



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA
1ª Av. do Centro Administrativo da Bahia, 150 - Bairro CAB - CEP 41.745-901 - Salvador - BA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviços de UTI Móvel, acompanhada de médico(a), enfermeiro(a) e motorista, nos dias 04, 05 e 06 de maio de 2026, período de fechamento do cadastro eleitoral; no dia 04 de outubro de 2026, primeiro turno das Eleições 2026, e no dia 25 de outubro de 2026, segundo turno, se houver.

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

1.3. presente contratação adotará como critério de julgamento o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme regras estabelecidas no instrumento convocatório, e o 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 tem por objetivo dotar o TRE/BA de serviços especializados, com estrutura específica, para oferecer cobertura em atendimento de ocorrências médicas, inclusive emergenciais, que porventura ocorram nas datas e períodos acima mencionados, quando há maior circulação de pessoas nas dependências do Tribunal.

2.2. A justificativa para a contratação está alinhada ao seguinte objetivo estratégico: prestar serviço de qualidade ao público.

2.3. 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 se encontra pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. FORMA E PRAZOS DE EXECUÇÃO

4.1.1. A contratada deverá permanecer à disposição do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia, situado na 1ª Avenida, nº 150 – Centro Administrativo da Bahia, das 08 às 20 horas dos dias 04, 05 e 06 de maio de 2026, período final do fechamento do cadastro eleitoral e, durante 24 horas, a partir das 06 horas do dia 04 de outubro de 2026, quando será realizado o primeiro turno das eleições.

4.1.2. Havendo segundo turno das eleições, a contratada deverá permanecer à disposição do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia, durante o período de 24 horas, a partir das 06 horas do dia 25 de outubro de 2026;

4.1.3. Durante o período da execução dos serviços deverá ser mantida, pela contratada, a integralidade da equipe (tripulantes), dos equipamentos e dos materiais, conforme pactuado;

4.1.4. O veículo da UTI Móvel deverá ficar de prontidão nas dependências deste Tribunal;

4.1.5. A contratada deverá prestar atendimentos de emergência, inclusive efetuando, havendo necessidade, o transporte e transferência dos pacientes para hospitais;

4.1.6. A empresa contratada deverá arcar com todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, especialmente com material, medicamentos, pessoal, e outras que vierem a ocorrer na prestação dos mesmos;

4.1.7. Deverá a empresa contratada arcar com todos os custos referentes a colisões, roubo, furto do automóvel, franquias de seguros, bem como infrações de trânsito que porventura venham a ser cometidas pelo motorista da contratada, durante a execução do serviço;

4.1.8. Deverá a empresa contratada arcar com todos os custos referentes à alimentação da equipe tripulante da Unidade Móvel;

4.1.9. A equipe tripulante da UTI Móvel não poderá ausentar-se sem autorização prévia da contratante, inclusive no final dos serviços, salvo em caso de urgência/emergência, devidamente comprovada;

4.1.10. Será de responsabilidade da contratada o descarte de todo o resíduo hospitalar gerado pela prestação do serviço, conforme o quanto prescrito pela RDC 222/2018 – ANVISA.

4.2. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO SERVIÇO

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. 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 à contratada.

4.3. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

4.3.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles eventualmente inseridos na descrição do objeto e contidos nas 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](#), destacando-se: será de responsabilidade da contratada o descarte de todo o resíduo hospitalar gerado pela prestação do serviço, conforme o quanto prescrito pela RDC 222/2018 – ANVISA.

4.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.4.1.. Deverá ser apresentado Alvará de funcionamento fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde.

4.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.5.1. Deverá ser apresentada a seguinte documentação:

a) Certificado de inscrição e Certidão de Responsabilidade Técnica do médico responsável técnico e da pessoa jurídica, emitidos pelo Conselho Regional de Medicina;

b) comprovação de que o profissional médico responsável técnico integre o quadro de pessoal permanente da empresa, entendendo-se por quadro de pessoal permanente o vínculo empregatício, de trabalho, de prestação de serviço ou societário;

b.1) a comprovação do vínculo far-se-á por documento como cópia do livro ou da ficha de registro de empregados, carteira profissional, carteira de trabalho ou de prestação de serviços, entre outros, e no caso de vínculo societário a prova far-se-á por meio de Contrato Social e suas alterações, devidamente arquivado na Junta Comercial.

c) um ou mais atestados de capacidade técnica, em nome da empresa, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem a prestação de serviço de pronto socorro móvel de emergências e urgências pré-hospitalares, na modalidade área protegida, por ambulância de suporte avançado (tipo D), também denominada ambulância UTI móvel.

5. VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. A vigência do contrato terá início na data de sua assinatura até o dia 09 de novembro de 2026.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4. Após a assinatura do contrato 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 à prestação dos serviços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.2.1.4. Identificada qualquer inexecução 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 aprezadas, 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 ultrapassem 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)** executar o serviço nas especificações constantes neste instrumento, assim como com as características descritas na proposta;
- b)** atender às solicitações da Contratante nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência;
- c)** responder pelos encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- d)** responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados à Administração e/ou a terceiros na execução do contrato;
- e)** manter, durante a execução do ajuste, todas as condições de habilitação exigidas para a contratação;
- f)** não subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto do contrato, salvo se houver autorização neste termo de referência;
- g)** não contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal da Contratante, ativo ou aposentado há menos de 05 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seus cônjuges, parentes ou afins, até o 3º grau, durante a vigência do contrato;
- h)** conferir garantia dos serviços (qualidade, segurança, durabilidade e desempenho), em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- i)** cumprir os requisitos de proteção de dados pessoais e de segurança da informação previstos neste Termo de Referência e na legislação própria;
- j)** observar as diretrizes previstas em normas técnicas aplicadas ao objeto deste Termo de Referência, quando couber.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. A Contratante obriga-se a:

- a)** acompanhar e fiscalizar a execução do ajuste, anotando em registro próprio as ocorrências acaso verificadas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- b)** prestar esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- c)** efetuar os pagamentos nas condições e nos prazos constantes 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;

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 o início da execução dos serviços – 5%, sobre o valor da diária, por hora de atraso, até o máximo de 4 (quatro) horas;
- b) inexecução parcial – 25% sobre o valor da diária não executada;
- c) inexecução total – 25% 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.

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 serviços, 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(ao):

- a) apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa da execução do objeto contratado;
- b) declaração da fiscalização e do gestor do contrato de que a execução ocorreu conforme pactuado, o que se dará mediante os Termos de Recebimento Provisórios e Definitivo emitidos.

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

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

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

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

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

3. I = Índice de atualização financeira;

4. TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

5. EM = Encargos moratórios;

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

7. VP = Valor da parcela em atraso.

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

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

12. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

12.1. As notificações emitidas pela Administração que implicarem abertura de prazo para cumprimento de obrigações, assim como as intimações dos despachos ou decisões que imponham deveres, restrições de direito ou sanções à Contratada, deverão ser feitas preferencialmente por meio eletrônico, ou 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. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

13.7. Serão protegidas quanto à confidencialidade as informações classificadas e as que possuem sigilo, observando-se o disposto na LAI e na LGPD, na Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, na Resolução CNJ nº 396, de 07 de junho de 2021, na Resolução TSE nº 23.644, de 1º de junho de 2021, na Portaria da Presidência do TRE-BA nº 405, de 17 de agosto de 2021 e, subsidiariamente, no Decreto nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018, sem prejuízo da observância de outros normativos que regem a matéria.

14. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO DE EMPRESAS

14.1. Não será admitida a participação de consórcio de empresas por não se tratar de contratação 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.

15. SUBCONTRATAÇÃO

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

ANEXO A ESPECIFICAÇÕES

CATSER	ESPECIFICAÇÃO	PERÍODO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.
14052	Unidade Móvel tipo UTI composta de: 1. Médico treinado em atendimento pré-hospitalar e terapia intensiva; 2. Enfermeiro treinado para atendimento de emergência em pré-hospitalar; 3. Motorista treinado em direção defensiva e atendimento pré hospitalar; 4. Todos os recursos necessários para atendimentos médicos de urgência e emergência: medicamentos, materiais descartáveis e equipamentos. Obs. A Unidade Móvel deverá possuir no mínimo os seguintes	04 a 06/05/2026 Durante 12 horas: das 08 às 20 horas	Diárias	03 (três)

	<p>equipamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - maca com rodas e articulada; - suporte para soluções parenterais; - cadeira de rodas dobrável; - instalação de oxigênio; - aparelho portátil de eletrocardiograma; - monitor e desfibrilador portáteis com sincronismo e bateria interna recarregável - oxímetro. - prancha longa para imobilização da coluna; - kit de vias aéreas: laringoscópio, jogo de cânulas (endotraqueais, traqueostomia, orofaríngeas e nasofaríngeas), ressuscitador manual com reservatório de oxigênio - ambu, etc.; - conjunto de colares cervicais; - kit de acesso venoso; - materiais para pequenas cirurgias; 			
14052	<p>Unidade Móvel tipo UTI composta de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Médico treinado em atendimento pré-hospitalar e terapia intensiva; 2. Enfermeiro treinado para atendimento de emergência em pré-hospitalar; 3. Motorista treinado em direção defensiva e atendimento pré hospitalar; 4. Todos os recursos necessários para atendimentos médicos de urgência e emergência: medicamentos, materiais descartáveis e equipamentos. <p>Obs. A Unidade Móvel deverá possuir no mínimo os seguintes equipamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - maca com rodas e articulada; - suporte para soluções parenterais; - cadeira de rodas dobrável; - instalação de oxigênio; 	<p>04/10/2026 e 25/10/2026 se houver 2º turno)</p> <p>Durante 24 horas: a partir das 06 horas de cada dia</p>	Diárias	02 (duas)

- | | | | |
|--|---|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- aparelho portátil de eletrocardiograma;- monitor e desfibrilador portáteis com sincronismo e bateria interna recarregável;- oxímetro.- prancha longa para imobilização da coluna;- kit de vias aéreas: laringoscópio, jogo de cânulas (endotraqueais, traqueostomia, orofaríngeas e nasofaríngeas), ressuscitador manual com reservatório de oxigênio - ambu, etc.;- conjunto de colares cervicais;- kit de acesso venoso;- materiais para pequenas cirurgias; | | |
|--|---|--|--|



Documento assinado eletronicamente por **Aline Roberta Couto Reis, Chefe de Seção**, em 06/02/2026, às 15:27, 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 **3710629** e o código CRC **09079445**.