



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PRE/DG/SGA/COGELIC/SECONT

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 056/2026

PROCESSO (SEI) N.º 0020371-23.2025.6.05.8000

A UNIÃO, por intermédio do TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA, com sede na 1ª Avenida do Centro Administrativo da Bahia, nº 150, Salvador - BA, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 05.967.350/0001-45, neste ato representado por sua Diretora-Geral, Mirella Sophia Peregrino Ferraz Cunha, considerando o resultado do **Pregão Eletrônico n.º 90016/2026**, cujo objeto se constitui no Registro de Preços para eventual contratação de serviços gráficos para a confecção de impressos eleitorais, RESOLVE, com amparo na Lei nº 14.133/2021, no Decreto nº 11.462/2023 e na Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, registrar os preços da empresa **PLURAL INDUSTRIA GRAFICA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF n.º 03.858.331/0001-55, com sede na Avenida Marcos Penteado de Ulhoa Rodrigues, 700, Galpão 2, Santana de Parnaíba - SP, CEP: 06.543-001, telefone n.º (11) 4152-9556, e-mail ivana.freire@plural.com.br, representada neste ato pela Sra. Flavia Sondermann do Prado Vilela, conforme atos constitutivos da empresa ou procuração juntada aos autos, indicados no Anexo I desta Ata, observadas as condições do Edital que integra este instrumento de registro, independentemente de transcrição.

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

Os preços registrados **poderão ser alterados**, nas seguintes situações: **a)** em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada; **b)** em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

Os preços registrados **serão reajustados**, observado o interregno mínimo de um ano, a contar de 04/03/2026, data do orçamento estimado, aplicando-se a variação do IPCA, calculado e divulgado pelo IBGE. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação em vigor, à época, e, na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento dos preços.

A assinatura da presente Ata implicará na plena aceitação, pelo fornecedor, das condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

A licitante vencedora somente será liberada, sem penalidade, do compromisso previsto nesta Ata, nas hipóteses previstas no art. 26, § 1º, art. 27, § 1º (caso demonstrada a inviabilidade do preço registrado) e art. 29, incisos I a III, do Decreto 11.462/2023.

Será incluído nesta Ata, no Anexo II, o registro das licitantes que aceitaram cotar os bens ou serviços com preços iguais aos da adjudicatária, na sequência da classificação do certame, bem como das licitantes que mantiveram sua proposta original.

Passam a fazer parte desta Ata, para todos os efeitos, a documentação e proposta apresentadas pela licitante.

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 ajuste.

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, datado e assinado digitalmente.

ANEXO I - PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	1º TURNO	2º TURNO	TOTAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
	Cédula de votação - Contingência Consulta Popular (se houver) ou Eleições Suplementares (se houver)						

7	Gramatura: 75g/m2. Especificação: papel opaco e uma única cor, que pode ser CINZA, VERDE, ROSA ou AZUL, conforme se trate de consulta popular de abrangência federal, estadual ou municipal, ou eleições suplementares, respectivamente, com impressão em preto e branco - frente/verso, dimensões: altura de 84 mm x largura 191 mm (largura após a dobra de 84 mm), conforme modelo. Embalagem: pacote com 500 cédulas, embaladas em plástico transparente. PCT = pacote	PCT	5.000	-	5.000	12,54	62.700,00
---	---	-----	-------	---	-------	-------	-----------

ANEXO II - CADASTRO DE RESERVA

Não houve formação de cadastro de reserva.

ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1.** Registro de Preços visando à eventual contratação de serviços gráficos para a confecção de impressos eleitorais, conforme especificações constantes do Anexo A deste termo.
- 1.2.** Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos mediante especificações reconhecidas e usuais de mercado.
- 1.3.** Será adotado como critério de julgamento o de menor preço por item/lote, conforme regras estabelecidas no instrumento convocatório.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1.** Trata-se de contratação para atender às demandas de impressos gráficos de cunho eleitoral (Eleição 2026) que não podem ser confeccionados pelo próprio Tribunal, devido às características técnicas específicas de cada item bem como da quantidade expressiva do material estar além da nossa capacidade de produção.
- Considerando que o quantitativo aqui previsto baseou-se em estimativas, e tendo em vista que a quantidade a ser impressa poderá sofrer variações, optou-se pela sistemática do registro de preços.
- A opção por licitar os itens 17 a 27 (crachás) em um único lote deve-se à necessidade de manter uma uniformidade entre os itens, essencial para garantir a padronização e a similaridade necessárias em todas as unidades. Ressalte-se que se trata de material não apenas destinado à identificação do usuário, mas também à segurança para acesso às seções eleitorais e aos demais locais onde serão realizados os trabalhos eleitorais. Além disso, a necessidade da Administração para alguns tipos de crachás representa quantitativos irrisórios que, certamente, não atrairão o interesse de licitantes, podendo resultar em fracasso do certame e prejuízo às atividades de preparação das eleições.
- 2.2.** A justificativa para a contratação está alinhada ao seguinte objetivo estratégico: Prestar Serviços de Qualidade ao Público.
- 2.3.** A contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações.
- 2.4.** A relação entre os serviços a serem contratados, previstos neste Termo de Referência, e a demanda a ser suprida, restou demonstrada no Estudo Técnico Preliminar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

4.1.1. No prazo de 30 (trinta), a contar do recebimento da nota de empenho pela contratada, a fiscalização do ajuste expedirá a Ordem de Serviço (OS).

4.1.2. A Contratada deverá apresentar a prova, sem ônus para o TRE, e de acordo com as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência, para efeito de controle de qualidade, no prazo máximo de **07 dias úteis** contados do recebimento dos modelos pela Contratada, que serão encaminhados juntamente com a OS.

4.1.3. A prova deverá ser entregue na Seção de Gestão de Almoxarifado (SEGEA), localizada no Edifício-Sede do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia e será analisada pelos fiscais do contrato no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**. Findo esse prazo, a fiscalização notificará a Contratada sobre a aprovação ou desaprovação da prova.

4.1.4. Em caso de necessidade de correção da prova, esta deverá ser feita no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados do recebimento da notificação de reprovação.

4.1.5. Caso haja rejeição dessa segunda qualificação, a Administração poderá, a seu critério, recusar-se ao recebimento do material objeto da execução dos serviços, promovendo, de logo, a rescisão do ajuste.

4.1.6. O prazo para a entrega da totalidade do material objeto da execução dos serviços será de **15 (quinze) dias úteis** contados do recebimento, pela Contratada, da notificação de aprovação da prova.

4.1.7. A prova, uma vez aprovada, servirá como referência para qualquer pedido de fornecimento realizado durante a vigência do contrato.

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

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

4.2. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

4.2.1. O recebimento ocorrerá em duas etapas:

a) **Recebimento provisório:** o serviço será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, ficando, nesta ocasião, suspensa a fluência do prazo de execução inicialmente fixado.

b) **Recebimento definitivo:** no prazo de **05 (cinco) dias úteis** após o recebimento provisório, a Fiscalização do Contrato avaliará as características do serviço que, estando em conformidade com as especificações exigidas, será recebido definitivamente.

4.2.2. A Contratada garantirá a qualidade do serviço prestado, obrigando-se a reexecutar aqueles que se revelarem impróprios ou inadequados em decorrência de vícios ou defeitos na execução ou de materiais empregados.

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

4.2.4. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que a prestação do serviço se deu em desacordo com o pactuado, a fiscalização notificará por escrito a Contratada para que providencie a reexecução do serviço no prazo que lhe restar daquele indicado no subitem **4.1.6**.

4.2.5. 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, e a encaminhará para pagamento, acompanhada de relatório circunstanciado, informando, ainda, o valor a ser retido cautelarmente, para fazer face à eventual aplicação de multa.

4.2.6. Caso a Contratada não retire, no prazo de 90 dias, a contar do recebimento da notificação, o material recusado, ficará caracterizado o seu abandono, nos termos do disposto no artigo 1.275, Inciso III, do Código Civil, podendo a Contratante incorporá-lo ao seu patrimônio, encaminhá-lo a outros órgãos da Administração Pública ou, ainda, doá-lo nos termos do disposto no Decreto n.º 12.785/2025.

4.2.7. A Contratada fará constar da nota fiscal os valores unitários e totais em conformidade com o constante da nota de empenho/contrato, atentando-se para as inexatidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos.

4.3. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

As embalagens dos materiais devem ser fabricadas com materiais que propiciem a reutilização ou a reciclagem, devendo-se assegurar que sejam restritas em volume e peso às dimensões requeridas à proteção do conteúdo e à comercialização do produto, projetadas de forma a serem reutilizadas de maneira tecnicamente viável e compatível com as exigências aplicáveis ao produto que contêm, ou recicladas, se a reutilização não for possível, tudo em conformidade com o estabelecido no art. 32 da Lei nº 12.305/2010.

5. GARANTIA

5.1. Independentemente da apresentação de termo expresso, a garantia legal pelos vícios aparentes ou de fácil constatação será de trinta dias, tratando-se bens não duráveis, e de noventa dias para bens duráveis, a contar do recebimento definitivo do produto.

5.2. No ato de entrega dos bens permanentes, deverá ser apresentado o Termo de Garantia emitido pelo fabricante, de acordo com prazo mínimo previsto para cada item especificado no Anexo A deste Termo de Referência, a contar da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

5.3. Na vigência da garantia, a Contratada obrigará-se a reparar, sem ônus para a Contratante, o objeto contratado que apresentar vícios ou incorreções resultantes da fabricação ou de sua correta utilização que o tornem impróprio ou inadequado para o consumo a que se destina ou lhe diminuam o valor, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do primeiro dia útil seguinte ao do recebimento, pela Contratada, da comunicação de inconformidade.

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

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

5.6. Não sendo o vício sanado no prazo do subitem 5.3, a Contratada será notificada para que substitua o produto por outro novo da mesma espécie, marca e modelo, em perfeitas condições de uso, em no máximo 07 (sete) dias, a contar do primeiro dia útil seguinte ao do recebimento da notificação, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas neste Termo de Referência, no edital ou no contrato.

5.7. A garantia, em todos os casos, engloba a proteção contra vícios, defeitos ou incorreções advindos da fabricação, montagem e instalação, se houver, bem como desgaste excessivo.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1.1. 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

6.1.2. 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.

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

6.1.4. Após a celebração do ajuste, 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.

6.2. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

6.2.1. Fiscal(is) do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.2.1.10. Cabe ao fiscal do contrato emitir o Termo de Recebimento Provisório do objeto, documento comprobatório da

avaliação realizada quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, se houver, e a eventuais penalidades aplicadas.

6.2.2. Gestor do Contrato

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

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

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

6.2.2.1.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, atuando para solucionar problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa, anotando-os, se necessário, no relatório de riscos eventuais.

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

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

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

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

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- a)** entregar os bens no prazo, nas especificações e na quantidade exigidas, assim como com as características descritas na proposta;
- b)** atender às solicitações da Contratante nos prazos estabelecidos neste instrumento;
- c)** substituir os produtos danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração;
- d)** responder pelos encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- e)** responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados à Administração e/ou a terceiros na execução deste Contrato;
- f)** manter, durante a execução do ajuste, todas as condições de habilitação exigidas para a contratação;
- g)** reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- h)** não subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto do contrato, salvo se autorizado neste Termo de Referência;
- i)** conferir garantia dos produtos (qualidade, segurança, durabilidade e desempenho), em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- j)** entregar o objeto acondicionado em embalagens fabricadas com materiais que propiciem a reutilização ou a reciclagem, em atendimento ao disposto no artigo 32 da Lei nº 12.305/2010, devendo-se assegurar que sejam restritas em volume e peso às dimensões requeridas à proteção do conteúdo e à comercialização do produto, projetadas de forma a serem reutilizadas de maneira tecnicamente viável e compatível com as exigências aplicáveis ao produto que contém, ou recicladas, se a reutilização não for possível;
- k)** cumprir os requisitos de proteção de dados pessoais e de segurança da informação previstos neste Termo de Referência e na legislação própria;
- l)** observar as diretrizes da Anvisa e Inmetro aplicadas ao objeto deste Termo de Referência, quando couber.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. A Contratante obriga-se a:

- a)** acompanhar e fiscalizar a execução do ajuste, anotando em registro próprio as ocorrências acaso verificadas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- b)** prestar esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- c)** efetuar os pagamentos nas condições e nos prazos constantes deste termo de referência;
- d)** zelar para que, durante a vigência do contrato, a Contratada cumpra as obrigações assumidas, bem como sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- e)** determinar a reparação, a correção, a remoção ou a substituição do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

9. INADIMPLEMENTO E PENALIDADES

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

- a)** atrasar injustificadamente a entrega do objeto - **5%, sobre o valor do item entregue com atraso, por dia de atraso, até o máximo de 05 dias;**
- b)** atrasar a apresentação da prova - **1%, sobre o valor do item cuja apresentação se deu com atraso, por dia de atraso, até o limite de 02 dias;**
- c)** atrasar, até no máximo **05 dias**, o atendimento para a reparação ou a reexecução do objeto que apresentou, dentro do prazo de garantia, vícios ou incorreções decorrentes da execução ou de materiais empregados, ou do seu uso correto, que o tornem impróprio ou inadequado para o consumo a que se destina ou lhe diminuam o valor - **2% do valor do item para o qual foi solicitada a reparação ou reexecução**, por dia de atraso;
- d)** não realizar a reparação ou a reexecução do objeto que apresentou, dentro do prazo de garantia, vícios ou incorreções decorrentes da execução ou de materiais empregados, ou do seu uso correto, que o tornem impróprio ou inadequado para o consumo a que se destina ou lhe diminuam o valor - **20% do valor total do item para o qual foi solicitada a reparação ou reexecução;**
- e)** inexecução parcial - **20% do valor dos itens não entregues;**
- f)** inexecução total - **20% sobre o valor total contratado.**

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

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

10. MEDIDAS ACAUTELADORAS

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

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

11. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

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

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

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

- a)** o prazo de validade;
- b)** a data da emissão;
- c)** os dados do contrato, da Contratada e do órgão Contratante;
- d)** o período respectivo de execução do contrato;
- e)** o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

11.10. Condiciona-se o pagamento à:

I - Apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa da execução do objeto contratado;

II - Declaração da Fiscalização do Contrato de que a execução ocorreu conforme pactuado, o que se dará mediante os Termos de Recebimento Provisórios e Definitivo emitidos.

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

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

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

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

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

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

12. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

12.1. As notificações emitidas pela Administração que implicarem abertura de prazo para cumprimento de obrigações, assim como as intimações dos despachos ou decisões que imponham deveres, restrições de direito ou sanções à Contratada, deverão ser feitas preferencialmente por meio eletrônico, ou ainda pessoalmente, com confirmação inequívoca do recebimento.

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

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

13. CÓDIGO CATSER

13.1. O CATSER para todos os itens é 3735.

14. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. 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.

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. 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.

15. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO DE EMPRESAS NA LICITAÇÃO

15.1. Não será admitida a participação de consórcio no presente processo licitatório por não se tratar de licitação complexa ou de elevado vulto a dificultar a participação de empresas individualmente, sobretudo as de pequeno porte, e por existirem no mercado empresas com capacidade técnica e financeira para, isoladamente, fornecerem o produto licitado.

16. SUBCONTRATAÇÃO

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

ANEXO A

ESPECIFICAÇÕES

As especificações dos itens poderão sofrer alterações promovidas pelo TSE. Os modelos de cada item serão disponibilizados oportunamente.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	1º TURNO	2º TURNO	TOTAL
	Cartilha para Mesários Papel capa e miolo: AP 75g/m² Total estimado de páginas (capa e miolo): até				

1	36 (trinta e seis) páginas Formato fechado: A4 Formato aberto: A3 Acabamento: com grampos Padrão de cor: 4/4 (CMYK) Embalagem: em caixas de papelão resistentes, com capacidade máxima de 30 (trinta) quilogramas. MLH = milheiro	MLH	42	42	84
2	Diploma Dimensões: 350 mm X 245 mm Lâminas em 4 X 0 cores em Opaline 180 g Impressão em azul e em preto na frente e no verso	UN	-	-	1.000
3	Cédula de votação - Presidente Gramatura: 75g/m2. Especificação: papel opaco impressão em preto e branco - frente/verso dimensões: altura de 84 mm x largura 191 mm (largura após a dobra de 84 mm), conforme modelo a ser disponibilizado pelo TSE. Embalagem: pacote com 500 cédulas, embaladas em plástico transparente. PCT = pacote	PCT	4.166	4.166	8.332
4	Cédula de votação - Governador e Senador Gramatura: 75g/m2. Especificação: papel opaco impressão em preto e branco - frente/verso dimensões: altura de 84 mm x largura 191 mm (largura após a dobra de 84 mm), conforme modelo a ser disponibilizado pelo TSE. Embalagem: pacote com 500 cédulas, embaladas em plástico transparente. PCT = pacote	PCT	4.166	-	4.166
5	Cédula de votação - Governador Gramatura: 75g/m2. Especificação: papel opaco impressão em preto e branco - frente/verso dimensões: altura de 84 mm x largura 191 mm (largura após a dobra de 84 mm), conforme modelo a ser disponibilizado pelo TSE. Embalagem: pacote com 500 cédulas, embaladas em plástico transparente. PCT = pacote	PCT	-	4.166	4.166
6	Cédula de votação - Deputado Estadual e Federal Gramatura: 75g/m2. Especificação: papel opaco impressão em preto e branco - frente/verso dimensões: altura de 84 mm x largura 191 mm (largura após a dobra de 84 mm), conforme modelo a ser disponibilizado pelo TSE. Embalagem: pacote com 500 cédulas, embaladas em plástico transparente.	PCT	4.166	-	4.166

	PCT = pacote				
7	Cédula de votação - Contingência Consulta Popular (se houver) ou Eleições Suplementares (se houver) Gramatura: 75g/m2. Especificação: papel opaco e uma única cor, que pode ser CINZA, VERDE, ROSA ou AZUL, conforme se trate de consulta popular de abrangência federal, estadual ou municipal, ou eleições suplementares, respectivamente , com impressão em preto e branco - frente/verso, dimensões: altura de 84 mm x largura 191 mm (largura após a dobra de 84 mm), conforme modelo. Embalagem: pacote com 500 cédulas, embaladas em plástico transparente. PCT = pacote	PCT	5.000	-	5.000
8	Senha modelo 7 Formato: 65 mm x 55 mm (largura x altura). Gramatura: 50g/m ² (papel jornal). Especificação: senha com impressão em preto na frente. Embalagem: pacote com 50 senhas, embaladas em plástico transparente. PCT = pacote	PCT	60.000	60.000	120.000
9	Formulário Requerimento de Justificativa Eleitoral Papel: AP 75g/m2 Dimensões: 29,5 cm X 8,5 cm Impressão: em preto e branco Serrilha: vertical, para fácil destaque entre a via da Justiça Eleitoral e o comprovante do eleitor. Embalagem: pacote com 500 unidades, embaladas em plástico transparente. PCT = pacote	PCT	5.000	5.000	10.000
10	Etiquetas para envelope (documentos da eleição) Formato: A4 Gramatura: 75g/m2. Especificação: etiqueta adesiva na cor branca com impressão em preto na frente e com serrilha ao meio, sendo 2 (duas) etiquetas por folha. Embalagem: pacote com 25 folhas, embaladas em plástico transparente. FL = folha	FL	30.000	30.000	60.000
11	Folder para mesário Papel: AP 75g/m ² Total de páginas: 4 (quatro) Formato fechado: A4 Formato aberto: A3 (com uma dobra) Acabamento: com grampos Padrão de cor: 4/4 (CMYK) Embalagem: pacotes com 25 folders, embalados em plástico transparente. MLH = milheiro	MLH	42	42	84
	Formulário controle material de eleição/recibo de devolução de material Formato: A4 (210 mm x 297 mm).				

12	Gramatura: 75g/m2. Especificação: papel autocopiativo, com impressão em preto na frente. Jogo com 03 (vias); 1ª via: azul, 2ª via: branca, 3ª via: amarela. Embalagem: bloco com 50 jogos. BL = bloco	BL	250	250	500
13	Recibo da Entrega de UE/Devolução de UE (par de recibos) Formato: 215 mm x 105 mm (largura x altura). Gramatura: 75g/m2. Especificação: recibo na cor BRANCA com impressão em preto na frente com serrilha ao meio. Embalagem: pacote com 25 unidades, embaladas em plástico transparente. MLH=milheiro	MLH	42	42	84
14	Etiquetas para identificação das mídias de carga Papel: autoadesivo; Dimensões: 37,5 mm x 21 mm; Frontal: Offset branco fosco 60 a 75g/m²; Adesivo: Hotmelt 25g/m²; Liner: Couchê 80 a 90g/m²; Impressão: em preto, apenas na frente Acabamento: meio-corte para destacar cada etiqueta individualmente; Acondicionamento: que resguarde a integridade das etiquetas. CARTELA COM 40 ETIQUETAS	CR (CARTELA)	250	-	250
15	Etiquetas para identificação das mídias de votação Papel: autoadesivo; Dimensões: 37,5 mm x 21 mm; Frontal: Offset branco fosco 60 a 75g/m²; Adesivo: Hotmelt 25g/m²; Liner: Couchê 80 a 90g/m²; Impressão: em preto, apenas na frente Acabamento: meio-corte para destacar cada etiqueta individualmente; Acondicionamento: que resguarde a integridade das etiquetas. CARTELA COM 40 ETIQUETAS	CR (CARTELA)	1.700	-	1.700
16	Etiquetas para identificação das mídias de resultado Papel: autoadesivo; Dimensões: 64 mm x 44 mm; Frontal: Offset branco fosco 60 a 75g/m²; Adesivo: Hotmelt 25g/m²; Liner: Couchê 80 a 90g/m²; Impressão: em preto, apenas na frente Acabamento: meio-corte para destacar cada etiqueta individualmente; Acondicionamento: que resguarde a integridade das etiquetas. CARTELA COM 17 ETIQUETAS	CR (CARTELA)	5.847	-	5.847

LOTE 1

17	Crachá - Juiz (a) Eleitoral Formato: 90 mm x 120 mm (largura x altura). Gramatura: 250g/m2. Especificação: papel opaco na cor branca, com impressão multicolorida na frente, com cordão branco tipo “rabo de rato”, preso nas extremidades superiores do cartão, medindo, no mínimo, 100 cm de comprimento. Entregar montado (furado e com cordão fixado em cada unidade) e acondicionado em sacos plásticos lacrados contendo 10 unidades. Embalagem: pacotes lacrados contendo 03 sacos plásticos com 100 unidades, devidamente embalados em caixas de papelão de boa qualidade. UND = unidade	UN	300	-	300
18	Crachá - Promotor (a) Eleitoral Formato: 90 mm x 120 mm (largura x altura). Gramatura: 250g/m2. Especificação: papel opaco na cor branca, com impressão multicolorida na frente, com cordão branco tipo “rabo de rato”, preso nas extremidades superiores do cartão, medindo, no mínimo, 100 cm de comprimento. Entregar montado (furado e com cordão fixado em cada unidade) e acondicionado em sacos plásticos lacrados contendo 10 unidades. Embalagem: pacotes lacrados contendo 03 sacos plásticos com 100 unidades, devidamente embalados em caixas de papelão de boa qualidade. UND = unidade	UND	300	-	300
19	Crachá - Mesários (as) Formato: 90 mm x 120 mm (largura x altura). Gramatura: 250g/m2. Especificação: papel opaco na cor branca, com impressão multicolorida na frente, com cordão branco tipo “rabo de rato”, preso nas extremidades superiores do cartão, medindo, no mínimo, 100 cm de comprimento. Entregar montado (furado e com cordão fixado em cada unidade) e acondicionado em sacos plásticos lacrados contendo 10 unidades. Embalagem: pacotes lacrados contendo 10 sacos plásticos com 100 unidades, devidamente embalados em caixas de papelão de boa qualidade. UND = unidade	UND	200.000	-	200.000
20	Crachá - Coordenador (a) de Local de Votação Formato: 90 mm x 120 mm (largura x altura). Gramatura: 250g/m2. Especificação: papel opaco na cor branca, com impressão multicolorida na frente, com cordão branco tipo “rabo de rato”, preso nas extremidades superiores do cartão, medindo, no mínimo, 100 cm de comprimento.				

	Entregar montado (furado e com cordão fixado em cada unidade) e acondicionado em sacos plásticos lacrados contendo 10 unidades. Embalagem: pacotes plásticos lacrados contendo 10 sacos plásticos com 100 unidades, devidamente embalados em caixas de papelão de boa qualidade. UND = unidade	UND	25.000	-	25.000
21	Crachá - Colaborador (a) Formato: 90 mm x 120 mm (largura x altura). Gramatura: 250g/m2. Especificação: papel opaco na cor branca, com impressão multicolorida na frente, com cordão branco tipo “rabo de rato”, preso nas extremidades superiores do cartão, medindo, no mínimo, 100 cm de comprimento. Entregar montado (furado e com cordão fixado em cada unidade) e acondicionado em sacos plásticos lacrados contendo 10 unidades. Embalagem: pacotes lacrados contendo 10 sacos plásticos com 100 unidades, devidamente embalados em caixas de papelão de boa qualidade. UND = unidade	UND	27.000	-	27.000
22	Crachá - Membros da Junta Apuradora Formato: 90 mm x 120 mm (largura x altura). Gramatura: 250g/m2. Especificação: papel opaco na cor branca, com impressão multicolorida na frente, com cordão branco tipo “rabo de rato”, preso nas extremidades superiores do cartão, medindo, no mínimo, 100 cm de comprimento. Entregar montado (furado e com cordão fixado em cada unidade) e acondicionado em sacos plásticos lacrados contendo 10 unidades. Embalagem: pacotes lacrados contendo 10 sacos plásticos com 100 unidades, devidamente embalados em caixas de papelão de boa qualidade. UND = unidade	UND	1.500	-	1.500
23	Crachá - Coordenador (a) de Acessibilidade Formato: 90 mm x 120 mm (largura x altura). Gramatura: 250g/m2. Especificação: papel opaco na cor branca, com impressão multicolorida na frente, com cordão azul tipo “rabo de rato”, preso nas extremidades superiores do cartão, medindo, no mínimo, 100 cm de comprimento. Entregar montado (furado e com cordão fixado em cada unidade) e acondicionado em sacos plásticos lacrados contendo 10 unidades. Embalagem: pacotes lacrados contendo 10 sacos plásticos com 100 unidades, devidamente embalados em caixas de papelão de boa qualidade. UND = unidade	UND	15.000	-	15.000
	Crachá - Comissão de Auditoria da Votação Eletrônica Formato: 90 mm x 120 mm (largura x altura).				

24	Gramatura: 250g/m2. Especificação: papel opaco na cor branca, com impressão multicolorida na frente, com cordão branco tipo “rabo de rato”, preso nas extremidades superiores do cartão, medindo, no mínimo, 100 cm de comprimento. Entregar montado (furado e com cordão fixado em cada unidade) e acondicionado em sacos plásticos lacrados contendo 10 unidades. Embalagem: pacotes lacrados contendo 10 sacos plásticos com 100 unidades, devidamente embalados em caixas de papelão de boa qualidade. UND = unidade	UND	1.000	-	1.000
25	Crachá - Juiz (a) Presidente Comissão de Auditoria da Votação Eletrônica Formato: 90 mm x 120 mm (largura x altura). Gramatura: 250g/m2. Especificação: papel opaco na cor branca, com impressão multicolorida na frente, com cordão branco tipo “rabo de rato”, preso nas extremidades superiores do cartão, medindo, no mínimo, 100 cm de comprimento. Entregar montado (furado e com cordão fixado em cada unidade) e acondicionado em sacos plásticos lacrados contendo 10 unidades. Embalagem: pacotes lacrados contendo 05 sacos plásticos com 10 unidades, devidamente embalados em caixas de papelão de boa qualidade. UND = unidade	UND	50	-	50
26	Crachá - Representante do Ministério Público Comissão de Auditoria da Votação Eletrônica Formato: 90 mm x 120 mm (largura x altura). Gramatura: 250g/m2. Especificação: papel opaco na cor branca, com impressão multicolorida na frente, com cordão branco tipo “rabo de rato”, preso nas extremidades superiores do cartão, medindo, no mínimo, 100 cm de comprimento. Entregar montado (furado e com cordão fixado em cada unidade) e acondicionado em sacos plásticos lacrados contendo 05 unidades. Embalagem: pacotes lacrados contendo 05 sacos plásticos com 10 unidades, devidamente embalados em caixas de papelão de boa qualidade. UND = unidade	UND	50	-	50
27	Crachá - Comissão Apuradora (02 - Presidente) (04 - Membros) (02 - Secretário) (16 - Apoio) Formato: 90 mm x 120 mm (largura x altura). Gramatura: 250g/m2. Especificação: papel opaco na cor branca, com impressão multicolorida na frente, com cordão branco tipo “rabo de rato”, preso nas extremidades superiores do cartão, medindo, no mínimo, 100 cm de comprimento.	UND	24	-	24

	Entregar montado (furado e com cordão fixado em cada unidade) e acondicionado em sacos plásticos lacrados contendo 12 unidades. Embalagem: pacotes lacrados contendo 01 saco plástico com 12 unidades, devidamente embalados em caixas de papelão de boa qualidade. UND = unidade				
--	---	--	--	--	--



Documento assinado eletronicamente por **Flávia Sondermann do Prado Vilela, Usuário Externo**, em 15/07/2026, às 12:44, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Mirella Sophia Peregrino Ferraz Cunha, Diretora Geral**, em 16/07/2026, às 09:02, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tre-ba.jus.br/autenticar> informando o código verificador **3940944** e o código CRC **3E65C703**.