitação), valores e negociação.

### **SUBSEÇÃO I - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**15.8.** Será exigida garantia de execução de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, de acordo com as regras constantes do Termo de Referência.

### **SEÇÃO XVI - MODELOS DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO E GESTÃO CONTRATUAL**

**16.1.** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução do serviço, incluindo os prazos e condições de **conclusão, entrega e recebimento do objeto**, constam no Termo de Referência, **Anexo I** deste Edital.

**16.2.** A execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas.

### **SEÇÃO XVII - DAS SANÇÕES PELA PRÁTICA DE ATOS ILÍCITOS NA LICITAÇÃO E PELO DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

**17.1.** De acordo com o § 4º do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, ficará **IMPEDIDA DE LICITAR E CONTRATAR** com a União, **PELO PRAZO MÁXIMO DE 3 (TRÊS) ANOS**, sem prejuízo de eventual multa prevista no edital, contrato ou termo de referência, a **licitante** ou **contratada** que incorrer nas condutas a seguir relacionadas, desde que não se justifique a imposição de penalidade mais grave prevista na **condição 17.2 deste Edital**, garantidos o contraditório e ampla defesa:

- a)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando;
- b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação, na situação prevista na **condição 10.2.2 deste Edital**, ou seja, quando a ausência do documento ajustado impossibilitar a verificação da conformidade com o Edital e/ou a análise de aceitabilidade dos preços unitários;
- b.2) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento;
- b.3) deixar de apresentar amostra ou apresentá-la em desacordo com as especificações do edital.
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- e) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- f) dar causa à inexecução total do contrato.

**17.2.** De acordo com o § 5º do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, será **DECLARADA INIDÔNEA PARA LICITAR E CONTRATAR** com todos os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, **PELO PRAZO MÍNIMO DE 3 (TRÊS) ANOS E MÁXIMO DE 6 (SEIS) ANOS**, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, bem como de eventual sanção de multa prevista no edital, contrato, termo de referência, a **licitante** ou **contratada** que incorrer nas condutas a seguir relacionadas, garantidos o contraditório e ampla defesa:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**17.2.1.** Para os fins da **alínea “c”**, reputar-se-á como comportamento inidôneo ou cometimento de fraude de qualquer natureza, a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como a fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original.

**17.3.** De acordo com o § 2º do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, será aplicada a sanção de **ADVERTÊNCIA** exclusivamente aos casos de inexecução parcial, desde que não tenha causado grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

**17.4.** Pelo inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas, a licitante vencedora estará sujeita à multa prevista no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, penalidade que poderá ser imputada cumulativamente às sanções estabelecidas nas **condições 17.1, 17.2 e 17.3 deste Edital**.

**17.5.** A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas, ressalvada a hipótese de convocação de licitante remanescente na forma do inciso I do § 4º do art. 90 da Lei nº 4.133/2021.

**17.6.** Qualquer penalidade somente poderá ser aplicada mediante processo administrativo, no qual se assegurem a prévia defesa e o contraditório, consoante rito estabelecido nos artigos. 156 a 163 da Lei 14.133/2021, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 9.784/99 e a Portaria nº 112/2023, da Presidência do TRE-BA.

**17.7.** A Contratante poderá reter dos pagamentos devidos à Contratada, como medida cautelar, independentemente de sua manifestação prévia, valor relativo a eventual multa a ser aplicada em razão de inadimplemento contratual, com base no artigo 45 da Lei nº 9.784/99 e no artigo 26, inciso I, da Portaria nº 112/2023, da Presidência do TRE/BA.

**17.8.** O valor da multa aplicada será descontado dos pagamentos eventualmente devidos à Contratada ou da garantia prestada, quando houver, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente.

**17.9.** Aplicada a penalidade de multa, após regular processo administrativo, e observado o disposto nas **condições 17.7 e 17.8**, será a Licitante ou Contratada, se for o caso, intimada para efetuar o recolhimento do seu valor, por meio de Guia de Recolhimento da União- GRU, no prazo de 30 dias, contados do recebimento da intimação.

**17.10.** As situações mencionadas nos incisos I a IV e IX do art. 137 da Lei 14.133/2021, podem ensejar, a critério da Administração, a extinção do contrato.

**17.11.** Os recursos contra a aplicação de sanções em decorrência de inadimplemento contratual serão dirigidos à Presidência do TRE-BA, sendo interpostos na forma e nos prazos estabelecidos nos artigos 166 e 167 da Lei 14.133/2021.

## **SEÇÃO XVIII - DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**18.1.** Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos sobre os termos do edital de licitação, ou apresentar impugnação, por suposta irregularidade na aplicação da lei.

**18.1.1.** O pedido de esclarecimento e a impugnação poderão ser enviados diretamente ao Pregoeiro/à Pregoeira, via e-mail [selic@tre-ba.jus.br](mailto:selic@tre-ba.jus.br), ou por meio do Protocolo Digital (conforme orientações disponíveis em: <https://www.tre-ba.jus.br/institucional/portal-do-sei/portal-do-sei>), ou ainda, protocolados de forma presencial no Tribunal, de segunda a sexta-feira, no período das 8h às 13h.

**18.2.** Eventuais consultas poderão ser realizadas por intermédio do telefone (71) 3373-2143, de segunda a sexta-feira, no período das 8h às 14h.

**18.3.** Caberá ao Pregoeiro/à Pregoeira manifestar-se acerca dos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnações no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da data em que recebê-los, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame, observando o seguinte:

- a)** o Pregoeiro/a Pregoeira poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos;
- b)** manifestando-se sobre a impugnação, o Pregoeiro/a Pregoeira deverá encaminhá-la, em seguida, à Diretoria Geral do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia para proferir decisão;
- c)** a impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo Pregoeiro/pela pregoeira nos autos do processo de licitação;
- d)** acolhida a impugnação contra o edital de licitação, será definida e publicada nova data para realização do certame.

**18.4.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas em sítio eletrônico oficial do órgão licitante e no sistema, dentro do prazo estabelecido na **condição 18.3** acima, e vincularão os participantes e a Administração.

## **SEÇÃO XIX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1.** A presente licitação poderá ser anulada, no todo ou em parte, a qualquer tempo, de ofício ou por provocação de terceiros, se verificada ilegalidade insanável no procedimento; ou revogada por motivos de conveniência ou oportunidade decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado mediante decisão fundamentada, assegurada prévia manifestação dos interessados.

**19.1.1.** Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

**19.1.2.** Constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, com avaliação dos aspectos elencados no art. 147 da Lei 14.133/2021.

**19.2.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônicos [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras) e <https://www.tre-ba.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas>.

**19.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília - DF, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

**19.4.** Nenhuma indenização será devida às empresas licitantes pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos relativos a esta licitação.

**19.5.** A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico.

**19.6.** O Pregoeiro/A Pregoeira ou autoridade superior poderão promover diligências destinadas a elucidar ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação.

**19.7.** A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, 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.

**19.8.** O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

**19.9.** Ao participar de processo licitatório o titular dos dados manifesta, automaticamente, seu **inequívoco consentimento** para tratamento dos dados pessoais pela Administração, conforme autorização legal prevista no art. 7º, incisos I, II e V da **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei 13.709/18**.

**19.9.1.** Os documentos habilitatórios, exigidos neste Edital, ficarão acessíveis e disponíveis ao público, com todos os dados pessoais neles constantes, por força do cumprimento do dever de publicidade previsto no art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

## **SEÇÃO XX- DOS ANEXOS**

**20.1.** São partes integrantes do Edital os seguintes anexos:

**20.1.1.** [Anexo I - Termo de Referência](#)

[Anexo I do Termo de Referência - Período de Execução dos Serviços por Posto de Trabalho](#)

[Anexo II do Termo de Referência - Distribuição de Profissionais por Localidade](#)

[Anexo III do Termo de Referência - Deslocamentos Previstos](#)

[Anexo IV do Termo de Referência - Estimativa de Distribuição de Urnas Eletrônicas por Polo](#)

**20.1.2.** [Anexo II - Orçamento Estimativo e Modelo para Elaboração de Proposta de Preços](#)

**20.1.3.** [Anexo III - Memória de Cálculo](#)

**20.1.4.** [Anexo IV - Minuta do Contrato](#)

**20.1.6.** [Anexo V - Acordo Judicial](#)

**20.1.7.** [Anexo VI - Modelo de Declaração de Enquadramento Sindical](#)

Salvador, 5 de maio de 2026

Gilson Soares da Conceição  
Pregoeiro

## **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90018/2026**

### **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. OBJETO**

**1.1.** Contratação de serviços terceirizados de apoio administrativo e operacional à realização das Eleições 2026, para atuação na sede do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia, nas Zonas Eleitorais da Capital e do Interior do Estado, bem como nos locais de armazenamento de urnas eletrônicas, locais de votação e pontos de transmissão remota de resultados, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**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, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares, não inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos deste Tribunal.

**1.3.** Trata-se de serviços a serem prestados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme inciso XVI do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, caracterizados como indispensáveis ao planejamento, à organização e à execução das Eleições 2026, cuja interrupção ou inadequada execução poderá comprometer o regular funcionamento das atividades eleitorais e o cumprimento da missão institucional deste Tribunal.

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

#### **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A presente contratação destina-se à prestação de apoio técnico, administrativo e operacional às Zonas Eleitorais da Capital e do Interior do Estado, no contexto da realização das Eleições 2026, abrangendo atividades relacionadas ao preparo e à manutenção de urnas eletrônicas, à organização logística, à preparação e ao acompanhamento dos locais de votação e dos pontos de transmissão remota de resultados, bem como ao apoio às rotinas administrativas indispensáveis à preparação e à execução do pleito.

**2.2.** Tais atividades compreendem, dentre outras providências, a realização de testes e simulados, o suporte a sistemas eleitorais, a vistoria e verificação da infraestrutura dos locais de votação e dos pontos de transmissão remota, o apoio à convocação e ao treinamento de mesários e demais colaboradores, o planejamento de rotas de distribuição e

recolhimento de urnas e mídias de resultados, a atuação no dia do pleito para a transmissão dos arquivos de urna, a execução de procedimentos de contingência e o suporte técnico às equipes das zonas eleitorais.

**2.3.** O Estado da Bahia conta com 199 zonas eleitorais, aproximadamente 37.700 seções distribuídas em cerca de 9.400 locais de votação e um parque de quase 40.000 urnas eletrônicas sob responsabilidade deste Tribunal. No período que antecede o pleito, verifica-se significativo incremento de atividades, concentradas em curto espaço de tempo e distribuídas por todo o território estadual, o que exige reforço temporário de mão de obra para assegurar a adequada execução das etapas preparatórias e operacionais.

**2.4.** Considerando que grande parte das zonas eleitorais, especialmente no interior do Estado, possui estrutura permanente reduzida, a contratação visa suprir a limitação momentânea de capacidade operacional, garantindo o correto funcionamento das urnas eletrônicas, a operacionalização dos pontos de transmissão remota — inclusive em localidades de difícil acesso — e o apoio administrativo necessário ao cumprimento dos prazos do calendário eleitoral.

**2.5.** Diante do elevado quantitativo de postos de trabalho a serem mobilizados e da necessidade de coordenação simultânea das atividades em período concentrado do calendário eleitoral, mostra-se indispensável a previsão de estrutura de supervisão regional e coordenação centralizada, destinada a assegurar padronização de procedimentos, controle de frequência, reposição tempestiva de postos e adequada interlocução com a fiscalização contratual.

**2.6.** A contratação em lote único justifica-se pela necessidade de padronização de procedimentos, uniformidade de gestão e responsabilidade centralizada pela execução dos serviços em todo o território estadual.

**2.7.** A solução proposta encontra-se alinhada ao Planejamento Estratégico Institucional e às diretrizes do PLANEL 2026, na medida em que contribui para o fortalecimento da governança das eleições, para a melhoria da gestão operacional e para o cumprimento da missão institucional de garantir a legitimidade do processo eleitoral e da visão de fortalecer a credibilidade da Justiça eleitoral, prestando serviços de qualidade e promovendo a cidadania.

**2.8.** O dimensionamento do quantitativo de postos de trabalho e da estrutura de execução encontra-se demonstrado no Estudo Técnico Preliminar que fundamenta a presente contratação.

### **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**

#### **4.1. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

**4.1.1.** 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](#), devem ser atendidos os seguintes requisitos:

a) Em atendimento ao disposto no art. 2º, VI da Resolução CNJ nº 255/2018, alterada pela Resolução CNJ nº 540/2023, considerando a natureza da solução proposta, deverá ser reservado percentual de, no mínimo, 50% das vagas a mulheres, com perspectiva interseccional de raça e etnia.

b) Em atendimento ao disposto nos arts. 2º e 3º, §4º da Resolução CNJ nº 497/2023, considerando a natureza da solução para a qual se prevê quantitativo de, no mínimo, 25 colaboradores, deverá ser reservado percentual de, no mínimo, 5% das vagas a mulheres em condição de especial vulnerabilidade econômico-social.

c) Sempre que possível e observada a viabilidade operacional, a Contratada deverá priorizar a contratação de mão de obra residente no município ou na região em que os serviços serão prestados, contribuindo para a redução de deslocamentos, otimização logística e desenvolvimento socioeconômico local, sem prejuízo da observância aos critérios técnicos e às exigências contratuais.

#### **4.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

##### **4.2.1. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4.2.1.1.** Os serviços serão executados nas dependências do edifício-sede e Anexos do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia, situados na 1ª Avenida do CAB, nº 150, Centro Administrativo da Bahia - CAB, Salvador/BA, bem como nos Cartórios Eleitorais da Capital e do Interior do Estado, nos locais de armazenamento de urnas eletrônicas, nos locais de votação, nos pontos de transmissão remota de resultados, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

##### **4.2.2. RELAÇÃO DEMANDA PREVISTA E QUANTIDADE A SER CONTRATADA**

**4.2.2.1.** Considerando a demanda operacional decorrente da realização das Eleições 2026, o dimensionamento constante do Estudo Técnico Preliminar e as necessidades das Zonas Eleitorais da Capital e do Interior, faz-se necessária a contratação dos seguintes postos de trabalho:



Item	Posto	Nº de postos	Local de prestação de serviços preponderante
1	Auxiliar Administrativo e Operacional - AAOP	1.512	Zonas Eleitorais da Capital e do Interior
2	Auxiliar Administrativo e Operacional - AAOP-SAT	04	Zonas Eleitorais do Interior
3	Supervisor	24	Depósitos de urnas (capital e interior)
4	Coordenador Administrativo	2	Sede do TRE-BA

**Observação 1:** A quantidade de postos necessários está baseada na quantidade de municípios que compõem as Zonas Eleitorais, quantidade de seções eleitorais e locais de votação existentes, assim como nos locais de votação de difícil acesso.

**Observação 2:** A distribuição de postos por polo e por zona eleitoral consta do **Anexo II** deste TR.

#### **4.2.3 REMUNERAÇÃO E OUTROS BENEFÍCIOS DOS PROFISSIONAIS**

##### **4.2.3.1. REMUNERAÇÃO**

**4.2.3.1.1.** A remuneração dos profissionais observará o que for estabelecido na respectiva norma coletiva, se houver, na legislação trabalhista e na proposta da Contratada.

##### **4.2.3.2. ALIMENTAÇÃO**

**4.2.3.2.1.** O fornecimento da alimentação dos profissionais observará a forma prevista na norma coletiva da categoria, na legislação trabalhista e na proposta da Contratada. O valor deverá ser pago, integralmente, até o 1º (primeiro) dia útil do mês da prestação dos serviços.

##### **4.2.3.3. TRANSPORTE**

**4.2.3.3.1.** O transporte compreenderá o valor integral da condução necessária ao deslocamento do empregado de sua residência para o local da prestação do serviço e vice-versa. O valor deverá ser pago, integralmente, no primeiro dia útil do mês da prestação dos serviços.

##### **4.2.3.4. PROPOSTA DE PREÇOS**

**4.2.3.4.1.** A proposta de preço deverá conter:

- Planilha de custos e formação de preço, com detalhamento de todos os elementos que influam no preço proposto;
- Valor mensal para a realização dos serviços;
- O valor mensal total para a prestação dos serviços;
- O valor total para a prestação dos serviços.

##### **OBS:**

1. No preço proposto, deverão estar incluídas todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução dos serviços (salários, seguros, impostos, taxas, contribuições, vale transporte, auxílio-refeição, fornecimento de uniformes, ferramentas, deslocamentos, horas extras, e outros benefícios exigidos por lei).

2. Durante a execução do contrato, a contratada estará obrigada a comprovar o atendimento das disposições legais e dos acordos coletivos.

e) A licitante deve considerar, ao elaborar sua proposta, os pisos salariais estabelecidos na norma coletiva, atentando-se que somente serão aceitas propostas que adotarem na planilha de custos e formação de preços valor igual ou superior ao orçado pela Administração para a soma dos itens de salário e auxílio-alimentação, consoante o art. 5º do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, bem como o Acórdão TCU nº 1207/2024 - Plenário.

#### **4.2.4. FORNECIMENTO DE UNIFORME, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS**

##### **4.2.4.1. FORNECIMENTO DE UNIFORME**

**4.2.4.1.1.** A Contratada deverá providenciar para que os profissionais indicados se apresentem ao serviço trajando uniformes, bem como utilize as ferramentas e equipamentos adequados a cada atividade, fornecidos às expensas da empresa.

**4.2.4.1.2.** Os itens que compõem o conjunto do uniforme, descritos abaixo (masculino ou feminino), deverão ser fornecidos antes do início da prestação dos serviços, inclusive do nivelamento técnico, de modo que os empregados iniciem as atividades já uniformizados, devendo o conjunto ser substituído sempre que necessário:

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade por empregado</b>	<b>Quantidade total</b>
1	Colete em tecido brim, sem forro, mangas cavas, com fechamento em zíper, na cor bege, cinza ou preta. Deverá ter, pelo menos, dois bolsos frontais na parte inferior com tamanho de 12 cm de largura e 15 cm de altura. Com impressão em silkscreen, ou técnica similar, da Logomarca das Eleições 2026 no lado esquerdo do peito. Os coletes deverão conter, ainda, a identificação da empresa (nome e logomarca) e a inscrição "A SERVIÇO DA JUSTIÇA ELEITORAL" nas costas, impresso ou bordado	Unidade	1	1.542
2	Crachá	Unidade	1	1.542

**4.2.4.1.2.1.** Além do colete, os profissionais deverão trajar sempre calça, camisa de mangas curtas ou compridas e tênis ou calçados fechados. Todavia, estes não serão fornecidos pela Contratada.

**4.2.4.1.2.2.** Os uniformes deverão ser confortáveis e duráveis, bem como não serem transparentes.

**4.2.4.1.3.** Os uniformes deverão ser aprovados previamente pela Fiscalização do Contrato e, a pedido desta, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações.

**4.2.4.1.3.1** A Contratada deverá apresentar uma amostra física (prova) do colete para aprovação do Fiscal do Contrato no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato. A produção em série do fardamento só poderá ser iniciada após a aprovação formal da amostra pelo Contratante.

**4.2.4.1.4.** Os uniformes deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à Contratante, sempre que solicitado pela Fiscalização do Contrato.

**4.2.4.1.5.** O custo do uniforme ou das ferramentas não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho, a não ser que haja destruição intencional ou desvio de peça por culpa do empregado. A Contratada não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

**4.2.4.1.6.** A Contratada deverá substituir o colete nas eventualidades de perda ou avarias/danos (rasgar, furar, queimar, manchar, encardir etc.).

**4.2.4.1.7.** Os crachás deverão conter o nome do empregado, função, número da carteira de identidade e de trabalho e sua foto recente, sendo afixados na parte superior do fardamento, em local visível.

**4.2.4.1.7.1.** Não será admitida a permanência do profissional nas dependências do local de prestação do serviço sem o fardamento e o crachá.

##### **4.2.4.2. FORNECIMENTO DE FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS**

**4.2.4.2.1.** A Contratada deverá fornecer até a data do início do nivelamento técnico, às suas expensas, as seguintes ferramentas e equipamentos para cada Supervisor e cada Auxiliar Administrativo e Operacional:

a) Uma chave de fenda (3/16");

b) Uma chave para energia (chave teste);

c) Uma chave Phillips (3/16”);

**4.2.4.2.2.** Em caso de eventos coletivos de saúde pública, tais como epidemias e outras doenças infectocontagiosas, que atinjam a população em geral e que levem à adoção pelas autoridades sanitárias de medidas de caráter restrito como o uso de materiais de proteção individual, será de responsabilidade da Contratada o fornecimento desses materiais a cada profissional alocado na execução do objeto do contrato.

### **4.3. NORMAS GERAIS DE CONDUTA**

**4.3.1.** O profissional alocado na prestação dos serviços deverá pautar seu comportamento nas regras de conduta a seguir relacionadas, sendo obrigação da Contratada dar-lhes ciência:

a) ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia, pelo(a) Supervisor(a) ou pelo(a) Coordenador(a) Administrativo(a);

b) apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá e uniformizado(a);

c) assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;

d) conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;

e) manter atualizada a documentação utilizada para prestação do trabalho pelos ocupantes dos postos;

f) buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;

g) comunicar ao coordenador administrativo ou preposto da empresa qualquer irregularidade verificada;

h) cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da Contratante;

i) respeitar a hierarquia, não praticar atos de insubordinação, condutas abusivas, hostis, de conotação sexual, e atitudes desrespeitosas ou discriminatórias, com base em raça, cor, etnia, sexo, idade, estado civil, religião, orientação sexual, necessidades especiais, aparência, origem, convicção política ou qualquer outra forma de preconceito, independentemente de intencionalidade, sob pena de apuração, em observância às normas internas da Contratante, especialmente o [Código de Ética](#) e a [Resolução Administrativa nº 18/2024](#), que institui a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação no âmbito deste Tribunal;

j) observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;

k) adentrar em áreas restritas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

l) zelar pela preservação do patrimônio do Tribunal sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

m) operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;

n) solicitar apoio técnico junto às unidades competentes do Contratante para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;

o) guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;

p) dotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

q) evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias nas suas atividades;

r) não realizar trabalhos estranhos ao contrato, durante o horário de trabalho e nos locais de serviço;

s) tratar a todos com urbanidade, ou seja, agir com respeito com as pessoas, demonstrando civilidade e profissionalismo;

t) reportar apenas ao Supervisor, Coordenador Administrativo, preposto ou aos membros da Equipe de Gestão e Fiscalização os assuntos de serviço ou atinentes ao contrato;

u) comunicar imediatamente ao seu superior imediato, aos fiscais e ao gestor do contrato, qualquer constrangimento de que for vítima ou de que tenha conhecimento em relação aos demais empregados alocados no contrato ou, se for o caso, valer-se dos canais de atendimento da Ouvidoria do Tribunal, disponibilizados em seu site na internet;

v) acessar à internet e usar o telefone de forma ponderada e restrita aos assuntos relacionados ao trabalho.

### **4.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**4.4.1.** Deverá ser apresentado, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a execução com êxito de objeto pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto previsto neste Termo de Referência, assim entendida a que demonstra que a empresa gerencia ou gerenciou serviços terceirizados **com, no mínimo, 30% (trinta por cento) do número de empregados que serão necessários para suprir os postos contratados em decorrência desta licitação.**

**4.4.2.** Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade

técnica.

**4.4.3.** O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados no âmbito de atividade econômica principal e/ou secundária da empresa.

**4.4.4.** Deverá ser comprovada experiência mínima de 1 (um) ano na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da licitação.

**4.4.5.** Os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

**4.4.6.** Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos cópias de contratos ou outros documentos idôneos, mediante diligência.

**4.4.7.** As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.

**4.4.8.** Somente serão aceitos atestados e/ou declarações de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

**4.4.9.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

## **4.5. QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS**

**4.5.1.** Será exigida a seguinte qualificação mínima dos profissionais que executarão os serviços:

### **4.5.1.1. Coordenador Administrativo e Supervisor:**

- a) Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- b) Possuir o Ensino Médio completo;
- c) Experiência na utilização do sistema operacional Windows, internet, correio eletrônico, editor de texto e planilhas eletrônicas;
- d) Não ser filiado a partido político;
- e) Demonstrar autodomínio e cordialidade no tratamento e atendimento ao público;
- f) Possuir aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições;
- g) Facilidade de comunicação;
- h) Demonstrar capacidade para trabalho em equipe e liderança;
- i) Disponibilidade para deslocamento dentro do Estado da Bahia;
- j) Visão geral das atividades desenvolvidas pelos Auxiliares Administrativo e Operacional;
- k) Comprovar experiência mínima de 3 meses em atividade de coordenação ou supervisão de pessoas, comprovada por meio da apresentação de declaração emitida por pessoa jurídica, cópia da carteira de trabalho ou cópia do contrato de prestação de serviços, desde que contenha a descrição das atividades desenvolvidas.

### **4.5.1.2. Auxiliar Administrativo e Operacional e Auxiliar Administrativo e Operacional - AAOP-SAT :**

- a) Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- b) Possuir o Ensino Médio completo;
- c) Experiência na utilização do sistema operacional Windows, internet, correio eletrônico, editor de texto e planilhas eletrônicas;
- d) Não ser filiado a partido político;
- e) Boa comunicação interpessoal;
- f) Boa fluência verbal;
- g) Bom relacionamento e aptidão para trabalhar em equipe;
- h) Demonstrar autodomínio e cordialidade no tratamento e atendimento ao público;
- i) Possuir aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições.

**4.5.2.** Todos os profissionais alocados para a prestação de serviços estarão subordinados às normas que disciplinam a segurança da informação e do patrimônio da Justiça Eleitoral.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1.** A execução dos serviços deverá ser iniciada em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento pela Contratada, da Ordem de Serviço (OS).

**5.2.** A Ordem de Serviço deverá ser emitida pelo gestor ou pelo fiscal técnico do contrato em até 03 (três) dias úteis contados da data do recebimento da via contratual pela Contratada.

**5.3.** Após a emissão da Ordem de Serviço, o gestor do contrato poderá convocar a Contratada para uma reunião, no qual deverão ser apresentados planos de trabalho e documentação dos profissionais a serem alocados nos postos de trabalho.

**5.4. PRAZOS DE EXECUÇÃO E JORNADA DE TRABALHO**

5.4.1. A execução dos serviços ocorrerá em períodos distintos, a depender da natureza das atribuições, da localidade de atuação e das etapas do processo eleitoral, considerando as fases preparatórias, o dia da votação, a transmissão e totalização de resultados e as atividades subseqüentes de encerramento, inclusive na hipótese de realização de 2º turno.

5.4.1.2. Os períodos estimados de mobilização e desmobilização dos postos de trabalho para o 1º turno e, se houver, para o 2º turno, encontram-se consolidados na tabela abaixo:

POSTO DE TRABALHO	QTDE. TOTAL	PERÍODO
1º TURNO		
COORDENADOR ADMINISTRATIVO	02	1º Turno: 13/8/2026 a 09/10/2026 (49 dias úteis; 8 domingos; 1 feriado)
SUPERVISOR	24	1º Turno: 13/8/2026 a 09/10/2026 (49 dias úteis; 8 domingos; 1 feriado)
AUXILIAR ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL - AAOP (Treinamento presencial e Multiplicador - zona sede de polo interior)	36	1º Turno: 17/8/2026 a 09/10/2026 (46 dias úteis; 7 domingos; 1 feriado)
AUXILIAR ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL - AAOP (Treinamento presencial e Multiplicador - zona capital e que não é sede de polo interior)	163	1º Turno: 17/8/2026 a 08/10/2026 (45 dias úteis; 7 domingos; 1 feriado)
AUXILIAR ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL - AAOP (zona sede de polo interior)	284	1º Turno: 19/8/2026 a 09/10/2026 (44 dias úteis; 7 domingos; 1 feriado)
AUXILIAR ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL - AAOP (zona capital e que não é sede de polo interior)	1.029	1º Turno: 19/8/2026 a 08/10/2026 (43 dias úteis; 7 domingos; 1 feriado)
AUXILIAR ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL - AAOP-SAT	4	1º Turno: 22/9/2026 a 05/10/2026 (12 dias úteis; 2 domingos)
2º TURNO		
COORDENADOR ADMINISTRATIVO	02	2º Turno: 10/10/2026 a 29/10/2026 (16 dias úteis; 3 domingos; 1 feriado)
SUPERVISOR	24	2º Turno: 10/10/2026 a 29/10/2026 (16 dias úteis; 3 domingos; 1 feriado)
AUXILIAR ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL - AAOP (zona sede de polo interior)	320	2º Turno: 10/10/2026 a 29/10/2026 (16 dias úteis; 3 domingos; 1 feriado)
AUXILIAR ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL - AAOP	1.192	2º Turno: 09/10/2026 a 29/10/2026 (17 dias úteis; 3 domingos; 1



(zona capital e que não é sede de polo interior)		feriado)
AUXILIAR ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL - AAOP-SAT	4	2º Turno: 06/10/2026 a 29/10/2026 (20 dias úteis; 3 domingos; 1 feriado)

5.4.2. O regime ordinário de atuação dos postos de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em horário definido pelo Juiz Eleitoral ou por servidor da Justiça Eleitoral responsável pela unidade, compreendido entre 7h e 22h.

5.4.3. O cumprimento da jornada diária de trabalho será controlado pela Contratada, devendo utilizar obrigatoriamente registro eletrônico para marcação e aferição das horas trabalhadas.

5.4.4. As frequências dos postos de trabalho serão diariamente registradas, fazendo constar os horários de chegada, saída e intervalo para refeição.

5.4.5. No dia da votação, o horário de trabalho será definido pelo Chefe do Cartório ou pelo titular da unidade gestora do contrato, conforme a necessidade operacional.

## 5.5. SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

5.5.1. Os postos de trabalho poderão ser convocados para realização de serviço extraordinário, mediante solicitação do Chefe do Cartório ou do titular da unidade gestora do contrato, encaminhada por mensagem eletrônica ao Supervisor de Polo ou ao Coordenador Administrativo.

5.5.2. A prestação de serviço extraordinário observará os limites da legislação trabalhista e da Convenção Coletiva aplicável, respeitados os seguintes parâmetros:

a) até 6 (seis) horas aos sábados;

b) até 10 (dez) horas aos domingos e feriados.

5.5.2.1 Em caráter excepcional, no dia da realização do 1º turno e, se houver, do 2º turno das eleições, poderá ser autorizada jornada superior ao limite previsto no item anterior, quando indispensável à garantia da regularidade do pleito.

5.5.3. Considerando as fases de maior intensidade operacional do calendário eleitoral — tais como treinamento de mesários, preparação das urnas, atividades de véspera e dia do pleito — estima-se a necessidade de realização de horas suplementares, para fins de dimensionamento da contratação, conforme quantitativos máximos por categoria profissional indicados na tabela a seguir.

Posto de Trabalho	Quantidade de postos	Evento: Semana de treinamento de mesários		
		Total estimado de horas suplementares por posto		
		Dias úteis	Sábados	Domingos e Feriados
Auxiliar Administrativo e Operacional (AAOP)	1512	10	06	00
Supervisor	24	10	06	00
Posto de Trabalho	Quantidade de postos	Evento: Inseminação de urnas (1º turno)		
		Total estimado de horas suplementares por posto		
		Dias úteis	Sábados	Domingos e Feriados
Auxiliar Administrativo e Operacional (AAOP) – que não atua no polo	1066	02	00	00
Auxiliar Administrativo e Operacional (AAOP) – que atua no polo	446	10	04	06
Supervisor	24	10	04	06
Posto de Trabalho	Quantidade de postos	Evento: Véspera e dia da eleição (1º turno)		
		Total estimado de horas suplementares por posto		
		Dias úteis	Sábados	Domingos e Feriados

Administrativo e Operacional - AAOP SAT	4	00	06	15
Auxiliar Administrativo e Operacional - AAOP	1512	00	06	15
Supervisor	24	00	06	15
Coordenador Administrativo	02	00	06	15
<b>Posto de Trabalho</b>	<b>Quantidade de postos</b>	<b>Evento: Inseminação de urnas (2º turno)</b>		
		<b>Total estimado de horas suplementares por posto</b>		
		<b>Dias úteis</b>	<b>Sábados</b>	<b>Domingos e Feriados</b>
Auxiliar Administrativo e Operacional (AAOP) - que não atua no polo	1066	02	00	00
Auxiliar Administrativo e Operacional (AAOP) - que atua no polo	446	10	04	06
Supervisor	24	10	04	06
<b>Posto de Trabalho</b>	<b>Quantidade de postos</b>	<b>Evento: Véspera e dia da eleição (2º turno)</b>		
		<b>Total estimado de horas suplementares por posto</b>		
		<b>Dias úteis</b>	<b>Sábados</b>	<b>Domingos e Feriados</b>
Administrativo e Operacional - AAOP SAT	4	00	06	15
Auxiliar Administrativo e Operacional - AAOP	1512	00	06	15
Supervisor	24	00	06	15
Coordenador Administrativo	02	00	06	15

5.5.4 A contratada será remunerada pela prestação de horas-extras utilizando-se da seguinte fórmula:

$vhe = [rem \times (1+13fa) \times (1+es) \times (1+i) \times (1+ci) \times (1+l) \div d] / (1-t)$ , onde:

*vhe* = valor da hora extra;

*rem* = remuneração

*13fa* = incidência sobre 13º salário, férias e adicional

*es* = encargos sociais relativos ao módulo 2.2 da planilha de custo e formação de preços;

*i* = índice referente ao acréscimo legal sobre a hora normal, previsto na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho - CCT ou, na sua falta, na legislação trabalhista;

*ci* = custos indiretos;

*l* = lucro.

*d* = divisor, de acordo com a jornada mensal prevista na CCT ou, na sua falta, na legislação trabalhista;

*t* = Tributos incidentes sobre o faturamento

## 5.6. NIVELAMENTO TÉCNICO

5.6.1. Todos os profissionais alocados nos postos de Supervisor, Auxiliar Administrativo e Operacional - AAOP e Auxiliar Administrativo e Operacional - AAOP-SAT deverão participar de nivelamento técnico previamente ao início de suas atividades operacionais.

5.6.2. O nivelamento técnico constitui requisito indispensável para o desempenho das atribuições contratadas e será realizado conforme planejamento estabelecido neste Termo de Referência.

5.6.3. O conteúdo programático teórico e prático, bem como a definição das mídias e plataformas a serem utilizadas, serão de responsabilidade exclusiva da Justiça Eleitoral.

5.6.4. Requisitos específicos para o Nivelamento Técnico por posto

#### 5.6.4.1. Nivelamento Técnico – Supervisor

- a) Carga horária: 16 (dezesesseis) horas;
- b) Período: 2 (dois) dias úteis - 13 e 14 de agosto de 2026;
- c) Modalidade: presencial;
- d) Responsáveis pela instrução: servidores do TRE-BA;
- e) Local: Sede do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia ou outro local em Salvador/BA, se necessário;
- f) Deslocamento e hospedagem: eventuais despesas correrão por conta da Contratada **(ANEXO III)**;
- g) Infraestrutura e material didático: fornecido pelo TRE-BA, inclusive videoaulas disponibilizadas em plataforma definida pelo Tribunal.
- h) Kit-ferramenta: todos os profissionais deverão participar do nivelamento técnico portando o respectivo kit-ferramenta individual, conforme especificado neste Termo de Referência.

5.6.4.1.1. Os Supervisores, após capacitação, atuarão como instrutores nos respectivos Polos de Urna.

#### 5.6.4.2. Nivelamento Técnico – AAOP

- a) Período: 2 (dois) dias úteis - 17 e 18 de agosto de 2026;
- b) Modalidade: presencial, com modelo de multiplicação;
- c) Estrutura:

I – Inicialmente, 199 (cento e noventa e nove) AAOPs, previamente indicados pelas chefias dos cartórios eleitorais, serão capacitados presencialmente nos Polos de Urna pelos Supervisores;

II – Os AAOPs capacitados atuarão como multiplicadores nas respectivas zonas eleitorais, realizando o treinamento presencial dos demais profissionais;

- d) Local: sedes dos Polos de Urna (I) e Cartórios Eleitorais (II);
- e) Deslocamento e hospedagem (quando necessários): custeados pela Contratada **(ANEXO III)**;
- f) Infraestrutura: será disponibilizada pela Justiça Eleitoral, não cabendo à Contratada fornecê-la;
- g) Material didático: fornecido pelo TRE-BA, inclusive videoaulas e conteúdo em plataforma EAD;
- h) Kit-ferramenta: todos os profissionais deverão participar do nivelamento técnico portando o respectivo kit-ferramenta individual, conforme especificado neste Termo de Referência.

5.6.4.2.1. Todos os AAOPs deverão realizar também a capacitação em modalidade EAD disponibilizado pelo Tribunal e as atividades práticas de treinamento estabelecidas pela STI/COSUP.

#### 5.6.4.3. Nivelamento Técnico – AAOP-SAT

- a) Duração: 8 (oito) horas;
- b) Período: 1 (um) dia útil - 22 de setembro de 2026;
- c) Modalidade: presencial;
- d) Local: dependências do TRE-BA ou outro local indicado pelo Tribunal. A parte prática deverá ser realizada em ambiente aberto, visando à comunicação satelital;
- e) Responsáveis pela instrução: servidores do TRE-BA e colaboradores indicados pelo Tribunal;
- f) Infraestrutura e material didático: disponibilizada pela Justiça Eleitoral;
- g) Deslocamento e hospedagem: custeados pela Contratada **(ANEXO III)**.

5.6.5. Na hipótese de substituição de profissional após a realização do nivelamento técnico, caberá à Contratada assegurar que o novo profissional receba integralmente o repasse do conteúdo ministrado, mediante acompanhamento de Supervisor ou de profissional previamente capacitado, sem prejuízo das atividades operacionais.

### **5.7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS**

#### **5.7.1. COORDENADOR ADMINISTRATIVO**

- a. Atender às solicitações expedidas pela Fiscalização;
- b. Zelar pela prestação correta e eficiente dos serviços, exercendo controle sobre os demais profissionais;
- c. Cuidar da disciplina, frequência e apresentação pessoal dos empregados;
- d. Comunicar à Fiscalização quaisquer fatos extraordinários na prestação dos serviços e registrar em Livro de Ocorrências;
- e. Intermediar as relações entre os profissionais contratados;

- f. Apoiar a Gestão do Contrato no estabelecimento da logística e das necessidades de deslocamento dos Supervisores e Auxiliares Administrativo e Operacional para participação dos treinamentos presenciais previstos neste Termo de Referência;
- g. Apoiar a Gestão do Contrato no estabelecimento da logística e das necessidades de deslocamento dos Auxiliares de Apoio às Eleições das zonas eleitorais de sua atuação para os locais onde serão realizadas a preparação, instalação, carga de software, teste e operacionalização dos equipamentos utilizados nas eleições;
- h. Verificar o efetivo encaminhamento, no prazo estabelecido, dos relatórios de frequência dos profissionais alocados, devidamente visados;
- i. Atuar como interface entre o TRE-BA, os Supervisores e os Auxiliares Administrativo e Operacional, repassando orientações gerais e realizando o controle do cumprimento de tais orientações;
- j. Dirimir as dúvidas dos Supervisores e Auxiliares Administrativo e Operacional a respeito de questões administrativas;
- k. Coordenar o desenvolvimento de atividades de caráter administrativo, zelando pelo seu fiel cumprimento por parte dos Supervisores e Auxiliares Administrativo e Operacional;
- l. Elaborar relatório sobre os serviços executados, se solicitado, conforme determinações da Fiscalização.

## **5.7.2. SUPERVISOR**

- a. Treinar os AAOPs que serão multiplicadores, orientar e supervisionar as atividades de todos os Auxiliares Administrativo e Operacional, dirimindo dúvidas quanto aos serviços a serem desenvolvidos, bem como equipamentos e sistemas a serem utilizados;
- b. Intermediar as relações entre os profissionais contratados;
- c. Apoiar a Gestão do Contrato e o Coordenador Administrativo no estabelecimento da logística e das necessidades de deslocamento dos Auxiliares de Apoio às Eleições das zonas eleitorais de sua atuação para os locais onde serão realizadas a preparação, instalação, carga de software, teste e operacionalização dos equipamentos utilizados nas eleições;
- d. Atuar como interface entre o TRE-BA, o Coordenador Administrativo e os Auxiliares Administrativo e Operacional, repassando orientações que se apliquem a todos os técnicos alocados e realizando o controle do cumprimento de tais orientações;
- e. Dirimir as dúvidas dos Auxiliares Administrativo e Operacional a respeito das urnas eletrônicas;
- f. Supervisionar e coordenar os serviços de preparação das UEs (urnas eletrônicas), no uso e limpeza dos FCs (Flashcards) e MRs (mídia de resultado), aplicação dos lacres, vistoria e reposição de peças e suprimentos;
- g. Supervisionar o cumprimento do cronograma de atividades no polo de carga, na preparação, manutenção, inseminação e distribuição das UEs (urnas eletrônicas), atentando-se, sempre, ao prazo e a qualidade do serviço;
- h. Organizar as tarefas e os materiais necessários, atuando na interface entre os Auxiliares Administrativo e Operacional com o Gerente do Polo. O gerente do polo será servidor do quadro oportunamente designado pelo Tribunal;
- i. Elaborar relatório sobre os serviços executados, se solicitado, conforme determinações do Gerente do Polo, da Fiscalização, STI ou Gestor do Contrato;
- j. Informar ao Gerente do Polo sobre todo e qualquer problema ou irregularidade nos serviços de preparação, manutenção, inseminação, armazenagem e distribuição das UEs, no uso e limpeza de suas mídias, na aplicação dos lacres, no levantamento e reposição de peças e suprimentos;
- k. Supervisionar os procedimentos de recolhimento e guarda das urnas, atentando para as condições de armazenamento e avarias;
- l. Supervisionar a revisão final das UEs, fazendo testes e efetuando registro daquelas que apresentarem avaria, visando abertura de chamado técnico para reparo, o atendimento aos chamados e o efetivo conserto das urnas;
- m. Supervisionar a vistoria das urnas eletrônicas após o 1º turno e 2º turno, se houver, informando ao Gerente do Polo sobre as avarias e danos diversos ocorridos nos equipamentos, mídias, lacres, peças e suprimentos;
- n. Supervisionar a realização de carga de software nas urnas para uso em simulados, treinamentos e nas votações de 1º e 2º turno;
- o. Colaborar na organização, distribuição e recolhimento dos materiais utilizados nas eleições, dentre eles: as urnas, memórias de resultado, flash cards, lacres de segurança, cadernos de votação e boletins de urna;
- p. Colaborar na organização dos materiais para distribuição ou recolhimento, junto aos cartórios ou nos locais de guarda temporária de urnas, consoante instruções de servidores da Justiça Eleitoral;
- q. Abrir chamados e acompanhar a manutenção corretiva das urnas eletrônicas;
- r. Informar ao Gerente do Polo todo e qualquer problema relacionado à manutenção corretiva das urnas eletrônicas;
- s. Operar e manter atualizado o Sistema Logusweb (Sistema de Gerenciamento de Manutenção de Urna Eletrônica, disponibilizado pelo TRE-BA);

- t. Apoiar o Gerente do Polo no controle patrimonial, distribuição e recolhimento de urnas eletrônicas;
- u. Acompanhar e controlar a chegada das urnas eletrônicas no depósito de urnas após a votação;
- v. Auxiliar na manutenção preventiva das urnas, sempre que necessário;
- w. Acompanhar o desenvolvimento de atividades de caráter administrativo, zelando pelo seu fiel cumprimento por parte dos Auxiliares Administrativo e Operacional.

### **5.7.3. AUXILIARES ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL (AAOP)**

- a. Treinar os AAOPs nas zonas eleitorais. Essa atividade será exclusiva dos 199 profissionais que serão treinados pelos Supervisores nos Polos de Urna;
- b. Auxiliar nas atividades relacionadas a treinamento e apoio aos mesários, equipe convocada para atuação nos locais de votação e colaboradores substitutos;
- c. Auxiliar na preparação e distribuição dos materiais a serem utilizados nas seções e locais de votação;
- d. Colaborar no recolhimento dos materiais utilizados nas eleições, dentre eles: as urnas eletrônicas, memórias de resultado, cadernos de folhas de votação, boletins de urna e armazenamento das urnas, emitindo relatório específico sobre as condições de armazenamento e avaria, organizando-os no Cartório Eleitoral ou no local de armazenamento de urnas, consoantes instruções de servidores da Justiça Eleitoral;
- e. Instalar urnas eletrônicas nos locais de votação;
- f. Orientar e atender chamados das seções eleitorais;
- g. Prestar suporte à geração do BU (boletim de urna) via sistemas de apuração;
- h. Informar ao Chefe de Cartório sobre todo e qualquer problema ou irregularidade constatada, quando da execução dos serviços;
- i. Auxiliar a preparação das urnas eletrônicas para as eleições, incluindo:
  - I. Apoio à geração de flashcards e memória de resultados utilizando sistemas informatizados da Justiça Eleitoral;
  - II. Verificação e testes das urnas quanto à presença de todos os seus componentes, realizando teste e auto-teste, com registro de ocorrências e emissão de relatório específico para cada urna eletrônica vistoriada;
  - III. Realização de carga de software nas urnas para uso em simulados e nas eleições;
  - IV. Teste de rede elétrica para verificar alimentação da Urna Eletrônica;
  - V. Troca de impressora, bateria e bobina de Urna Eletrônica.
- j. Auxiliar a preparação dos locais de votação: realizar vistorias, verificando o suprimento de energia e demais condições necessárias à realização das eleições, e proceder à distribuição das urnas eletrônicas, conforme orientação contida nos roteiros estabelecidos pelo TRE-BA;
- k. Inserir informações das urnas eletrônicas e locais de votação em sistemas da Justiça Eleitoral ou preenchimento de relatórios ou planilhas;
- l. Auxiliar a revisão final das urnas eletrônicas, realizando testes e efetuando registro daquelas que apresentarem avarias visando abertura de chamado técnico para a empresa responsável pela manutenção corretiva;
- m. Prestar suporte aos procedimentos de recolhimento e armazenamento das urnas eletrônicas, emitindo relatório específico sobre as condições de armazenamento e avaria;
- n. Realizar nivelamento técnico adicional aos profissionais substitutos;
- o. Auxiliar o TRE-BA a ministrar nivelamento técnico em urna eletrônica às pessoas que trabalharão durante as eleições, conforme determinado pelo Tribunal;
- p. Colaborar na organização dos materiais recolhidos, organizando-os no Cartório Eleitoral ou no local de armazenamento de urnas, consoante instruções de servidores da Justiça Eleitoral;
- q. Auxiliar a vistoria das urnas eletrônicas após o 1º turno e 2º turno, se houver, informando à Zona Eleitoral sobre as avarias e danos diversos ocorridos com os equipamentos, para posterior remessa à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do TRE-BA;
- r. Realizar limpeza de urna eletrônica, flash card e memória de resultado, a pedido de servidor da Justiça Eleitoral;
- s. Informar ao Cartório Eleitoral qualquer ocorrência durante a votação, inclusive, os procedimentos que tiver realizado;
- t. Preencher folha de ponto diariamente e encaminhar ao Supervisor técnico do polo conforme logística da Contratada;
- u. Realizar a limpeza, ciclo de auto teste e troca de bobinas em todas as urnas eletrônicas do depósito de urnas;
- v. Auxiliar a preparação das urnas eletrônicas das Zonas Eleitorais integrantes do polo, com a supervisão do Supervisor Técnico;
- w. Colaborar com atividades de cunho administrativo-operacional, a critério do Cartório Eleitoral, tais como:
  - I. Dar apoio a sistemas como o “SATRE”, “GEL” ou outro sistema que os substituam;



- II. Dar apoio à organização e cumprimento de roteiros de distribuição/recolhimento de urnas e mídias de resultado;
- III. Dar apoio na organização do transporte de eleitores;
- IV. Atuar no treinamento de mesários, como multiplicadores;
- V. Atuar na vistoria de veículos a serviço da Justiça Eleitoral, prestando orientações aos motoristas.
- x. Auxiliar os servidores dos Cartórios Eleitorais em trabalhos associados à gestão de materiais e urnas eletrônicas, atuando na arrumação dos depósitos de armazenamento, manejo e carregamento, inclusive;
- y. Realizar carga e descarga de materiais em veículos do Tribunal ou de terceiros a serviço do órgão;
- z. Realizar transporte, carga e descarga de materiais e urnas eletrônicas, por meio mecânico ou manual;
- aa. Auxiliar na embalagem e desembalagem de caixas, materiais e urnas eletrônicas;
- bb. Acompanhar e controlar a chegada dos materiais necessários à transmissão remota;
- cc. Organizar, preparar e distribuir os materiais e equipamentos a serem utilizados nos pontos de transmissão remota;
- dd. Adotar os procedimentos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos usados na transmissão remota;
- ee. Alimentar os sistemas oficiais com os dados relativos à transmissão remota, seguindo orientações dos servidores do cartório eleitoral;
- ff. Realizar vistoria, nas datas definidas pelo servidor do cartório eleitoral, nos locais onde será realizada a transmissão remota, a fim de checar a infraestrutura (existência de sinal de internet, computador adequado, energia elétrica, etc.) necessária à transmissão;
- gg. Gravar os boletins de urnas nas mídias de resultado para realização dos simulados;
- hh. Instalar os notebooks nos locais onde será realizada a transmissão remota nos dias dos simulados e no dia da eleição;
- ii. Operar os sistemas aplicativos desenvolvidos para as eleições, sistemas de transmissão de arquivos de urnas eletrônicas, incluindo conexão a sistemas de VPN, conexão a sistemas de comunicação via satélite e configuração de DHCP, conforme orientação do TRE/Cartório Eleitoral;
- jj. Realizar a leitura e transmissão de boletins de urnas (BUs) nos sistemas da Justiça Eleitoral;
- kk. Abrir chamados à STI para solucionar eventuais problemas nos procedimentos operacionais ocorridos nos simulados e acompanhar as respostas do suporte até a solução;
- ll. Anotar todos os problemas ocorridos durante a realização do simulado, para posterior registro no sistema oficial (SATRE) do Tribunal;
- mm. Preencher relatórios ou planilhas quando solicitado pelos servidores do cartório eleitoral;
- nn. Dar apoio ao cumprimento das rotas de transporte exclusivo de mídias de resultado;
- oo. Responsabilizar-se pela guarda, proteção e carregamento dos equipamentos utilizados na transmissão remota;
- pp. Elaborar relatório sobre os serviços executados, se solicitado, conforme determinações do Chefe de Cartório;
- qq. Leitura e transmissão de BUs;
- rr. Outras atividades correlatas e que obedeçam à natureza da contratação.

#### **5.7.4. AUXILIARES ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL (AAOP-SAT)**

Além daquelas constantes no item 5.7.3, **no que couber**, compreendem as seguintes tarefas:

- a. Operação de sistemas aplicativos desenvolvidos para as Eleições Gerais de 2026, sistemas de transmissão de arquivos de urnas eletrônicas, incluindo conexão a sistemas de VPN, conexão a sistemas de comunicação via satélite e configuração de DHCP, conforme orientação do TRE/Cartório Eleitoral;
- b. Leitura e transmissão de BUs;
- c. Outras atividades técnicas correlatas.

### **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 o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.4.** Após a assinatura do contrato, 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.** A Contratada designará formalmente um preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, e os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

**6.6.** A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

**6.7.** O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas aos aspectos administrativos e organizacionais referentes ao contrato, tais como: notas fiscais/faturas dos serviços prestados, prazos, substituição de funcionários, etc.

**6.8.** A Contratada orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas do Órgão, especialmente o Código de Ética do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia.

**6.9.** O preposto deve conhecer o conteúdo do contrato, com relação aos aspectos administrativos e organizacionais.

## **6.10. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO**

**6.10.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por uma Equipe de Gestão e Fiscalização formalmente designada, que observará as disposições deste Termo de Referência, os normativos internos do TRE-BA e a legislação aplicável.

**6.10.1.1.** A fiscalização da execução contratual ocorrerá em dois níveis:

6.10.1.1.1. Nos Cartórios Eleitorais: serão designados servidores para atuar como Fiscal Setorial (demandante), responsáveis pelo acompanhamento direto da execução dos serviços na respectivas zonas eleitorais;

6.10.1.1.2. Na Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia: serão designados Fiscais Administrativos, lotados na Coordenadoria de Serviços Administrativos – COSAD, e Fiscais Técnicos, lotados na Coordenadoria de Equipamento e Suporte – COSUP e na Seção de Gestão de Eleições – SEGEL.

## **6.10.2. FISCALIZAÇÃO SETORIAL**

6.10.2.1. Manter atualizado o Sistema de Gestão de Postos de Trabalho, registrando as informações relativas à execução dos serviços na respectiva Zona Eleitoral, competindo à Contratada, por meio do Supervisor ou do Coordenador Administrativo, o controle diário de frequência dos profissionais.

6.10.2.2. Atestar a participação dos Auxiliares Administrativos e Operacionais nas atividades de nivelamento técnico, quando realizadas na respectiva Zona Eleitoral.

6.10.2.3. Atestar a data de início e término das atividades de cada Auxiliar Administrativo e Operacional, inclusive de eventuais substitutos.

6.10.2.4. Acompanhar e zelar pelo cumprimento dos limites contratuais de horas suplementares autorizadas.

6.10.3.5. Atestar a realização das atividades externas que ensejem pagamento de deslocamento ou indenização prevista contratualmente, especialmente aquelas relacionadas à inseminação de urnas eletrônicas e demais procedimentos técnicos executados fora da sede da Zona Eleitoral, para fins de validação da despesa.

6.10.2.6. Verificar a utilização diária de fardamento e crachá de identificação pelos Auxiliares Administrativos e Operacionais.

6.10.2.7. Atestar o recebimento do kit de ferramentas pelos Auxiliares Administrativos e Operacionais.

6.10.2.8. Não permitir o início das atividades dos profissionais antes do período contratualmente previsto.

6.10.2.9. Conferir os registros de frequência apresentados pela Contratada, para fins de verificação da compatibilidade com a execução dos serviços e com as informações constantes no Sistema de Gestão de Postos de Trabalho, atestando a prestação dos serviços para fins de validação contratual.

6.10.3.10. Solicitar, de forma fundamentada, ao Gestor do Contrato, a substituição de profissional cujo desempenho, conduta ou perfil não atendam às necessidades da Justiça Eleitoral.

6.10.3.11. Comunicar formal e tempestivamente ao Gestor do Contrato quaisquer irregularidades, descumprimentos contratuais, ocorrências operacionais relevantes ou situações que possam comprometer a adequada execução dos serviços, para as providências cabíveis.

## **6.10.3. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

6.10.3.1. A fiscalização técnica observará a seguinte distribuição de competências:

I – à COSUP caberá a fiscalização técnica das atividades relacionadas às urnas eletrônicas, sistemas e equipamentos;

II – à SEGEL caberá a fiscalização das atividades relacionadas à transmissão remota de resultados, inclusive no que se refere à atuação dos AAOP-SAT.

**6.10.3.2.** O fiscal técnico informará ao gestor do contato, 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.

#### **6.10.4. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**6.10.4.1.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**6.10.4.2.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**6.10.4.3.** A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

**6.10.4.4.** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

##### **6.10.4.4.1. No primeiro mês da prestação dos serviços:**

- a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) cópia do comprovante dos registros eletrônicos gerados nos sistemas informatizados da Carteira de Trabalho Digital ou, excepcionalmente, enquanto o empregador não for obrigado ao uso do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) em meio físico, dos empregados admitidos pela execução dos serviços, devidamente assinada pela Contratada, conforme arts. 2º, 5º, II e 7º da [Portaria nº 1.065, de 23 de setembro de 2019, da Secretaria Especial da Previdência e Trabalho do Ministério da Economia](#);
- c) cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) emitido na admissão dos empregados da Contratada que prestarão os serviços ou dos exames admissionais; e

##### **6.10.4.4.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):**

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b) certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da Contratada;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

##### **6.10.4.4.3. Entrega, quando solicitado pela Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos, no prazo de 15 (quinze) dias:**

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante e, preferencialmente, apenas os dados dos empregados alocados no contrato firmado com o TRE-BA;
- c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
- f) outros comprovantes e relatórios aptos a demonstrarem o cumprimento de obrigações atribuídas à Contratada, inclusive extraídos dos sistemas do FGTS Digital, do eSocial, entre outros.

##### **6.10.4.4.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de 15 (quinze) dias:**

- a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria, ou documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;
- b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

**6.10.4.5.** Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item

**6.10.4.4.1.** acima deverão ser apresentados.

**6.10.4.6.** A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item **6.10.4.4.4.** acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

**6.10.4.8.** Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

**6.10.4.9.** Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

**6.10.4.10.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o fiscal administrativo deverá submeter os autos, por intermédio do gestor do contrato, à Diretoria-Geral do TRE-BA para oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

**6.10.4.11.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, o fiscal administrativo deverá submeter os autos, por intermédio do gestor do contrato, à Diretoria-Geral do TRE-BA para oficiar ao Ministério do Trabalho.

**6.10.4.12.** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

**6.10.4.13.** A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

**6.10.4.14.** O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, em dedicação exclusiva, inclusive quanto às verbas rescisórias.

**6.10.4.15.** A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**6.10.4.16.** A inadimplência da Contratada quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

**6.10.4.17.** A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da [Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017](#), cuja incidência se admite por força da [Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022](#).

**6.10.4.18.** Periodicamente, deverá ser solicitada a comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, conforme disposto no artigo 92, XVII da Lei nº 14.133, de 1993.

**6.10.4.19.** Caberá à fiscalização administrativa receber provisoriamente o objeto quanto a aspectos administrativos do contrato, e emitir o respectivo Termo de Recebimento Provisório, podendo indicar, após regular apuração, previamente ao recebimento definitivo, a necessidade de glosa e/ou retenção cautelar de multa decorrente da instauração de procedimento de apuração de responsabilidade contratual.

**6.10.4.20.** A fiscalização administrativa deverá verificar se a Contratada está abonando as ausências justificadas dos trabalhadores previstas no art. 473 da CLT, as quais não deverão ser compensadas, mas precisarão ser comprovadas junto ao empregador, observando-se, em caso de desconto indevido, que a Contratada deverá ser notificada para o devido saneamento, estipulando-se prazo para tanto.

## **6.10.5. Gestor do Contrato**

**6.10.5.1.** Cabe ao gestor do contrato:

**6.10.5.1.1.** coordenar a Equipe de Gestão e Fiscalização e a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, 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;

**6.10.5.1.2.** 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.

**6.10.5.1.3.** acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**6.10.5.1.4.** emitir Termo de Recebimento Definitivo, documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;

**6.10.5.1.5.** assegurar-se de que foi instaurado o processo administrativo de apuração para fins de aplicação de sanções, observando o disposto em normativo interno;

**6.10.5.1.6.** 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;

**6.10.5.1.7.** 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;

**6.10.5.1.8.** cadastrar os dados dos empregados e empregadas terceirizados alocados(as) no contrato no Sistema de Cadastramento de Colaboradores Externos - SICACE, deste Tribunal, para fins de remessa das informações ao Conselho Nacional de Justiça, nos termos da Resolução CNJ n.º 587/2024, e divulgação mensal no sítio da internet do TRE-BA da relação de terceirizados e terceirizadas, nos termos do Anexo VI da Resolução CNJ n.º 102/2009

## **7. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

**7.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante Termos de Recebimento Provisórios detalhados, os quais conterão relatório circunstanciado, em consonância com suas atribuições, com o registro, a análise e a conclusão das ocorrências verificadas na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

**7.1.1.** O fiscal setorial do contrato subsidiará o fiscal técnico no recebimento provisório.

**7.2.** O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento da comunicação de cobrança oriunda da Contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

**7.3.** Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

**7.4.** Ao final de cada período/evento de faturamento:

**7.4.1.** o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório constante do Termo de Recebimento Provisório quanto aos aspectos administrativos que será encaminhado ao gestor do contrato.

**7.5.** O não recolhimento das contribuições sociais da Previdência social e do FGTS dos empregados, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação no prazo fixado, será considerado falta grave, caracterizada como falha na execução do contrato, podendo dar ensejo à rescisão da avença, sem prejuízo da aplicação das demais sanções.

**7.6.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do último Termo de Recebimento Provisório detalhado.

**7.7.** A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

**7.8.** A fiscalização não efetuará o recebimento provisório técnico e administrativo da última medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.

**7.9.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.10.** Se apenas parte dos serviços foi executada em desconformidade com o edital e não tendo a Contratada promovido a complementação, o fiscal do contrato glosará a nota fiscal, no valor do serviço não prestado ou recusado, o que deverá ser informado no Termo de Recebimento Provisório, juntamente com o valor a ser retido cautelarmente para fazer face à eventual aplicação de multa, em sendo o caso.

**7.11.** Os serviços serão recebidos definitivamente pelo gestor do contrato, no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

**7.11.1.** realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pelos fiscais técnico e administrativo e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

**7.11.2.** emitir Termo de Recebimento Definitivo detalhado dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentada pelos fiscais;

**7.11.3.** comunicar à empresa para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, após a medição; e

**7.11.4.** preencher o *check list* de verificação da nota fiscal e enviar a documentação pertinente à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

**7.12.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à Contratada para emissão de nota fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**7.13.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.



**7.14.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **8. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO**

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

**8.1.1.** A nota fiscal/fatura, referente à prestação dos serviços do mês imediatamente anterior, deverá ser encaminhada à fiscalização do Contrato até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, acompanhada dos demais documentos exigidos para a liquidação e pagamento.

**8.2.** A Contratante, nos termos do inciso II, do §3º, do art. 121 da Lei 14.133/2021, condiciona o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato.

**8.2.1.** O pagamento fica condicionado à efetiva comprovação do pagamento dos salários e benefícios (até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços) e do efetivo recolhimento do FGTS e da DCTFweb (até o 20º dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços).

**8.3.** Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

**8.3.1.** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

**8.3.2.** Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

**8.4.** O pagamento mensal pela Contratante ocorrerá após a comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS pela Contratada, relativas aos colaboradores que tenham participado da execução dos serviços contratados.

**8.5.** Na hipótese de não ser apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Contratante comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação esteja regularizada.

**8.6.** 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](#).

**8.6.1.** 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.

**8.7.** 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.

**8.8.** 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 ou à documentação mencionada no item **6.10.4.4.2**.

**8.9.** 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.

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

**8.11.** 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.

**8.12.** 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.

**8.13.** 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 **8.1**.

**8.14.** 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.

**8.15.** 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.

**8.16.** A nota fiscal/fatura deve ser emitida, obrigatoriamente, no mês subsequente à prestação do serviço.

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

**8.18.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**8.18.1.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**8.18.2.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**8.19.** 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.

**8.20.** A Adoção do regime de empreitada por preço global não obriga a Administração ao pagamento do valor total, podendo haver glosa de rubricas referentes a benefícios não comprovados pela contratada, a exemplo de assistência médica.

**8.21.** 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.

**8.22.** Caso a Contratada não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes ao contrato, fica a Contratante autorizada a deduzir dos pagamentos devidos àquela os valores referentes aos salários, auxílios e eventuais direitos trabalhistas.

**8.23.** Conforme indicado no instrumento contratual, os valores referentes às provisões trabalhistas e previdenciárias lá indicadas serão retidos e depositados em conta-depósito vinculada, deixando de compor o valor do pagamento mensal à Contratada.

**8.24.** O pagamento dos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada, haja vista a possibilidade de implicação da responsabilidade subsidiária do Contratante, quanto àquelas obrigações (art. 121, § 2º, da Lei nº 14.133/2021 e Súmula nº 331 do TST). A aplicação do disposto neste item não gerará reajustamento de preços.

**8.25.** Ocorrendo as situações previstas nos itens **8.21** e **8.24** e sendo a nota fiscal/fatura emitida no mês de competência, será ela encaminhada à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, **até o dia 15 (quinze) do mês**, para que sejam providenciadas as retenções tributárias, com vista a não incidência de juros moratórios.

**8.26.** 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).

## **9. VIGÊNCIA DO CONTRATO E REPACTUAÇÃO E REAJUSTE DOS PREÇOS**

**9.1.** O contrato terá vigência da data de sua assinatura até 18 de dezembro de 2026.

**9.2.** As disciplinas atinentes à repactuação e reajuste de preços constarão do contrato.

## **10. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**10.1.** No prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da via do contrato assinado, a Contratada prestará garantia em percentual equivalente a **5% (cinco por cento)** sobre o valor total contratado, podendo optar por qualquer das modalidades previstas no artigo 96 da Lei nº 14.133/2021.

**10.2.** A garantia em dinheiro deverá ser recolhida pela Contratada, junto à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade do TRE-BA, em conta específica.

**10.3.** Em se tratando de seguro-garantia ou fiança bancária, a Contratada deverá encaminhá-la, mediante Protocolo, à Seção de Contratos do TRE-BA.

**10.4.** A garantia prestada pela Contratada responderá pelas multas que lhe venham a ser aplicadas, bem como pelo pagamento de prejuízos e indenizações decorrentes de inadimplementos e, ainda, pelo pagamento das obrigações de ordem trabalhista e previdenciária.

**10.5.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos abarcados na disposição acima (prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato; prejuízos diretos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração; obrigações trabalhistas e previdenciárias, não adimplidas pela Contratada).

**10.6.** A garantia contratual terá vigência da data de sua apresentação até 90 (noventa) dias após expirado o contrato.

**10.7.** No caso de a garantia ser prestada através de fiança bancária ou de seguro-garantia, a Contratada deverá renová-la na hipótese de ocorrer prorrogação do contrato, no mesmo prazo, percentual e condições estabelecidos neste tópico.

**10.7.1.** O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

**10.7.2.** Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no § 2º do art. 96 da Lei 14.133/2022.

**10.8.** Em se tratando de fiança bancária, do título deverá constar expressamente que a instituição garantidora renuncia ao direito previsto no artigo 827 do Código Civil ou, alternativamente, que se obriga como devedor principal.

**10.8.1.** A fiança bancária deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

**10.9.** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

**10.10.** Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regularmente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

**10.11.** O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

**10.12.** Ocorrendo acréscimos, repactuações ou reajustes contratuais ou se a garantia for utilizada nas situações referidas no **item 10.4**, o seu valor deverá ser adequado em igual proporção no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento, pela Contratada, da via do termo aditivo/apostilamento assinado ou da notificação da fiscalização do contrato, nos demais casos.

**10.12.1.** Em caso de acréscimos e supressões de caráter temporário, a Contratada, a critério da Administração, poderá ser desobrigada a complementar a garantia.

**10.13.** Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a Contratada ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

**10.14.** O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação da garantia autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à contratada, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia, a serem depositados em conta específica.

**10.14.1.** Caso não ocorra a substituição da garantia apresentada em desconformidade (modalidades *seguro-garantia* e *fiança bancária*), no prazo indicado pela fiscalização, a Administração poderá autorizar a retenção acima referida.

**10.15.** A Contratada, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base no **item 10.14** por quaisquer das modalidades de garantia previstas na Lei 14.133/2022.

**10.16.** O bloqueio efetuado com base no **item 10.14** não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à Contratada.

**10.17.** O número do contrato garantido e/ou assegurado deverá constar dos instrumentos de garantia ou de apólice de seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.

**10.18.** Quando da abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade em decorrência de

descumprimento de cláusulas contratuais e eventual aplicação de penalidade, a Fiscalização do Contrato deverá comunicar o fato—à seguradora ou emitente da garantia nas demais modalidades paralelamente à intimação da Contratada para apresentação de defesa, e às decisões finais de 1ª e última instâncias administrativas, observado o disposto na Portaria nº 112/2023, do TRE-BA.

**10.18.1** Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

**10.19.** O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

**10.20.** A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a contratada pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da rescisão do contrato de trabalho. Caso esse pagamento não ocorra após o encerramento da vigência contratual, a garantia será resgatada para o pagamento das verbas trabalhistas diretamente pelo Tribunal.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**11.1.** São obrigações da Contratada, além daquelas explícita ou implicitamente contidas no presente termo de referência e na legislação vigente:

**11.1.1.** executar os serviços nas especificações, quantidades, prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e na proposta apresentada;

**11.1.2.** iniciar a prestação dos serviços no prazo pactuado;

**11.1.3.** disponibilizar os profissionais previstos neste Termo de Referência (Coordenador Administrativo, Supervisores, Auxiliares Administrativos e Operacionais – AAOP e AAOP-SAT) nos prazos, períodos e locais determinados pela Contratante, inclusive para participação no nivelamento técnico, conforme definido nos **Anexos I e II**;

**11.1.4.** selecionar os profissionais de acordo com os perfis exigidos neste Termo de Referência, comprovando sua qualificação sempre que solicitado pela Fiscalização;

**11.1.5.** manter quadro de pessoal suficiente e devidamente qualificado, de modo a evitar interrupção dos serviços, observada a legislação trabalhista vigente;

**11.1.6.** substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação, empregado que não se apresente para início das atividades, abandone o posto ou apresente desempenho insatisfatório ou conduta incompatível com as funções atribuídas;

**11.1.7.** afastar imediatamente profissional cuja conduta seja considerada incompatível com o interesse público;

**11.1.8.** não subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto do contrato, salvo autorização expressa da Contratante, podendo a escolha recair sobre o(a) Coordenador(a) Administrativo(a) que estiver prestando o serviço nas dependências do contratante;

**11.1.9.** manter preposto formalmente designado durante toda a execução contratual;

**11.1.10.** atender às solicitações da Contratante nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

**11.1.11.** fornecer ao fiscal do contrato, a qualquer momento, todas as informações de interesse do contratante, por ele consideradas necessárias, atendendo prontamente às suas solicitações;

**11.1.12.** reunir-se, sempre que necessário, com os responsáveis pela gestão do Contrato para tratar de assuntos pertinentes à contratação;

**11.1.13.** abster-se de contatar diretamente os Cartórios Eleitorais para tratar de questões administrativas relativas aos postos de trabalho;

**11.1.14.** fornecer fardamento e crachá de identificação aos profissionais alocados, devendo estes permanecer uniformizados e identificados durante toda a execução dos serviços, inclusive nas atividades de nivelamento técnico;

**11.1.15.** fornecer, até o início do nivelamento técnico, às suas expensas, as ferramentas e equipamentos necessários ao desempenho das atividades, conforme especificações constantes neste Termo de Referência;

**11.1.16.** prestar os serviços com o máximo de esmero, de modo regular, consoante as especificações deste Termo de Referência, alocando todo o pessoal necessário ao cumprimento das obrigações assumidas;

**11.1.17.** zelar pela conservação e bom funcionamento dos equipamentos de propriedade do TRE-BA utilizados nos serviços, dando ciência de eventuais avarias;

**11.1.18.** manter sistema de service desk em plataforma web para registro de chamados pelos profissionais alocados, assegurando atendimento e encerramento das solicitações no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, bem como o acompanhamento do chamado pelo profissional demandante por meio de notificações automáticas via e-mail;

**11.1.18.1.** o sistema deverá emitir, no mínimo, relatório de chamados encerrados no prazo, relatório sintético com a quantidade de chamados abertos e atendidos por zona eleitoral e relatório analítico contendo número do chamado, nome do profissional, cargo, zona eleitoral, tipo de chamado, data de abertura e data de encerramento;

**11.1.18.2.** o Fiscal Administrativo deverá ter acesso ao sistema;

**11.1.19.** observar as diretrizes previstas em normas técnicas aplicadas ao objeto deste Termo de Referência, quando couber;

**11.1.20.** observar, durante toda a execução contratual as garantias trabalhistas, especialmente:

- 1) cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 2) não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 3) não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 4) não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 5) receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 6) assegurar aos trabalhadores alocados à prestação do serviço a previsibilidade da época de gozo de suas férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço, devendo adotar os procedimentos definidos pela SEGES/MGI (IN nº 213/2025), especialmente;

**11.1.21.** manter vínculo empregatício formal e expresso com seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários, benefícios e demais verbas trabalhistas, bem como pelo recolhimento de encargos previdenciários, fiscais e trabalhistas;

**11.1.22.** pagar, até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencido, mediante depósito bancário na conta do trabalhador, os salários dos empregados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo as comprovações respectivas;

**11.1.23.** fornecer, até o último dia do mês, auxílio-alimentação e vale-transporte correspondentes ao mês seguinte, nas quantidades necessárias à cobertura do trajeto residência/trabalho e vice-versa, computando-se apenas os dias efetivamente trabalhados para fins de faturamento;

**11.1.24.** manter controle eletrônico de frequência dos empregados e encaminhar mensalmente os respectivos registros ao Contratante;

**11.1.25.** arcar com as despesas relativas à realização de serviços em horas suplementares, observando os limites autorizados pela Justiça Eleitoral;

**11.1.26.** exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários, sob pena de ter os valores descontados do pagamento mensal;

**11.1.27.** arcar com as despesas de deslocamento, alimentação e, quando necessário, hospedagem dos profissionais para participação no nivelamento técnico e para a realização de atividades externas previstas neste Termo de Referência, inclusive inseedinação de urnas eletrônicas em município distinto do local habitual de prestação dos serviços, sem ônus adicional para a Contratante;

**11.1.28.** providenciar, em caso de greve ou quaisquer outras formas de paralisação do sistema de transporte público, o deslocamento dos empregados ao serviço e seu retorno à residência;

**11.1.29.** responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados à Administração ou a terceiros na execução do contrato;

**11.1.30.** manter, durante a execução do ajuste, todas as condições de habilitação exigidas para a contratação, devendo ainda:

1) cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

1.1) comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela Fiscalização do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

**11.1.31.** não contratar ou alocar, para execução do contrato:

- 1) servidor pertencente ao quadro de pessoal da Contratante, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou ocupante de cargo em comissão, assim como seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau;
- 2) estagiários e afins, servidores públicos, empregados com vínculo com a administração pública federal, estadual ou municipal;
- 3) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e assessoramento, bem como de membros e juizes vinculados à Justiça Eleitoral, nos termos da Resolução CNJ nº 7/2005;
- 4) cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau do chefe de cartório eleitoral ou de candidato a cargo eletivo, na circunscrição da localidade de realização dos trabalhos.

**11.1.31.1.** verificar previamente a inexistência das situações descritas no subitem anterior, mantendo sob sua guarda



as declarações pertinentes firmadas pelos profissionais alocados e apresentando-as à Fiscalização sempre que solicitado;

**11.1.31.2.** exigir de seus empregados declaração formal de inexistência das hipóteses de vedação previstas no item **11.1.31**, bem como comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato qualquer ocorrência superveniente que configure hipótese de nepotismo ou impedimento legal, nos termos da Resolução CNJ nº 7/2005;

**11.1.32.** cumprir, e fazer cumprir por seus prepostos e colaboradores, o Código de Ética do TRE-BA, as normas internas do Tribunal e os requisitos de proteção de dados pessoais e segurança da informação previstos neste Termo de Referência e na legislação aplicável;

**11.1.33.** manter sigilo sobre quaisquer informações de que tenha conhecimento em razão da execução contratual, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, devendo orientar seus empregados sobre essa proibição;

**11.1.34.** informar à Fiscalização, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da alocação dos postos de trabalho previstos neste Termo de Referência, por meio eletrônico, a relação nominal dos profissionais a serem alocados, com a indicação do respectivo local de atuação;

**11.1.35.** providenciar que os profissionais alocados apresentem, no início das atividades, carta de apresentação emitida pela Contratada, a qual deverá ser dirigida ao Juiz Eleitoral competente, quando se tratar de atuação em Cartório Eleitoral, ou à Secretaria de Gestão de Serviços, no caso de atuação do Coordenador Administrativo ou do Supervisor no Polo de Salvador;

**11.1.36.** apresentar a nota fiscal/fatura, bem como os demais documentos exigidos para a liquidação e pagamento, referente à prestação dos serviços do mês imediatamente anterior, ao fiscal da Contratante, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

**11.1.37.** cumprir os critérios de sustentabilidade previstos neste Termo de Referência;

**11.1.38.** orientar e treinar seus empregados quanto ao uso racional de recursos como água, energia e materiais de consumo, bem como ao descarte ambientalmente correto de resíduos oriundos da prestação dos serviços;

**11.1.39.** Reservar no mínimo 50% (cinquenta por cento) das vagas deste Contrato para as mulheres, destinando no mínimo 5% (cinco por cento) dessas vagas de participação feminina para as mulheres incluídas em situação de vulnerabilidade econômico-social, atendida a qualificação profissional necessária, conforme abaixo:

1) pelo menos 2,5% (dois inteiros e cinco décimos por cento) do total de vagas reservadas deverão ser destinados a mulheres vítimas de violência no contexto doméstico e familiar;

2) os outros 2,5% (dois inteiros e cinco décimos por cento) das vagas reservadas deverão ser preenchidas por:

I - mulheres trans e travestis;

II - migrantes e refugiadas;

III - mulheres em situação de rua;

IV - mulheres egressas do sistema prisional; e

V - mulheres indígenas, campesinas e quilombolas.

3) as vagas serão destinadas prioritariamente a mulheres pretas e pardas;

4) o percentual mínimo de mão de obra estabelecido na alínea “v” deverá ser mantido durante toda a execução contratual.

5) a Contratada deverá formalizar, perante à(s) entidade(s) Conveniada(s) deste Tribunal a solicitação de fornecimento de relação nominal das mulheres em estado de vulnerabilidade, que atendam aos requisitos mínimos exigidos no Termo de Referência anexo a este Contrato.

6) a Contratada ficará liberada da obrigação, caso a(s) entidade(s) Conveniada(s) da Contratante não apresente(m) a relação nominal ou emita(m) declaração de que não dispõe(m) de trabalhadoras que atendam aos requisitos mínimos previstos no Termo de Referência.

7) a indisponibilidade de mão de obra com a qualificação necessária para atendimento do objeto contratual não caracteriza descumprimento do disposto na alínea “v”.

8) previamente ao início da execução do objeto contratual, a Contratada deverá enviar relação com o quantitativo das trabalhadoras contratadas com base nas situações de vulnerabilidade acima apontadas, mantida a identidade delas sob sigilo, sendo vedado qualquer tipo de discriminação no exercício de suas funções.

**11.1.40.** apresentar à Fiscalização do Contrato, no prazo de 8 (oito) dias úteis, contados na notificação formal deste Tribunal, relação de seus empregados e empregadas alocados na prestação dos serviços com os dados pessoais exigidos nas disposições da **Resolução n. 587, de 04/10/2024, do Conselho Nacional de Justiça**, relativos à raça, cor, identidade de gênero, pessoa com deficiência e outros, conforme modelo a ser fornecido pela Contratante, observando as regras de **Proteção de Dados Pessoais e Segurança da Informação**, previstas no **Tópico 16** deste Termo de Referência.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**12.1.** A Contratante obriga-se a:

**12.1.1.** acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do ajuste, anotando em registro próprio as ocorrências

verificadas e determinando as providências necessárias à regularização das falhas ou defeitos constatados;

**12.1.2.** notificar formalmente a Contratada acerca da ocorrência de falhas identificadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

**12.1.3.** solicitar, justificadamente, à Contratada, a substituição de profissionais que não atendam às exigências deste Termo de Referência ou cujo comportamento não observe os princípios de educação e urbanidade;

**12.1.4.** prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

**12.1.5.** zelar para que, durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

**12.1.6.** elaborar o conteúdo teórico do nivelamento técnico dos profissionais a serem contratados, bem como o material didático e gráfico a ser utilizado nos eventos de capacitação;

**12.1.7.** realizar o nivelamento técnico dos Supervisores e dos Auxiliares Administrativos e Operacionais - AAOP-SAT, por meio de servidores ou colaboradores designados para esse fim, nos termos previstos neste Termo de Referência;

**12.1.8.** providenciar, por intermédio das Zonas Eleitorais, a impressão do material gráfico elaborado para utilização nos nivelamentos técnicos;

**12.1.9.** efetuar o transporte das urnas eletrônicas e dos microcomputadores a serem utilizados nos nivelamentos técnicos;

**12.1.10.** informar previamente à Contratada os cronogramas de inseminação de urnas eletrônicas e demais atividades externas que demandem deslocamento de profissionais, para fins de planejamento operacional;

**12.1.11.** disponibilizar, quando os serviços forem executados nas dependências da Justiça Eleitoral, a infraestrutura mínima necessária à sua realização, compreendendo espaço físico, acesso à rede elétrica e, quando aplicável, acesso aos sistemas institucionais indispensáveis à execução das atividades;

**12.1.12.** elaborar o(s) Relatório(s) de Serviços Prestados e encaminhá-lo(s) à Contratada até o 5º dia útil subsequente ao fim do mês ou ao término do período, observado que o relatório encaminhado pela Contratada deverá ser controlado pelo Coordenador Administrativo/preposto e apenas atestado pela Corte Regional, servindo o relatório produzido pela Contratante para fins de acompanhamento da execução contratual;

**12.1.13.** produzir, até o 3º dia útil do mês subsequente à realização de serviços em horas suplementares, relatório das horas extras realizadas, para subsidiar o acompanhamento do relatório a ser encaminhado pela Contratada;

**12.1.14.** implementar, a seu critério, sistema informatizado para controle da execução do contrato;

**12.1.15.** efetuar os pagamentos nas condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

### **13. INADIMPLENTO E PENALIDADES**

**13.1** 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:

**13.1.1.** atrasar injustificadamente o início da execução dos serviços - **2%**, sobre o valor mensal do posto de trabalho, cuja alocação se deu com atraso, por dia de atraso, até o máximo de 10 (dez) dias;

**13.1.2.** disponibilizar número de profissionais inferior ao indicado para a prestação dos serviços - 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor mensal do(s) posto(s) de trabalho correspondente, por profissional faltante, por dia, até o limite de 15% (quinze por cento).

**13.1.2.1.** a disponibilização de número de profissionais inferior a 20% (vinte por cento) do indicado para a prestação dos serviços, por período superior a cinco dias corresponderá à hipótese de inexecução parcial do ajuste.

**13.1.3.** atrasar a substituição de profissional que não atenda às necessidades do contrato quanto às qualificações e conhecimentos para desenvolvimento das atividades, após solicitação formal da fiscalização - 1% sobre o valor mensal do(s) posto(s) de trabalho, por dia de atraso, até o máximo de 10 (dez) dias;

**13.1.4.** atrasar o fornecimento de farda, crachás, ferramentas e equipamentos ou sua substituição quando solicitado pelo Contratante - 0,1% sobre o valor mensal do(s) posto(s) de trabalho, por dia de atraso, até o máximo de 10 (dez) dias;

**13.1.5.** deixar de efetuar o pagamento de salários, auxílio alimentação e auxílio transporte nas datas avençadas - 0,2% sobre o valor mensal do(s) posto(s) de trabalho, por dia de atraso, até o máximo de 10 (dez) dias;

**13.1.6.** deixar de efetuar o recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social e FGTS nas datas avençadas - 0,1% sobre o valor mensal do(s) posto(s) de trabalho, por dia de atraso, até o máximo de 10 dias;

**13.1.7.** não substituir profissional faltoso, deixando o posto desguarnecido - 1% sobre o valor mensal do(s) posto(s) de trabalho, por ocorrência (dia de trabalho), sem prejuízo da glosa pela não prestação dos serviços;

**13.1.8.** infringir critério de proteção de dados e de segurança da informação previsto neste Termo de Referência, na Cláusula Décima do contrato e/ou na legislação, sem prejuízo da devida reparação pelos danos causados - 0,25%, sobre o valor total do contrato;

**13.1.9.** Inexecução parcial - 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

**13.1.10.** inexecução total - 30 % (trinta por cento) do valor total do contrato e impedimento de licitar e contratar com a

União pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

13.1.10.1. A inexecução total poderá restar caracterizada quando a Contratada, injustificadamente, não iniciar a prestação dos serviços após dez dias da data regularmente prevista.

13.1.10.2. A Contratante poderá aplicar à Contratada que der causa à rescisão do contrato a multa de 5% do valor remanescente do ajuste.

13.2. A aplicação das penalidades não isenta a Contratada do cumprimento das obrigações estabelecidas contratualmente nos prazos avençados.

#### **14. MEDIDAS ACAUTELADORAS**

**14.1.** Ocorrendo inadimplemento contratual, a Administração poderá, com base no artigo 45 da Lei nº 9.784/1999 e artigo 26º, 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.

**14.2.** 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.

#### **15. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO**

**15.1.** 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.

**15.1.1.** 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.

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

#### **16. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

**16.1.** 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.

**16.2.** 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.

**16.3.** 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.

**16.4.** 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.

**16.5.** 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.

**16.6.** 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.

**16.7.** 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, de 26 de dezembro de 2025, sem prejuízo da observância de outros normativos que regem a matéria.

## **17. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO DE EMPRESAS NA LICITAÇÃO**

**17.1.** Não será admitida a participação de consórcio na licitação, uma vez que o objeto a ser contratado não abrange complexidade técnica para sua execução, 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. Assim, ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade, pois no ramo licitado é comum a participação de empresas que reúnem, individualmente, condições suficientes para cumprimento do contrato.

## **18. SUBCONTRATAÇÃO**

**18.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme definido no Estudo Técnico Preliminar.

### **ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS POR POSTO DE TRABALHO**

#### **1) PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

##### **a. Coordenador Administrativo e Supervisor**

1º Turno: 13/8/2026 a 09/10/2026 (49 dias úteis)

2º Turno: 10/10/2026 a 29/10/2026 (16 dias úteis)

##### **b. Auxiliar Administrativo e Operacional - AAOP (treinamento presencial e multiplicador - zona sede de polo interior):**

1º Turno: 17/8/2026 a 09/10/2026 (46 dias úteis)

2º Turno: 10/10/2026 a 29/10/2026 (16 dias úteis)

##### **c. Auxiliar Administrativo e Operacional - AAOP (treinamento presencial e multiplicador - zona capital e que não é sede de polo interior):**

1º Turno: 17/8/2026 a 08/10/2026 (45 dias úteis)

2º Turno: 09/10/2026 a 29/10/2026 (17 dias úteis)

##### **d. Auxiliar Administrativo e Operacional - AAOP - zona sede de polo interior:**

1º Turno: 19/8/2026 a 09/10/2026 (44 dias úteis)

2º Turno: 10/10/2026 a 29/10/2026 (16 dias úteis)

##### **e. Auxiliar Administrativo e Operacional - AAOP - zona capital e que não é sede de polo interior:**

1º Turno: 19/8/2026 a 08/10/2026 (43 dias úteis)

2º Turno: 09/10/2026 a 29/10/2026 (17 dias úteis)

##### **f. Auxiliares Administrativo e Operacional - AAOP-SAT**

1º Turno: 22/9/2024 a 05/10/2024 (12 dias úteis)

2º Turno: 06/10/2026 a 29/10/2026 (20 dias úteis)

**OBSERVAÇÃO 1:** São considerados dias úteis de segunda-feira a sábado às 12h.

**OBSERVAÇÃO 2:** Os 24 supervisores deverão ser disponibilizados pela Contratada no período de 13/8/2026 a 09/10/2026. Nos dias 13 e 14/8, os supervisores serão preparados pelo TRE, presencialmente, em Salvador, nas dependências do Tribunal, para treinar nos Polos de Urna 199 (cento e noventa e nove) Auxiliares Administrativo e Operacional. Estes serão multiplicadores nas suas zonas de origem.

**OBSERVAÇÃO 3:** Nas Zonas Eleitorais sedes de polo do interior, 36 (trinta e seis) AAOPs deverão ser disponibilizados pela Contratada no período de 17/8/2026 a 09/10/2026, para receberem treinamento a ser ministrado pelo Supervisor. Outros 284 (duzentos e oitenta e quatro), que receberão treinamento ministrado pelo AAOP multiplicador, deverão ser

disponibilizados no período de 19/8/2026 a 09/10/2026.

Nas demais Zonas Eleitorais do Interior e da Capital, 163 (cento e sessenta e três) AAOPs deverão ser disponibilizados no período de 17/8/2026 a 08/10/2026, enquanto os demais 1.029 (hum mil e vinte e nove) deverão ser disponibilizados no período de 19/8/2026 a 08/10/2026, totalizando, a partir de 19/8/2026, 1.512 (mil quinhentos e doze) AAOPs.

Desse quantitativo, 199 (cento e noventa e nove) AAOPs deverão comparecer no dia 17/8/2026 às sedes dos respectivos Polos de Urna para serem treinados pelos Supervisores e atuarem como multiplicadores em suas zonas de origem. O treinamento presencial no Polo de Urnas terá duração de 2 (dois) dias úteis, sendo realizado nos dias 18 e 19/8/2026.

Em relação aos AAOPs-SAT, estes serão disponibilizados no período de 22/09/2026 a 05/10/2026, distribuídos conforme tabela abaixo.

**ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
**DISTRIBUIÇÃO DE PROFISSIONAIS POR LOCALIDADE**

Tabela 1 - Distribuição de Auxiliares Administrativo e Operacional (AAOP) por zona  
PRIMEIRO e SEGUNDO TURNO

<b>Zona</b>	<b>Município sede</b>	<b>QTDE.</b>
1	SALVADOR	6
2	SALVADOR	5
3	SALVADOR	6
4	SALVADOR	9
5	SALVADOR	8
6	SALVADOR	5
7	SALVADOR	6
8	SALVADOR	8
9	SALVADOR	5
10	SALVADOR	7
11	SALVADOR	8
12	SALVADOR	7
13	SALVADOR	6
14	SALVADOR	7
15	SALVADOR	6
16	SALVADOR	7
17	SALVADOR	7
18	SALVADOR	5
19	SALVADOR	8
21	ESPLANADA	8
22	JEQUIÉ	10
23	JEQUIÉ	9
24	IPIAÚ	8
25	ILHÉUS	6
26	ILHÉUS	9
27	ITABUNA	8
28	ITABUNA	7
29	IBICARAÍ	6
30	NAZARÉ	9



31	VALENÇA	10
32	ITUBERÁ	8
33	SIMÕES FILHO	5
34	BELMONTE	5
35	MUCURI	8
36	AMARGOSA	7
37	MARACÁS	9
38	UBAÍRA	6
39	VITÓRIA DA CONQUISTA	8
40	VITÓRIA DA CONQUISTA	11
41	VITÓRIA DA CONQUISTA	8
42	ITABERABA	10
43	CASTRO ALVES	8
44	INHAMBUPE	9
45	SENHOR DO BONFIM	9
46	JACOBINA	8
47	JUAZEIRO	9
48	JUAZEIRO	8
49	RIO REAL	5
50	MONTE SANTO	9
51	JEREMOABO	8
52	PARIPIRANGA	8
53	CAMPO FORMOSO	11
54	MUNDO NOVO	8
55	MORRO DO CHAPÉU	11
56	SANTO ANTÔNIO DE JESUS	5
58	ITUAÇU	10
59	POÇÕES	10
60	CONDEÚBA	7
61	CORIBE	10
62	IPIRÁ	9
63	CAETITÉ	9
64	GUANAMBI	10
65	MACAÚBAS	11
66	CASA NOVA	11
67	REMANSO	8
68	XIQUE-XIQUE	11
69	UTINGA	6
70	BARREIRAS	7
71	BOM JESUS DA LAPA	11
72	SANTA MARIA DA VITÓRIA	7
73	UBAITABA	5
74	IRARÁ	8
75	BARREIRAS	8
76	JAGUAQUARA	7
77	BARRA	11

78	CAMAMU	7
79	NOVA SOURE	8
80	TUCANO	7
81	OLINDINA	9
82	CÍCERO DANTAS	8
83	UAUÁ	8
84	PAULO AFONSO	9
85	CURAÇA	6
86	MAIRI	9
87	RUY BARBOSA	8
88	SEABRA	10
89	LENÇÓIS	7
90	BRUMADO	11
91	MACARANI	5
92	JACARACI	5
93	CACULÉ	8
94	OLIVEIRA DOS BREJINHOS	9
95	IRECÊ	11
96	SENTO SÉ	8
97	SANTA RITA DE CÁSSIA	8
98	COTEGIPE	9
99	SANTANA	6
100	SÃO DESIDÉRIO	8
101	LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA	11
102	EUCLIDES DA CUNHA	10
103	MIGUEL CALMON	5
104	LAPÃO	8
105	PIATÃ	8
106	QUEIMADAS	6
107	SANTA TEREZINHA	5
108	SÃO GONÇALO DOS CAMPOS	5
109	MUTUÍPE	7
110	RIBEIRA DO POMBAL	9
111	PARAMIRIM	9
112	PRADO	10
113	RIACHO DE SANTANA	6
114	RIACHÃO DO JACUÍPE	8
115	SAÚDE	6
116	CANAVIEIRAS	6
117	URANDI	8
118	CACHOEIRA	8
119	ANDARAÍ	8
120	VALENTE	4
121	PORTO SEGURO	10
122	PORTO SEGURO	7

123	ARACI	8
124	CORRENTINA	8
125	CARINHANHA	9
126	BAIANÓPOLIS	10
127	CANDEIAS	7
128	SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ	5
129	CATU	4
130	CORAÇÃO DE MARIA	5
131	MURITIBA	7
132	CONCEIÇÃO DO COITÉ	11
133	CAMACÃ	9
134	UBATÃ	7
135	COARACI	6
136	ITAJUÍPE	4
137	ITORORÓ	6
138	ITARANTIM	6
139	BARRA DO CHOÇA	6
140	ITAPETINGA	7
141	ITAPARICA	7
142	CRUZ DAS ALMAS	9
143	SANTO ESTEVÃO	8
144	ENTRE RIOS	5
145	SANTALUZ	5
146	IGUAÍ	7
147	ITAGIBÁ	9
148	ITANHÉM	6
149	ITIÚBA	10
150	SERRINHA	11
151	GANDU	6
152	ENCRUZILHADA	6
153	MEDEIROS NETO	7
154	FEIRA DE SANTANA	8
155	FEIRA DE SANTANA	9
156	FEIRA DE SANTANA	8
157	FEIRA DE SANTANA	9
158	CHORROCHÓ	9
159	CENTRAL	9
160	SANTA BÁRBARA	5
161	ANAGÉ	7
162	SÃO FRANCISCO DO CONDE	7
163	ALAGOINHAS	10
166	BUERAREMA	5
167	JACOBINA	10
168	IGAPORÃ	7
169	BARRA DA ESTIVA	9
170	CAMAÇARI	7

171	CAMAÇARI	10
172	ITAMARAJU	8
173	IBOTIRAMA	11
174	CANARANA	8
175	PALMAS DE MONTE ALTO	8
176	BARRA DO MENDES	7
177	TREMEDAL	8
178	SANTO AMARO	5
179	JAGUARARI	5
180	LAURO DE FREITAS	8
181	PAULO AFONSO	8
182	RIACHÃO DAS NEVES	6
183	TEIXEIRA DE FREITAS	10
184	SÃO FELIPE	6
185	MATA DE SÃO JOÃO	6
186	DIAS D'ÁVILA	5
187	FORMOSA DO RIO PRETO	7
188	EUNÁPOLIS	7
189	ITABELA	7
190	SERRA DOURADA	8
191	CAPIM GROSSO	7
192	CONCEIÇÃO DO JACUIPE	5
193	IAÇU	8
195	PILÃO ARCADE	8
196	RETIROLÂNDIA	6
197	WENCESLAU GUIMARÃES	7
198	URUÇUCA	6
199	JOÃO DOURADO	6
200	POJUCA	4
201	ITAMBÉ	6
202	SANTO ANTÔNIO DE JESUS	6
203	EUNÁPOLIS	6
205	LUÍS EDUARDO MAGALHÃES	8
<b>TOTAL</b>		<b>1.512</b>

**Tabela 2 - Distribuição de Supervisores  
PRIMEIRO e SEGUNDO TURNO**

Polo nº	Município Sede do Polo	Zona	QTDE
1	SALVADOR	8	1
2	ALAGOINHAS	163	1
3	BARREIRAS	75	1
4	BOM JESUS DA LAPA	71	1
5	BRUMADO	90	1
6	CAMAÇARI	170	1
7	CONCEIÇÃO DO COITÉ	132	1
8	CRUZ DAS ALMAS	142	1

9	EUNÁPOLIS	203	1
10	FEIRA DE SANTANA	154	1
11	GUANAMBI	64	1
12	ILHÉUS	25	1
13	IPIRÁ	62	1
14	IRECÊ	95	1
15	ITAPETINGA	140	1
16	JACOBINA	167	1
17	JEQUIÉ	22	1
18	JUAZEIRO	47	1
19	PAULO AFONSO	84	1
20	RIBEIRA DO POMBAL	110	1
21	SEABRA	88	1
22	TEIXEIRA DE FREITAS	183	1
23	VALENÇA	31	1
24	VITÓRIA DA CONQUISTA	39	1
<b>TOTAL</b>		<b>24</b>	

**Tabela 3 - Distribuição de Auxiliares Administrativo e Operacional - AAOP-SAT  
PRIMEIRO TURNO e SEGUNDO TURNO**

<b>Zona</b>	<b>Município</b>	<b>AAOP-SAT</b>
55 <sup>a</sup>	MORRO DO CHAPÉU	1
68 <sup>a</sup>	XIQUE-XIQUE	1
68 <sup>a</sup>	ITAGUAÇU DA BAHIA (XIQUE-XIQUE)	1
96 <sup>a</sup>	SENTO SÊ	1
<b>TOTAL</b>		<b>4</b>

**ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA  
DESLOCAMENTOS PREVISTOS**

**Tabela 4 - Necessidade de deslocamento de Supervisores para Nivelamento Técnico**

<b>Polo nº</b>	<b>Município Sede do Polo (Origem)</b>	<b>Zona</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Destino</b>
2	ALAGOINHAS	163	1	Salvador
3	BARREIRAS	75	1	Salvador
4	BOM JESUS DA LAPA	71	1	Salvador
5	BRUMADO	90	1	Salvador
6	CAMAÇARI	170	1	Salvador
7	CONCEIÇÃO DO COITÉ	132	1	Salvador
8	CRUZ DAS ALMAS	142	1	Salvador



9	EUNÁPOLIS	203	1	Salvador
10	FEIRA DE SANTANA	154	1	Salvador
11	GUANAMBI	64	1	Salvador
12	ILHÉUS	25	1	Salvador
13	IPIRÁ	62	1	Salvador
14	IRECÊ	95	1	Salvador
15	ITAPETINGA	140	1	Salvador
16	JACOBINA	167	1	Salvador
17	JEQUIÉ	22	1	Salvador
18	JUAZEIRO	47	1	Salvador
19	PAULO AFONSO	84	1	Salvador
20	RIBEIRA DO POMBAL	110	1	Salvador
21	SEABRA	88	1	Salvador
22	TEIXEIRA DE FREITAS	183	1	Salvador
23	VALENÇA	31	1	Salvador
24	VITÓRIA DA CONQUISTA	39	1	Salvador
TOTAL: 23				

**Tabela 5 - Necessidade de deslocamento de AAOPS para Nivelamento Técnico**

Zona	Município sede zona (origem)	QTDE	Polo de Urna (destino)
129	CATU	1	ALAGOINHAS
144	ENTRE RIOS	1	ALAGOINHAS
21	ESPLANADA	1	ALAGOINHAS
44	INHAMBUPE	1	ALAGOINHAS
185	MATA DE SÃO JOÃO	1	ALAGOINHAS
200	POJUCA	1	ALAGOINHAS
49	RIO REAL	1	ALAGOINHAS
126	BAIANÓPOLIS	1	BARREIRAS
98	COTEGIPE	1	BARREIRAS
187	FORMOSA DO RIO PRETO	1	BARREIRAS
205	LUÍS EDUARDO MAGALHÃES	1	BARREIRAS
182	RIACHÃO DAS NEVES	1	BARREIRAS
97	SANTA RITA DE CÁSSIA	1	BARREIRAS
100	SÃO DESIDÉRIO	1	BARREIRAS
61	CORIBE	1	BOM JESUS DA LAPA
124	CORRENTINA	1	BOM JESUS DA LAPA
173	IBOTIRAMA	1	BOM JESUS DA LAPA
168	IGAPORÁ	1	BOM JESUS DA LAPA
113	RIACHO DE SANTANA	1	BOM JESUS DA LAPA

99	SANTANA	1	BOM JESUS DA LAPA
190	SERRA DOURADA	1	BOM JESUS DA LAPA
72	SANTA MARIA DA VITÓRIA	1	BOM JESUS DA LAPA
169	BARRA DA ESTIVA	1	BRUMADO
58	ITUAÇU	1	BRUMADO
101	LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA	1	BRUMADO
65	MACAÚBAS	1	BRUMADO
111	PARAMIRIM	1	BRUMADO
127	CANDEIAS	1	CAMAÇARI
186	DIAS D'ÁVILA	1	CAMAÇARI
180	LAURO DE FREITAS	1	CAMAÇARI
178	SANTO AMARO	1	CAMAÇARI
162	SÃO FRANCISCO DO CONDE	1	CAMAÇARI
128	SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ	1	CAMAÇARI
33	SIMÕES FILHO	1	CAMAÇARI
191	CAPIM GROSSO	1	CONCEIÇÃO DO COITÉ
106	QUEIMADAS	1	CONCEIÇÃO DO COITÉ
196	RETIROLÂNDIA	1	CONCEIÇÃO DO COITÉ
114	RIACHÃO DO JACUIPE	1	CONCEIÇÃO DO COITÉ
145	SANTALUZ	1	CONCEIÇÃO DO COITÉ
120	VALENTE	1	CONCEIÇÃO DO COITÉ
36	AMARGOSA	1	CRUZ DAS ALMAS
118	CACHOEIRA	1	CRUZ DAS ALMAS
43	CASTRO ALVES	1	CRUZ DAS ALMAS
131	MURITIBA	1	CRUZ DAS ALMAS
109	MUTUÍPE	1	CRUZ DAS ALMAS
107	SANTA TEREZINHA	1	CRUZ DAS ALMAS
56	SANTO ANTÔNIO DE JESUS	1	CRUZ DAS ALMAS
202	SANTO ANTÔNIO DE JESUS	1	CRUZ DAS ALMAS
184	SÃO FELIPE	1	CRUZ DAS ALMAS
38	UBAÍRA	1	CRUZ DAS ALMAS
34	BELMONTE	1	EUNÁPOLIS
189	ITABELA	1	EUNÁPOLIS
121	PORTO SEGURO	1	EUNÁPOLIS
122	PORTO SEGURO	1	EUNÁPOLIS
123	ARACI	1	FEIRA DE SANTANA
192	CONCEIÇÃO DO JACUIPE	1	FEIRA DE SANTANA
130	CORAÇÃO DE MARIA	1	FEIRA DE SANTANA
160	SANTA BÁRBARA	1	FEIRA DE SANTANA
143	SANTO ESTEVÃO	1	FEIRA DE SANTANA
108	SÃO GONÇALO DOS CAMPOS	1	FEIRA DE SANTANA
150	SERRINHA	1	FEIRA DE SANTANA

93	CACULÉ	1	GUANAMBI
63	CAETITÉ	1	GUANAMBI
125	CARINHANHA	1	GUANAMBI
175	PALMAS DE MONTE ALTO	1	GUANAMBI
117	URANDI	1	GUANAMBI
166	BUERAREMA	1	ILHÉUS
133	CAMACÃ	1	ILHÉUS
116	CANAVIEIRAS	1	ILHÉUS
135	COARACI	1	ILHÉUS
29	IBICARAÍ	1	ILHÉUS
27	ITABUNA	1	ILHÉUS
28	ITABUNA	1	ILHÉUS
136	ITAJUIPE	1	ILHÉUS
73	UBAITABA	1	ILHÉUS
198	URUÇUCA	1	ILHÉUS
193	IAÇU	1	IPIRÁ
74	IRARÁ	1	IPIRÁ
42	ITABERABA	1	IPIRÁ
86	MAIRI	1	IPIRÁ
54	MUNDO NOVO	1	IPIRÁ
87	RUY BARBOSA	1	IPIRÁ
69	UTINGA	1	IPIRÁ
77	BARRA	1	IRECÊ
176	BARRA DO MENDES	1	IRECÊ
174	CANARANA	1	IRECÊ
159	CENTRAL	1	IRECÊ
199	JOÃO DOURADO	1	IRECÊ
104	LAPÃO	1	IRECÊ
55	MORRO DO CHAPÉU	1	IRECÊ
68	XIQUE-XIQUE	1	IRECÊ
201	ITAMBÉ	1	ITAPETINGA
138	ITARANTIM	1	ITAPETINGA
137	ITORORÓ	1	ITAPETINGA
91	MACARANI	1	ITAPETINGA
53	CAMPO FORMOSO	1	JACOBINA
149	ITIÚBA	1	JACOBINA
103	MIGUEL CALMON	1	JACOBINA
115	SAÚDE	1	JACOBINA
45	SENHOR DO BONFIM	1	JACOBINA
147	ITAGIBÁ	1	JEQUIÉ
76	JAGUAQUARA	1	JEQUIÉ
37	MARACÁS	1	JEQUIÉ
134	UBATÃ	1	JEQUIÉ
66	CASA NOVA	1	JUAZEIRO
85	CURAÇÁ	1	JUAZEIRO
179	JAGUARARI	1	JUAZEIRO

195	PILÃO ARCADE	1	JUAZEIRO
67	REMANSO	1	JUAZEIRO
96	SENTO SÊ	1	JUAZEIRO
83	UAUÁ	1	JUAZEIRO
158	CHORROCHÓ	1	PAULO AFONSO
51	JEREMOABO	1	PAULO AFONSO
82	CÍCERO DANTAS	1	RIBEIRA DO POMBAL
102	EUCLIDES DA CUNHA	1	RIBEIRA DO POMBAL
50	MONTE SANTO	1	RIBEIRA DO POMBAL
79	NOVA SOURE	1	RIBEIRA DO POMBAL
81	OLINDINA	1	RIBEIRA DO POMBAL
52	PARIPIRANGA	1	RIBEIRA DO POMBAL
80	TUCANO	1	RIBEIRA DO POMBAL
119	ANDARAÍ	1	SEABRA
89	LENÇÓIS	1	SEABRA
94	OLIVEIRA DOS BREJINHOS	1	SEABRA
105	PIATÃ	1	SEABRA
172	ITAMARAJU	1	TEIXEIRA DE FREITAS
148	ITANHÉM	1	TEIXEIRA DE FREITAS
153	MEDEIROS NETO	1	TEIXEIRA DE FREITAS
35	MUCURI	1	TEIXEIRA DE FREITAS
112	PRADO	1	TEIXEIRA DE FREITAS
78	CAMAMU	1	VALENÇA
151	GANDU	1	VALENÇA
141	ITAPARICA	1	VALENÇA
32	ITUBERÁ	1	VALENÇA
30	NAZARÉ	1	VALENÇA
197	WENCESLAU GUIMARÃES	1	VALENÇA
161	ANAGÉ	1	VITÓRIA DA CONQUISTA
139	BARRA DO CHOÇA	1	VITÓRIA DA CONQUISTA
60	CONDEÚBA	1	VITÓRIA DA CONQUISTA
152	ENCRUZILHADA	1	VITÓRIA DA CONQUISTA
146	IGUAÍ	1	VITÓRIA DA CONQUISTA
24	IPIAÚ	1	VITÓRIA DA CONQUISTA
92	JACARACI	1	VITÓRIA DA CONQUISTA
59	POÇÕES	1	VITÓRIA DA CONQUISTA
177	TREMEDAL	1	VITÓRIA DA CONQUISTA
	TOTAL	144	

**Tabela 6 - Necessidade de deslocamento de AAOP-SAT para Nivelamento Técnico**

Zona	Município sede da Zona (origem)	AAOP-SAT	Destino
55 <sup>a</sup>	MORRO DO CHAPÉU	1	Salvador
68 <sup>a</sup>	XIQUE-XIQUE	1	Salvador

68ª	ITAGUAÇU DA BAHIA (XIQUE-XIQUE)	1	Salvador
96ª	SENTO SÉ	1	Salvador
<b>TOTAL: 04</b>			

**Tabela 7 - Necessidade de deslocamento de Auxiliares Administrativo e Operacional - AAOP para o polo de urnas para preparação de urnas**

<b>Zona</b>	<b>Município sede da Zona (origem)</b>	<b>Sede polo (destino)</b>	<b>Qtde. AAOPS</b>
27	ITABUNA	ILHÉUS	8
28	ITABUNA	ILHÉUS	7
33	SIMÕES FILHO	CAMAÇARI	5
42	ITABERABA	IPIRÁ	10
43	CASTRO ALVES	CRUZ DAS ALMAS	8
44	INHAMBUPE	ALAGOINHAS	9
49	RIO REAL	ALAGOINHAS	5
58	ITUAÇU	BRUMADO	10
59	POÇÕES	VITÓRIA DA CONQUISTA	10
66	CASA NOVA	JUAZEIRO	11
69	UTINGA	IPIRÁ	6
74	IRARÁ	FEIRA DE SANTANA	8
78	CAMAMU	VALENÇA	7
85	CURAÇA	JUAZEIRO	6
86	MAIRI	IPIRÁ	9
87	RUY BARBOSA	IPIRÁ	8
94	OLIVEIRA DOS BREJINHOS	SEABRA	9
103	MIGUEL CALMON	JACOBINA	5
107	SANTA TEREZINHA	CRUZ DAS ALMAS	5
120	VALENTE	CONCEIÇÃO DO COITÉ	4
125	CARINHANHA	GUANAMBI	9
126	BAIANÓPOLIS	BARREIRAS	10
127	CANDEIAS	CAMAÇARI	7
128	SÃO SEBASTIÃO DO PASSER	CAMAÇARI	5
129	CATU	ALAGOINHAS	4
130	CORAÇÃO DE MARIA	FEIRA DE SANTANA	5
134	UBATÃ	JEQUIÉ	7
138	ITARANTIM	ITAPETINGA	6
139	BARRA DO CHOÇA	VITÓRIA DA CONQUISTA	6
144	ENTRE RIOS	ALAGOINHAS	5
145	SANTALUZ	CONCEIÇÃO DO COITÉ	5
147	ITAGIBÁ	JEQUIÉ	9

148	ITANHÉM	TEIXEIRA DE FREITAS	6
153	MEDEIROS NETO	TEIXEIRA DE FREITAS	7
161	ANAGÉ	VITÓRIA DA CONQUISTA	7
162	SÃO FRANCISCO DO CONDE	CAMAÇARI	7
169	BARRA DA ESTIVA	BRUMADO	9
177	TREMEDAL	VITÓRIA DA CONQUISTA	8
179	JAGUARARI	JUAZEIRO	5
180	LAURO DE FREITAS	CAMAÇARI	8
182	RIACHÃO DAS NEVES	BARREIRAS	6
191	CAPIM GROSSO	CONCEIÇÃO DO COITÉ	7
192	CONCEIÇÃO DO JACUIPE	FEIRA DE SANTANA	5
193	IAÇU	IPIRÁ	8
201	ITAMBÉ	ITAPETINGA	6
		TOTAL	317

OBSERVAÇÃO 1: 317 (trezentos e dezessete) Auxiliares Administrativo e Operacional - AAOP precisarão receber deslocamento, a ser custeado pela Contratada, para participarem da cerimônia de preparação das urnas para o 1º Turno das Eleições 2026 que ocorrerá na sede dos polos de urnas de que fazem parte as suas zonas de atuação. Eles não necessitarão pernoitar no local. A data e horário da cerimônia serão estabelecidos pela Zona Eleitoral em acordo com o gerente de polo, e será divulgada através de edital publicado pelo juízo eleitoral. É imprescindível que todos os AAOPs da Zona se apresentem na data, local e horário estabelecidos.

OBSERVAÇÃO 2: A 4ª Zona Eleitoral (Salvador) terá necessidade de 2 (dois) AAOPs se deslocarem em dois momentos específicos e para as seguintes localidades, no 1º e 2º turno, se houver:

Simulado JE Connect:

- Ilha de Maré: deslocamento e refeição
- Bom Jesus dos Passos: deslocamento e refeição

Sábado e domingo de eleição: necessidade de pernoite

- Ilha de Maré: estadia, deslocamento e refeição
- Bom Jesus dos Passos: estadia, deslocamento e refeição

#### ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA

#### ESTIMATIVA DE DISTRIBUIÇÃO DE URNAS ELETRÔNICAS POR POLO

Polo	Zona Sede do Polo	Quantidade Estimada de Urnas
1	8 - SALVADOR	5.609
2	163 - ALAGOINHAS	1.530
3	75 - BARREIRAS	1.274
4	71 - BOM JESUS DA LAPA	1.446
5	90 - BRUMADO	1.321
6	170 - CAMAÇARI	2.241
7	132 - CONCEIÇÃO DO COITÉ	1.044
8	142 - CRUZ DAS ALMAS	1.880
9	203 - EUNÁPOLIS	966



10	154 - FEIRA DE SANTANA	3.029
11	64 - GUANAMBI	1.055
12	25 - ILHÉUS	2.006
13	62 - IPIRÁ	1.190
14	95 - IRECÊ	1.699
15	140 - ITAPETINGA	554
16	46 - JACOBINA	1.405
17	22 - JEQUIÉ	1.318
18	47 - JUAZEIRO	1.610
19	84 - PAULO AFONSO	727
20	110 - RIBEIRA DO POMBAL	1.707
21	88 - SEABRA	834
22	183 - TEIXEIRA DE FREITAS	1.217
23	31 - VALENÇA	1.346
24	39 - VITÓRIA DA CONQUISTA	2.116
TOTAL		39.124

## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90018/2026

### ANEXO II

#### ORÇAMENTO ESTIMATIVO E MODELO PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTAS DE PREÇOS

As planilhas de custos e formação de preços e as demais peças que constituem o orçamento estimativo estão disponíveis para *download* juntamente ao Edital no sistema [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP ([https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo\\_proposta&pagina=1](https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1)). bem como no Portal deste Tribunal na Internet em <https://www.tre-ba.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/licitacoes>.

Caso não seja possível o acesso aos arquivos pelos meios indicados acima, basta solicitar cópia por mensagem de correio eletrônico enviada ao seguinte endereço [selic@tre-ba.jus.br](mailto:selic@tre-ba.jus.br).

#### **I - OBSERVAÇÕES:**

**1. A licitante** deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, **O VALOR TOTAL PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO CONSIDERANDO TODO PERÍODO DA CONTRATAÇÃO**, já inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

**2. Somente** serão aceitas propostas que adotarem na planilha de custos e formação de preços **valor igual ou superior ao orçado pela Administração para a soma dos itens de salário e auxílio-alimentação**, consoante o art. 5º, do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024.

**3. Informa-se** que foi utilizada a seguinte Convenção Coletiva de Trabalho no cálculo do valor pela Administração, a qual não será de uso obrigatório pelas licitantes:

Convenção Coletiva de Trabalho:		
A	Convenção Coletiva de Trabalho	2025/2026
B	Número de Registro no MTE	BA000817/2024
C	Data do Registro	03/12/2024
D	SINDICATO DAS EMPRESAS DE SERVICOS E LIMPEZA AMBIENTAL DO ESTADO DA BAHIA - SEAC/BA, CNPJ n. 13.713.607/0001-60	
E	SINDILIMP-BA SIND.TRAB.LIMPEZA PUBLICA,COML,INDL, HOSPITALAR,ASSEIO, PREST. SERV.EM GERAL, CONSERVACAO, JARDINAGEM E CONTROLE DE PRAGAS INTERMUNICIPAL, CNPJ n. 32.700.148/0001-25	

**II - QUADRO-RESUMO DO ORÇAMENTO ESTIMADO - VALOR (ES) MÁXIMO (S) ADMITIDO (S) PARA CONTRATAÇÃO**

**PRIMEIRO TURNO**

especificação	valor mensal unitário	quantidade prevista	valor diário unitário	quantidade de dias úteis	valor total
Coordenador Administrativo	6.489,71	2	249,60	49	24.460,80
Supervisor	6.252,59	24	240,48	49	282.804,48
Auxiliar Administrativo e Operacional - AAOP	4.928,02	36	189,54	46	313.878,24
Auxiliar Administrativo e Operacional - AAOP	4.928,02	163	189,54	45	1.390.275,90
Auxiliar Administrativo e Operacional - AAOP	4.928,02	284	189,54	44	2.368.491,84
Auxiliar Administrativo e Operacional - AAOP	4.928,02	1029	189,54	43	8.386.576,38
Auxiliar Administrativo e Operacional - AAOP-SAT	4.928,02	4	189,54	12	9.097,92
Uniformes - tópico 4.2.4.1 do Termo de Referência					162.482,11
Horas Extras - tópico 5.5 do Termo de Referência					2.090.733,18
Nivelamento técnico - tópico 5.6 do Termo de Referência					100.099,57
Inseminação de urnas - observação 1 do Anexo III do Termo de Referência					20.085,12
4ª Zona Eleitoral - Ilha de Maré e Bom Jesus dos Passos - observação 2 do Anexo III do Termo de Referência					896,49
<b>Total - Primeiro Turno</b>					<b>15.149.882,03</b>

**SEGUNDO TURNO**

#	especificação	valor mensal unitário	quantidade prevista	valor diário unitário	quantidade de dias úteis	valor total
A	Coordenador Administrativo	6.489,71	2	249,60	16	7.987,20
B	Supervisor	6.252,59	24	240,48	16	92.344,32
C	Auxiliar Administrativo e Operacional - AAOP	4.928,02	320	189,54	16	970.444,80
D	Auxiliar Administrativo e Operacional - AAOP	4.928,02	1192	189,54	17	3.840.838,56
E	Auxiliar Administrativo e Operacional - AAOP-SAT	4.928,02	4	189,54	20	15.163,20
F	Horas Extras - tópico 5.5 do Termo de Referência					1.438.033,02
G	4ª Zona Eleitoral - Ilha de Maré e Bom Jesus dos Passos -					

	observação 2 do Anexo III do Termo de Referência	896,49
[ 2 ]	<b>Total - Segundo Turno</b>	<b>6.365.707,59</b>
	<b>Valor total da contratação</b>	<b>[ 1 ] + [ 2 ] 21.515.589,62</b>

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90018/2026**  
**ANEXO III**

**MEMÓRIA DE CÁLCULO PARA CONSTRUÇÃO DA PLANILHA DE ORÇAMENTO ESTIMADO**

**Planilha de Custos e Formação de Preços**

**1. Composição da Remuneração**

1.1. Foram considerados os parâmetros salariais da Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o *Sindicato das Empresas de Serviços e Limpeza Ambiental do Estado da Bahia - SEAC/BA* e o *SINDILIMP-BA Sind. Trab. Limpeza Pública, Coml, Indl, Hospitalar, Asseio, Prest. Serv. em Geral, Conservação, Jardinagem e Controle de Pragas Intermunicipal*, registrada sob o número BA000817/2024 (e Termo Aditivo sob o número BA000145/2025).

posto	salário base (R\$)
Auxiliar Administrativo e Operacional - AAOP	1.660,00
Auxiliar Administrativo e Operacional - AAOP-SAT	1.660,00
Supervisor	2.284,79
Coordenador Administrativo	2.396,83

**2. Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**

2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1.1. O 13º (décimo terceiro) Salário corresponde ao rateio de uma remuneração ao longo de 12 meses de contrato.

Assim, temos:

$$[ ( 1/12 ) \times 100 ] = 8,33\%$$

2.1.2. Já a rubrica Férias e Adicional de Férias corresponde ao afastamento remunerado de 30 dias, devido anualmente, conforme previsto no art. 129 do Decreto-Lei n.º 5.452/43, acrescido do adicional previsto no art. 7º, XVII, da Constituição Federal.

Assim, temos:

$$\{ ( 1/12 ) + [ (1/12) / 3 ] \} \times 100 = 11,11\%$$

2.2. Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2.1. Considerados conforme quadro a seguir.

Item	%	Fundamento
A - INSS	20,000%	Art. 2º, § 3º, da Lei 11.457, de 16 de março de 2007.
B - Salário Educação	2,500%	Art. 3º, Inciso I, Decreto 87.043, de 22 de março de 1982.
C - SAT	3,000%	Art. 202, Decreto 3.048, de 6 de maio de 1999
D - SESI/SESC	1,500%	Art. 30, Lei 8.036, de 11 de maio de 1990.

E - SENAI/SENAC	1,000%	Art. 1º, <i>caput</i> , Decreto-Lei 6.246, de 1944 (SENAI) e art. 4º, <i>caput</i> do Decreto-Lei 8.621, de 1946. (SENAC).
F - SEBRAE	0,600%	Art. 8º, Lei 8.029, de 12 de abril de 1990.
G - INCRA	0,200%	Art. 1º, I, 2 c/c art. 3º, ambos do Decreto-Lei 1.146, de 31 de dezembro de 1970.
H - FGTS	8,000%	Art. 15, Lei nº 8.036/90 e Art. 7º, III, CF.

**Seguro de Acidente do Trabalho - SAT ou GIIIL-RAT:** (Grau de Risco de Incidência de Incapacidade Laborativa decorrente de Riscos Ambientais de Trabalho) ou RAT X FAP. Consideramos na estimativa o percentual maior de RAT, porém com FAP igual a 1.

**Nota:** A licitante deve preencher o item com o valor de seu RAT x FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da DCTFWEB ou outro documento apto a fazê-lo.

### 2.3. Benefícios Mensais e Diários

2.3.1. Vale Transporte: considerado preço de duas conduções ao dia (uma passagem de ida e uma passagem de volta), pelo valor da tarifa de ônibus em Salvador (R\$ 5,90), por 26 dias ao mês (de segunda a sábado, conforme previsto no Termo de Referência).

2.3.2. Sobre o calculado incide a dedução legal, de acordo com o art. 4º, parágrafo único da Lei 7.418, de 16 de dezembro de 1985 (desconto máximo de 6% do salário-base).

$$\text{Vale transporte} = [ 26 \times 2 \times 5,90 ] - [ (\text{salário-base}) \times 0,06 ]$$

2.3.3. Auxílio Alimentação: na estimativa foi considerada a previsão da cláusula oitava da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) BA000817/2024. Na CCT considerada o labor aos sábados não enseja o pagamento do benefício.

2.3.4. As licitantes deverão calcular o Auxílio-Alimentação com base em Convenção Coletiva de Trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada.

$$\text{Auxílio Alimentação} = ( 22,00 \times 0,8 \times 22 )$$

2.3.5. Assistência Médica: considerada na estimativa a previsão da cláusula décima da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) BA000817/2024.

2.3.6. Assistência Odontológica: considerada na estimativa a previsão da cláusula décima primeira da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) BA000817/2024.

2.3.7. Seguro de Vida: considerada na estimativa a previsão da cláusula décima primeira da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) BA000817/2024, quanto ao custeio do empregador.

### 3. Provisão para Rescisão

3.1. Na estimativa foi considerado *zero*, visto que os postos serão mobilizados em curtos períodos, cuja contratação por tempo determinado não ensejaria pagamento de aviso prévio e demais custos decorrentes.

### 4. Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.1. Na estimativa foi considerado *zero*, visto que para esta contratação não haverá reposição de ausentes. Isto por conta da especificidade do serviço, para o qual será imprescindível a realização de treinamento (nivelamento técnico), de maneira a não haver possibilidade de substituição em ausências eventuais sem que tenha havido treinamento prévio do substituto. De igual maneira, a Administração prescindirá da cobertura dos postos durante o intervalo de repouso e alimentação dos profissionais.

### 5. Insumos Diversos

5.1. Estimado nesse módulo apenas o custo com as ferramentas (tópico 4.2.4.2.1 do Termo de Referência), pelo seu valor de depreciação, para todos os postos, exceto o *coordenador administrativo*. Considerado no cálculo vida útil de 60 meses, sem valor residual.

descrição	unidade de fornecimento	quantidade	valor unitário	valor total do item	valor mensal do item
chave de fenda (3/16")	unidade	1540	R\$ 4,76	R\$ 7.330,40	R\$ 122,17

chave para energia (chave teste)	unidade	1540	R\$ 8,28	R\$ 12.751,20	R\$ 212,52
chave Phillips (3/16")	unidade	1540	R\$ 4,57	R\$ 7.037,80	R\$ 117,30
<b>total mensal</b>					<b>R\$ 451,99</b>

*Equipamentos = 451,99 / 1540 = 0,29 por profissional*

## 6. Custos Indiretos, Lucro e Tributos

6.1. Foram consideradas as despesas administrativas e operacionais à razão de 5% e a margem de lucro à razão de 10%.

6.1.1. O percentual de custos indiretos (ci) incide sobre a soma dos módulos 1, 2, 3, 4, e 5 (*subtotal*).

6.1.2. O percentual de lucro (ℓ) incide sobre o valor dos custos indiretos mais a soma dos módulos 1, 2, 3, 4, e 5 (*subtotal*).

6.1.3. Eventuais custos não previstos expressamente na memória de cálculo devem ser cobertos pelos custos indiretos e lucro.

6.2. Os tributos considerados na estimativa foram PIS, COFINS e ISS, respectivamente à razão de 1,65%, 7,60% e 5,00%, totalizando 14,25% (t).

Na estimativa:

$$Tributos = [ ( ci + \ell + subtotal ) \times t ] / ( 1 - t )$$

6.3. Para cálculo da incidência de custos indiretos, lucro e tributos ( ci, ℓ, t ) sobre os uniformes, deslocamentos e serviço extraordinário, foi apurado o percentual de 34,69%. Considerados percentuais indicados nos tópicos 6.1 e 6.2 acima.

Fórmula abaixo:

$$ci, \ell, t = \{ [ ( 1 + \ell ) \times ( 1 + ci ) ] / ( 1 - t ) \} - 1$$

## 7. Uniformes

7.1. Os itens listados no tópico 4.2.4.1.2 do Termo de Referência foram precificados de forma apartada da PCFP dos postos. Os insumos — neste caso, *colete* e *crachá* — são estimados pelo seu custo de aquisição, cabendo que as licitantes elaborem proposta precificando o custo com os materiais por meio do modelo apresentado no formato *xlsx*, anexo ao Edital.

## 8. Nivelamento técnico

8.1. O custo com nivelamento técnico foi estimado considerando-se o estipulado no tópico 5.6, bem como as tabelas 4, 5 e 6 do Anexo III do Termo de Referência.

8.1.1. Os custos com hospedagem foram estimados por meio de consulta ao site *Google Viagens*, considerando uma diária para um hóspede, em ocupação *3 estrelas* com *café da manhã*, em Salvador. Malgrado haja previsão de pernoite de alguns profissionais em localidades distintas, uniformizamos os valores com base na hospedagem nesta Capital.

8.1.2. O valor do coeficiente tarifário foi identificado em consulta a [tabelas de tarifas de transporte intermunicipal](#) divulgadas pela AGERBA, nas quais se faz referência ao valor de *0,31663 R\$/km*. Com este dado, apuradas as distâncias entre os locais de prestação dos serviços e os locais de treinamento (Salvador ou o polo, conforme o caso) por meio do *Google Maps*, encontramos os valores dos deslocamentos.

8.1.3. Consideramos que para o nivelamento técnico há necessidade de pernoite. Para o nivelamento técnico dos supervisores, consideramos 2 ou 3 pernoites, conforme a distância envolvida; para os AAOPs, consideramos um ou dois pernoites (dado que envolvem distâncias menores, de forma geral); para os AAOPs-SAT, consideramos dois pernoites.

8.1.4. Tendo em consideração que estimamos diárias com *café da manhã*, e que para os postos foi estimada a concessão de auxílio alimentação (que contempla o *almoço*), acrescentamos ao custo o valor estimado com uma *terceira refeição* em caso de pernoite. O valor considerado foi obtido em consulta ao [site](#) Preço da Hora.

## 9. Inseminação de urnas

9.1. O custo com deslocamento de profissionais para inseminação de urnas foi estimado conforme previsto na *Observação 1* do Anexo III do TR, sob a mesma metodologia usada para o deslocamento com nivelamento técnico, ressaltando-se que para este evento não há previsão de pernoite.

## 10. Deslocamento para as localidades de *Ilha de Maré* e *Bom Jesus dos Passos*

10.1. Tendo em consideração o indicado na *Observação 2* do Anexo III do documento base, calculamos o

custo com a execução do serviço que envolve deslocamento para as localidades de *Ilha de Maré* e *Bom Jesus dos Passos*. Válido sublinhar que a travessia para Bom Jesus dos Passos pressupõe prévio deslocamento terrestre até Madre de Deus, ao passo que para Ilha de Maré a travessia pode ser feita em São Tomé de Paripe, nesta Capital, pelo que apuramos em [site](#) mantido pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo. Por meio daquele sítio eletrônico apuramos o valor da travessia marítima em cada caso.

## 11. Horas extras

11.1. O *serviço extraordinário* foi calculado considerando-se o disposto no tópico 5.5. Foi elaborada uma planilha contemplando os eventos ali considerados, devendo ser observado o modelo anexo ao Edital.

### PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90018/2026

#### ANEXO IV

#### MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL À REALIZAÇÃO DAS ELEIÇÕES 2026, PARA ATUAÇÃO NA SEDE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA, NAS ZONAS ELEITORAIS DA CAPITAL E DO INTERIOR DO ESTADO, BEM COMO NOS LOCAIS DE ARMAZENAMENTO DE URNAS ELETRÔNICAS, LOCAIS DE VOTAÇÃO E PONTOS DE TRANSMISSÃO REMOTA DE RESULTADOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA, E A EMPRESA .....**

#### CONTRATO N.º 00/20XX

A **UNIÃO**, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**, com sede na 1ª Avenida do Centro Administrativo da Bahia, n.º 150, Salvador - BA, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º **05.967.350/0001-45**, doravante denominado **Contratante**, neste ato representado por seu Diretor-Geral, ..... no uso da competência que lhe é atribuída pelo Regulamento Interno da Secretaria do TRE-BA, e a empresa **XXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º **XXXXXXXXXXXX**, com sede na Rua **XXXXXXXXXXXX**, CEP: **XXXXXXXXXXXX**, telefone n.º (XX) **XXXXXXXXXXXX**, e-mail **XXXXXXXXXXXX**, doravante denominada **Contratada**, representada neste ato pelo Sr. **XXXXXXXXXXXX**, conforme atos constitutivos da empresa ou procuração juntada aos autos, resolvem celebrar o presente **CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL À REALIZAÇÃO DAS ELEIÇÕES 2026, PARA ATUAÇÃO NA SEDE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA, NAS ZONAS ELEITORAIS DA CAPITAL E DO INTERIOR DO ESTADO, BEM COMO NOS LOCAIS DE ARMAZENAMENTO DE URNAS ELETRÔNICAS, LOCAIS DE VOTAÇÃO E PONTOS DE TRANSMISSÃO REMOTA DE RESULTADOS**, albergado na Lei nº 14.133/2021, resultante do **Pregão n.º 90018/2026**, consoante Processo (SEI) n.º 0021434-83.2025.6.05.8000.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. O objeto do presente contrato é a prestação de serviços terceirizados de apoio administrativo e operacional à realização das Eleições 2026, para atuação na sede do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia, nas Zonas Eleitorais da Capital e do Interior do Estado, bem como nos locais de armazenamento de urnas eletrônicas, locais de votação e pontos de transmissão remota de resultados, conforme as condições estabelecidas no Edital de **Pregão n.º 90018/2026** e na proposta firmada pela Contratada.

2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 2.1. o Termo de Referência;
- 2.2. o Edital da Licitação;
- 2.3. a Proposta da Contratada;
- 2.4. eventuais anexos dos documentos supracitados.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR CONTRATUAL

1. O valor total estimado do presente contrato é de **R\$ .....**, incluindo todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução dos serviços.



2. O Contratante pagará à Contratada o valor mensal de R\$ ..... (.....), conforme discriminação a seguir.

PRIMEIRO TURNO

especificação	valor mensal unitário	quantidade prevista	valor diário unitário	quantidade de dias úteis	valor total
Coordenador Administrativo		2		49	
Supervisor		24		49	
Auxiliar Administrativo e Operacional - AAOP		36		46	
Auxiliar Administrativo e Operacional - AAOP		163		45	
Auxiliar Administrativo e Operacional - AAOP		284		44	
Auxiliar Administrativo e Operacional - AAOP		1029		43	
Auxiliar Administrativo e Operacional - AAOP-SAT		4		12	
Uniformes - tópico 4.2.4.1 do Termo de Referência					
Horas Extras - tópico 5.5 do Termo de Referência					
Nivelamento técnico - tópico 5.6 do Termo de Referência					
Inseminação de urnas - observação 1 do Anexo III do Termo de Referência					
4ª Zona Eleitoral - Ilha de Maré e Bom Jesus dos Passos - observação 2 do Anexo III do Termo de Referência					
Total - Primeiro Turno					

SEGUNDO TURNO

#	especificação	valor mensal unitário	quantidade prevista	valor diário unitário	quantidade de dias úteis	valor total
A	Coordenador Administrativo		2		16	
B	Supervisor		24		16	
C	Auxiliar Administrativo e Operacional - AAOP		320		16	
D	Auxiliar Administrativo e Operacional - AAOP		1192		17	
E	Auxiliar Administrativo e Operacional - AAOP-SAT		4		20	
F	Horas Extras - tópico 5.5 do Termo de Referência					
G	4ª Zona Eleitoral - Ilha de Maré e Bom Jesus dos Passos - observação 2 do Anexo III do Termo de Referência					
[ 2 ]	Total - Segundo Turno					
Valor total da contratação					[ 1 ] + [ 2 ]	

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. A despesa correrá à conta do elemento xxxx.“xxxxxxxxx”, vinculado à Ação xxxxxxxxx- “xxxxxxxxxxxx”, do Programa “Gestão do Processo Eleitoral”.
2. Para a cobertura das despesas, foi emitida a Nota de Empenho n.º 20XXNEXXXX, em xx de xxxxxxxxxxxx de 20XX.

CLÁUSULA QUARTA - MODELOS DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO E GESTÃO CONTRATUAL E DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução do serviço, bem como os prazos e condições de conclusão, entrega e recebimento do objeto,, constam no Termo de Referência, Anexo I do Edital, que passa a integrar este instrumento contratual.

2. Será exigida garantia de execução de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, de acordo com as regras constantes do Termo de Referência anexo.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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 do instrumento contratual e do 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 no processo licitatório;
- e) colocar à disposição da contratada local para guarda dos materiais e equipamentos, bem como para a guarda dos uniformes e outros pertences dos empregados;
- f) permitir o livre acesso dos empregados da contratada para execução dos serviços;
- g) informar a relação de entidades conveniadas por este Tribunal, responsáveis pela política de atenção a mulheres em situação de vulnerabilidade econômico-social, para cumprimento pela Contratada das disposições previstas na alínea “u” da Cláusula Sexta deste Contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

1. São obrigações da Contratada, além daquelas explícita ou implicitamente contidas no presente contrato, no termo de referência e na legislação vigente:

a) executar o serviço nas especificações e na quantidade constantes neste contrato, assim como com as características descritas na proposta, devendo observar, durante toda a execução contratual as garantias trabalhistas, especialmente:

- 1) cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 2) não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 3) não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 4) não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 5) receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 6) assegurar aos trabalhadores alocados à prestação do serviço a previsibilidade da época de gozo de suas férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço, devendo adotar os procedimentos definidos pela SEGES/MGI (IN nº 213/2025), especialmente:
  - 6.1) realizar o planejamento das férias dos trabalhadores terceirizados desde o início do contrato, na forma do disposto no art. 2º, §§ 1º e 2º da IN nº 213/2025 da SEGES/MGI;
  - 6.2) realizar a programação da fruição das férias de cada colaborador terceirizado com, no mínimo, 60 (sessenta) dias de antecedência ao término do período aquisitivo, não se aplicando essa disposição ao período aquisitivo encerrado nos primeiros 90 (noventa) dias do contrato;
  - 6.3) enviar à fiscalização do contrato, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, o relatório de programação das férias dos trabalhadores alocados à prestação do serviço, observados os prazos do **item 6.2**, a partir do segundo mês da execução contratual;
    - 6.3.1) o relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto, e informações sobre as férias, conforme alínea a, item 10.1, do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017;
    - 6.3.2) as informações sobre as férias deverão incluir: as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já esteja programada; e o parcelamento dos períodos de férias, se houver;
    - 6.3.3) o planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, de acordo com o art. 8º e seus §§ 1º e 2º IN SEGES/MGI nº 213/2025;
  - 7) assegurar aos trabalhadores a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, conforme disciplinado no Termo de Referência;

8) abonar as ausências justificadas dos trabalhadores previstas no inciso XII do artigo 473 da Consolidação das Lei do Trabalho (até três dias de ausência ao serviço, em cada doze meses de trabalho, em caso de realização de exames preventivos de câncer), as quais não deverão ser compensadas, mas precisarão ser devidamente comprovadas junto ao empregador.

**b)** atender às solicitações do Contratante nos prazos estabelecidos neste instrumento, devendo ainda:

1) apresentar, no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados da assinatura do respectivo Contrato, ou da admissão de nova(o) empregada(o), a relação identificada das respectivas contas-salário;

2) providenciar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados do início da prestação dos serviços ou da admissão de nova(o) empregada(o), a emissão do Cartão Cidadão, expedido pela CAIXA, para toda(o)s a(o)s empregada(o)s terceirizada(o)s envolvida(o)s na prestação dos serviços;

3) providenciar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados do início da prestação dos serviços ou da admissão de nova(o) empregada(o), o acesso de toda(o)s a(o)s terceirizada(o)s envolvida(o)s na prestação dos serviços em tela, via Internet, com a utilização de senha pessoal, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil;

4) realizar o pagamento da remuneração mensal (salários, auxílio alimentação e todas as demais verbas trabalhistas previstas na legislação e em CCT) da(o)s trabalhadora(e)s rigorosamente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, nos termos da legislação vigente, independente do pagamento da fatura mensal pelo CONTRATANTE;

5) realizar o pagamento da remuneração mensal (salários, auxílio alimentação e todas as demais verbas trabalhistas previstas na legislação e em CCT) da(o)s trabalhadora(e)s em estrita observância a todos os valores e percentuais previstos na legislação e nas normas coletivas vigentes;

6) realizar o pagamento mensal do vale-transporte da(o)s trabalhadora(e)s rigorosamente até o último dia do mês anterior, em estrita observância a todos os valores e percentuais previstos na legislação e nas normas coletivas vigentes;

7) realizar o pagamento de 13º salário, das férias e das verbas rescisórias da(o)s trabalhadora(e)s rigorosamente até o prazo fixado na legislação e nas normas coletivas vigentes;

8) realizar o pagamento de 13º salário, das férias e das verbas rescisórias da(o)s trabalhadora(e)s em absoluta observância a todos os percentuais e valores previstos na legislação e nas normas coletivas vigentes;

9) recolher mensalmente as contribuições previdenciárias e o FGTS da(o)s trabalhadora(e)s nos prazos previstos na legislação e nas normas coletivas vigentes, e segundo os percentuais e valores fixados na legislação vigente;

10) fazer todos os pagamentos de remuneração, 13º salário, férias e verbas rescisórias por meio de depósito bancário na conta da(o) trabalhadora(trabalhador) beneficiária(o);

11) fornecer, sempre que solicitados pelo CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas da(o)s terceirizada(o)s colocada(o)s à disposição do CONTRATANTE;

12) orientar e exigir que toda(o)s a(o)s sua(eu)s empregada(o)s forneçam, sempre que solicitado pela Fiscalização, seus extratos de contas do FGTS, PIS e do INSS;

**c)** responder pelos encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução deste Contrato;

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

**e)** manter, durante a execução do ajuste, todas as condições de habilitação exigidas para a contratação, devendo ainda:

1) cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

1.1) comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela Fiscalização do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

**f)** não subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto deste contrato, salvo se houver autorização no Termo de Referência (Anexo I do Edital);

**g)** abster-se de contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal do Contratante, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou ocupante de cargo em comissão, assim como seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, inclusive, bem como de membros ou juízes vinculados ao TRE-BA, durante a vigência do contrato, , devendo ainda:

1) **firmar declaração** por escrito com os empregados responsáveis pela execução dos serviços atestando não serem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, inclusive, de servidor e membros ou juízes vinculados ao Tribunal;

2) **comunicar imediatamente** à Contratada qualquer ocorrência superveniente que configure hipótese de nepotismo (art. 2º da Resolução CNJ nº 7/2005), conforme **alínea “g” acima**.

**h)** abster-se, durante toda a vigência do contrato, de colocar à disposição deste Tribunal, para o exercício de funções de chefia, pessoas que:

1) Cometeram atos de improbidade administrativa;

2) Cometeram crimes:

I – contra a administração pública;

II – contra a incolumidade pública;

III – contra a fé pública;

IV – hediondos;

V – praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;

VI – de redução de pessoa à condição análoga à de escravo;

VII – eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;

VIII – de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;

3) Praticaram atos causadores de perda do cargo ou emprego público;

4) Foram excluídos do exercício da profissão, por decisão sancionatório judicial ou administrativa do órgão profissional competente;

5) Tiveram suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, por decisão irrecorrível do órgão competente;

6) Não se aplica a vedação prevista na alínea “h” quando o crime tenha sido culposo ou considerado de menor potencial ofensivo, ou ainda, depois de decorrido cinco anos da:

I - extinção da punibilidade do crime respectivo, salvo em caso de absolvição pela instância superior, que retroagirá para todos os efeitos;

II - decisão que tenha ocasionado a exclusão do exercício profissional, a perda do cargo ou emprego público;

III - rejeição das contas relativas ao exercício profissional, a perda do cargo ou emprego público;

IV - cessação dos efeitos da suspensão dos direitos políticos.

**i)** cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;

**j)** realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados, bem como instruí-los quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;

**k)** treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes da Contratante;

**l)** manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;

**m)** registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à Contratante o acesso ao controle de frequência;

**n)** responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências da Contratante, por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário, para assegurar a continuidade normal dos serviços;

**o)** adotar providências para que todos os empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, possuam cartão cidadão ou outro cartão equivalente, que possibilite consulta e recebimento de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável;

**p)** efetuar o pagamento de salários e demais verbas em agência bancária localizada na mesma cidade ou região metropolitana em que o empregado presta serviços;

**q)** providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, junto ao INSS, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela internet;

**r)** adotar, na execução do objeto contratual, práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940/2006;

**s)** comprovar, sempre que determinado pela Contratante, o cumprimento das obrigações previstas na norma coletiva que rege a categoria, e a que esteja obrigada, ou na legislação pertinente, observado o disposto nas **condições 10.11 a 10.14 do Edital**,

**t)** cumprir e fazer cumprir por seus empregados e prepostos o Código de Ética do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia (Resolução Administrativa nº 3/2017).

**u)** Reservar no mínimo **50% (cinquenta por cento)** das vagas deste Contrato para as mulheres, destinando no mínimo **5% (cinco por cento)** dessas vagas de participação feminina para as mulheres incluídas em situação de

vulnerabilidade econômico-social, atendida a qualificação profissional necessária, conforme abaixo:

- 1) pelo menos 2,5% (dois inteiros e cinco décimos por cento) do total de vagas reservadas deverão ser destinados a mulheres vítimas de violência no contexto doméstico e familiar;
- 2) os outros 2,5% (dois inteiros e cinco décimos por cento) das vagas reservadas deverão ser preenchidas por:
  - I - mulheres trans e travestis;
  - II - migrantes e refugiadas;
  - III - mulheres em situação de rua;
  - IV - mulheres egressas do sistema prisional; e
  - V - mulheres indígenas, campesinas e quilombolas.
- 3) as vagas serão destinadas prioritariamente a mulheres pretas e pardas;
- 4) o percentual mínimo de mão de obra estabelecido na alínea “v” deverá ser mantido durante toda a execução contratual.
- 5) a Contratada deverá formalizar, perante à(s) entidade(s) Conveniada(s) deste Tribunal a solicitação de fornecimento de relação nominal das mulheres em estado de vulnerabilidade, que atendam aos requisitos mínimos exigidos no Termo de Referência anexo a este Contrato.
- 6) a Contratada ficará liberada da obrigação, caso a(s) entidade(s) Conveniada(s) da Contratante não apresente(m) a relação nominal ou emita(m) declaração de que não dispõe(m) de trabalhadoras que atendam aos requisitos mínimos previstos no Termo de Referência.
- 7) a indisponibilidade de mão de obra com a qualificação necessária para atendimento do objeto contratual não caracteriza descumprimento do disposto na alínea “v”.
- 8) previamente ao início da execução do objeto contratual, a Contratada deverá enviar relação com o quantitativo das trabalhadoras contratadas com base nas situações de vulnerabilidade acima apontadas, mantida a identidade delas sob sigilo, sendo vedado qualquer tipo de discriminação no exercício de suas funções.

**v)** apresentar à Fiscalização do Contrato, no prazo de 8 (oito) dias úteis, contados na notificação formal deste Tribunal, relação de seus empregados e empregadas alocados na prestação dos serviços com os dados pessoais exigidos nas disposições da **Resolução n. 587, de 04/10/2024, do Conselho Nacional de Justiça**, relativos à raça, cor, identidade de gênero, pessoa com deficiência e outros, conforme modelo a ser fornecido pela Contratante, observando as regras de **Proteção de Dados Pessoais e Segurança da Informação**, previstas na **Cláusula Décima Sexta** deste Contrato.

**2.** Para dar cumprimento ao disposto na alínea “h”, a Contratada deverá apresentar **declaração simplificada**, firmada pelos empregados que exercerão funções de chefia neste Tribunal;

**3.** A critério da Contratante, poder-se-á exigir, a qualquer tempo durante a vigência do contrato, que a Contratada apresente Certidões que corroborem o quanto declarado na forma do Item anterior.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO**

**1.** A liquidação da despesa e o pagamento serão efetuados na forma e prazo estabelecidos no Termo de Referência, Anexo deste Contrato.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

**1.** De acordo com o § 4º do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, ficará **IMPEDIDA DE LICITAR E CONTRATAR** com a União, **PELO PRAZO MÁXIMO DE 3 (TRÊS) ANOS**, sem prejuízo de eventual multa prevista no edital, contrato ou termo de referência, a **contratada** que incorrer nas condutas a seguir relacionadas, desde que não se justifique a imposição de penalidade mais grave prevista **no item 2 abaixo**, garantidos o contraditório e ampla defesa:

- a)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta
- b)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- c)** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- d)** dar causa à inexecução total do contrato.

**2.** De acordo com o § 5º do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, será **DECLARADA INIDÔNEA PARA LICITAR E CONTRATAR** com todos os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, **PELO PRAZO MÍNIMO DE 3 (TRÊS) ANOS E MÁXIMO DE 6 (SEIS) ANOS**, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, bem como de eventual sanção de multa prevista no edital, contrato, termo de referência, a **contratada** que incorrer nas condutas a seguir relacionadas, garantidos o contraditório e ampla defesa:



- a) prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- b) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**2.1.** Para os fins da **alínea “c”**, reputar-se-á como comportamento inidôneo ou cometimento de fraude de qualquer natureza, a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do contrato, tais como ação em conluio ou em desconformidade com a lei, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original.

**3.** De acordo com o § 2º do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, será aplicada a sanção de ADVERTÊNCIA exclusivamente aos casos de inexecução parcial, desde que não tenha causado grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

**4.** Pelo inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas, a licitante vencedora estará sujeita à multa prevista no Termo de Referência (Anexo a este Contrato), penalidade que poderá ser imputada cumulativamente às sanções estabelecidas nos itens 1, 2 e 3 acima.

**5.** A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas, ressalvada a hipótese de convocação de licitante remanescente na forma do inciso I do § 4º do art. 90 da Lei 14.133/2021.

**6.** Qualquer penalidade somente poderá ser aplicada mediante processo administrativo, no qual se assegurem a prévia defesa e o contraditório, consoante rito estabelecido nos artigos. 156 a 163 da Lei 14.133/2021, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 9.784/99 e a Portaria nº 112/2023, da Presidência do TRE-BA.

**7.** A Contratante poderá reter dos pagamentos devidos à Contratada, como medida cautelar, independentemente de sua manifestação prévia, valor relativo a eventual multa a ser aplicada em razão de inadimplemento contratual, com base no artigo 45 da Lei nº 9.784/99 e no artigo 26, inciso I, da Portaria nº 112/2023, da Presidência do TRE/BA.

**8.** O valor da multa aplicada será descontado dos pagamentos eventualmente devidos à Contratada ou da garantia prestada, quando houver, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente.

**9.** Aplicada a penalidade de multa, após regular processo administrativo, e observado o disposto nos **itens 7 e 8 acima**, será a Contratada, se for o caso, intimada para efetuar o recolhimento do seu valor, por meio de Guia de Recolhimento da União- GRU, no prazo de 30 dias, contados do recebimento da intimação.

**10.** As situações mencionadas nos incisos I a IV e IX do art. 137 da Lei 14.133/2021, podem ensejar, a critério da Administração, a extinção do contrato.

**11.** Os recursos contra a aplicação de sanções em decorrência de inadimplemento contratual serão dirigidos à Presidência do TRE-BA, sendo interpostos na forma e nos prazos estabelecidos nos arts. 166 e 167 da Lei 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

**1.** Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 124 da Lei 14.133/2021, com a apresentação das devidas justificativas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

**1.** A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua extinção, conforme disposto nos artigos 137 a 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das penalidades aqui estabelecidas.

**2.** Os casos de extinção contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA**

**1.** O contrato terá vigência da data de sua assinatura até 18 de dezembro de 2026.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DIVULGAÇÃO**

**1.** A divulgação do presente contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a sua eficácia e de seus aditamentos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

**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.

**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.

**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.

**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.

**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.

**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.

**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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FUNDAMENTO LEGAL**

**1.** O presente Contrato é celebrado com fulcro nas normas insertas na Lei 14.133/2021, tendo por base as condições estabelecidas no Pregão n.º 90018/2026 e os termos da proposta apresentada pela Contratada.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

**1.** Fica eleito o foro da Seção Judiciária da Justiça Federal de Salvador, capital do Estado da Bahia, para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste contrato.

E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Salvador, xx de xxxxxxx de 20XX.

**Diretor-Geral do TRE-BA**

**CONTRATADA**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90018/2026**

**ANEXO V**

**ACORDO JUDICIAL**

Acordo entre MPT e AGU impede União de contratar trabalhadores por meio de cooperativas de mão-de-obra

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente

pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei nº 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, “(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados”.

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei nº 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonegada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT - Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas no sentido de:

“8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das lei do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas.”

## RESOLVEM

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) - Serviços de limpeza;
- b) - Serviços de conservação;
- c) - Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) - Serviços de recepção;
- e) - Serviços de copeiragem;
- f) - Serviços de reprografia;
- g) - Serviços de telefonia;
- h) - Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) - Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) - Serviços de auxiliar de escritório;
- k) - Serviços de auxiliar administrativo;
- l) - Serviços de office boy (contínuo);
- m) - Serviços de digitação;
- n) - Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) - Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) - Serviços de ascensorista;
- q) - Serviços de enfermagem; e
- r) - Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro - O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo - As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera

intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo - Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

## DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta - A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro - O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo - Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

## DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta - A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais - DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

## DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta - - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único - Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava -A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus.

Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.  
Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES  
Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO  
Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO  
Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO  
Sub-Procuradora-Regional da União-1ª Região Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO  
Presidente da Associação Nacional dos Magistrados  
da Justiça do Trabalho - ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES  
Presidente da Associação dos Juizes Federais  
do Brasil - AJUFE

REGINA BUTRUS  
Presidente da Associação Nacional dos Procuradores  
do Trabalho - ANPT

<http://www.pgt.mpt.gov.br/noticias/2003/06/n213>

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90018/2026**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO SINDICAL**

**Processo** SEI n.º: 0021434-83.2025.6.05.8000

**Objeto:** serviços terceirizados de apoio administrativo e operacional à realização das Eleições 2026, para atuação na sede do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia, nas Zonas Eleitorais da Capital e do Interior do Estado, bem como nos locais de armazenamento de urnas eletrônicas, locais de votação e pontos de transmissão remota de resultados.

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita sob o CNPJ de n.º XXXXXXXXXXXX, por meio de seu Representante Legal, XXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARA que sua atividade preponderante é XXXXXXXXXXXXXXXX (informar **apenas** a atividade preponderante da empresa. Não deve ser preenchido com a lista de atividades da empresa).

Dessa forma, nos termos da legislação aplicável acerca do enquadramento sindical esta empresa está vinculada ao Sindicato XXXXXXXXXXXXXXXX (indicar o sindicato patronal).

Declara, ainda, que o instrumento coletivo está registrado sob o n.º xxxxxxxx (informar o número de registro do instrumento coletivo) junto ao xxxxxxxx.

Por fim, esta empresa declara-se integralmente responsável pela veracidade das informações prestadas quanto ao seu regular enquadramento sindical, por eventuais erros ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado, e por qualquer ônus decorrente de reenquadramentos que ocorram durante a vigência contratual, aplicando-se às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, 1º de abril de 2021 em caso de irregularidades.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

**Nome (Responsável ou Representante Legal)**

**CPF n.º:** XXX.XXX.XXX-XX

**RG n.º:** X.XXX.XXX.X

(assinatura e carimbo)





A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tre-ba.jus.br/autenticar> informando o código verificador **3858238** e o código CRC **DA30CC5B**.

---

0021434-83.2025.6.05.8000

3858238v29

Criado por [mahereda](#), versão 29 por [mahereda](#) em 05/05/2026 13:39:49.