



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA
Seção de Licitações

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviços de outsourcing de impressão, para dar continuidade ao serviço de impressão, digitalização e reprografia existente no Tribunal. O serviço deverá abranger o fornecimento e instalação de equipamentos com manutenção corretiva, fornecimento de todas as peças, partes ou componentes necessários, bem como de todos os suprimentos e materiais de consumo de primeiro uso, não reciclado e não remanufaturado, exceto papel, serviços de assistência técnica, gerenciamento e controle da produção para atender as unidades do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia, Zonas Eleitorais do Estado, Centrais de Atendimento ao Público (CAP) e Postos de Atendimentos (SAC e PAE) da Capital e do Interior do Estado, conforme especificações constantes do Anexo A deste termo.

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

1.3. Trata-se de serviço prestado de forma contínua, em razão de sua essencialidade para manutenção da atividade administrativa, sendo decorrente de necessidades permanentes, cuja interrupção pode comprometer o cumprimento da missão institucional deste Tribunal.

1.4. Será adotado como critério de julgamento o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, e o regime de execução o de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, conforme regras estabelecidas no instrumento convocatório.

1.5. Será aferida a conformidade técnica do produto, inclusive sob o aspecto ambiental, conforme definido no Estudo Técnico Preliminar.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a necessidade da contratação de uma empresa especializada para dar continuidade ao serviço de digitalização e impressão conforme análise dos estudos preliminares (Processo do Sistema Eletrônico de Informações - SEI nº 0006525-36.2025.6.05.8000).

2.2. A contratação de pessoa jurídica especializada na gestão de serviços de impressão corporativa transfere à Contratada a responsabilidade pela realização de manutenção nas máquinas e pelo fornecimento dos insumos necessários, permitindo a alta disponibilidade do serviço de impressão. Sendo assim, o principal benefício da contratação consiste no fato de que o Tribunal disponha de um excelente nível de serviço com alocação de máquinas sempre em boas condições de funcionamento sem que haja o desperdício de recursos orçamentários na aquisição de peças e insumos que poderiam não ser utilizados nem o desperdício de recursos humanos na realização de diversas licitações específicas e intervenções em



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA
Seção de Licitações

equipamentos para conserto, bem como uma efetiva gestão dos recursos aplicados por meio de softwares no intuito de alcançar uma razoabilidade e equilíbrio na produção de materiais impressos que virá como consequência uma expressiva redução de custos.

2.3. A justificativa para a contratação está alinhada ao seguinte objetivo estratégico: Promover a melhoria contínua da Governança e da Gestão de TIC.

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

4.1. 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) eficiência energética: Equipamentos devem possuir selo de eficiência energética, com funcionalidades de modo de espera e desligamento automático;
- b) redução de consumo de papel: Impressoras com função de impressão frente e verso (duplex) ativada por padrão;
- c) uso de insumos com menor impacto ambiental - cartuchos e toners com certificação ambiental;
- d) logística reversa: Obrigatoriedade de coleta e destinação adequada de toners/cartuchos conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- e) acessibilidade física dos equipamentos: Impressoras devem estar posicionadas em locais acessíveis, com altura e espaço adequados;
- f) Interface de usuário acessível: Painel de controle tátil, botões em alto-relevo, feedback sonoro e softwares compatíveis com leitores de tela;
- g) impressão frente e verso obrigatória;
- h) logística reversa com destinação final por empresa licenciada;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA
Seção de Licitações

i) uso de equipamentos com selo de eficiência energética;

j) plano de descarte sustentável.

4.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.2.1. 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 demonstre um quantitativo mínimo de 250 equipamentos gerenciados pelos serviços de outsourcing de impressão.

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

4.3. PROPOSTA DE PREÇOS

4.3.1. A proposta de preços será apresentada conforme o somatório das tabelas abaixo:

Ano não eleitoral								
Lote	Item	Quantidade Equipamentos	Valor Anual da Locação	Quantidade total estimada de impressões		Valor da Cópia		Valor total anual
				P&B	Colorida	P&B	Colorida	
1	1	490	VL1	3.000.000	-	VC1PB	-	V1
	2	30	VL2	80.000	160.000	VC2PB	VC2C	V2
	3	110	VL3	360.000	-	VC3PB	-	V3

Ano eleitoral								
Lote	Item	Quantidade Equipamentos	Valor Anual da Locação	Quantidade total estimada de impressões		Valor da Cópia		Valor total anual
				P&B	Colorida	P&B	Colorida	
1	1	490	VL1	7.000.000	-	VC1PB	-	V1e
	2	30	VL2	80.000	160.000	VC2PB	VC2C	V2e
	3	110	VL3	360.000	-	VC3PB	-	V3e



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA
Seção de Licitações

Onde,

$$V1 = (490 \times VL1) + (3.000.000 \times VC1PB)$$

$$V2 = (30 \times VL2) + (80.000 \times VC2PB) + (160.000 \times VC2C)$$

$$V3 = (110 \times VL3) + (360.000 \times VC3PB)$$

$$V1e = (490 \times VL1) + (7.000.000 \times VC1PB)$$

$$V2e = (30 \times VL2) + (80.000 \times VC2PB) + (160.000 \times VC2C)$$

$$V3e = (110 \times VL3) + (360.000 \times VC3PB)$$

$$\text{Preço por Lote} = V1 + V2 + V3 + V1e + V2e + V3e$$

Legenda:

VL1 = Valor anual unitário da locação do equipamento do item 1

VL2 = Valor anual unitário da locação do equipamento do item 2

VL3 = Valor anual unitário da locação do equipamento do item 3

VC1PB = Valor da cópia em preto do equipamento do item 1

VC2PB = Valor da cópia em preto do equipamento do item 2

VC2C = Valor da cópia colorida do equipamento do item 2

VC3PB = Valor da cópia em preto do equipamento do item 3

V1 = Valor total anual estimado do item 1 (ano não eleitoral)

V2 = Valor total anual estimado do item 2 (ano não eleitoral)

V3 = Valor total anual estimado do item 3 (ano não eleitoral)

V1e = Valor total anual estimado do item 1 (ano eleitoral)

V2e = Valor total anual estimado do item 2 (ano eleitoral)

V3e = Valor total anual estimado do item 3 (ano eleitoral)



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA
Seção de Licitações

Obs.: Os valores anuais para locação e os valores das cópias devem ser iguais em “ano não eleitoral” e em “ano Eleitoral”.

4.3.2. A quantidade média estimada de impressões pelo período de 2 anos constante no demonstrativo é referencial, podendo sofrer variações. O volume de impressão não constitui qualquer compromisso por parte da CONTRATANTE.

4.3.3. A licitante classificada em primeiro lugar deverá apresentar planilha de custos e formação de preços com preços por item.

4.3.4. O valor referente ao preço unitário da cópia/impressão poderá ser apresentado com até 4 (quatro) casas decimais, mas, para efeitos de pagamento, haverá arredondamento para 2 (duas) casas decimais.

4.4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.4.1. FORMA E PRAZOS DE EXECUÇÃO

4.4.1.1. No prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do **recebimento pela contratada da via do contrato assinado**, a fiscalização do ajuste expedirá a Ordem de Serviço (OS).

4.4.1.2. O prazo para execução do serviço iniciar-se-á em 46 dias úteis a contar do recebimento da OS.

4.4.1.3. Os serviços serão prestados nas unidades do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia, Zonas Eleitorais do Estado, Centrais de Atendimento ao Público (CAP) e Postos de Atendimentos (SAC e PAE) da Capital e do Interior do Estado.

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

4.4.1.5. Durante o período do Recesso Forense (entre 20 de dezembro e 6 de janeiro), haverá a suspensão dos prazos de entrega em favor da Contratada.

4.4.2. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

4.4.2.1. 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 5 **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.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA
Seção de Licitações

4.4.2.2. 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.

4.4.2.3. 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.

4.4.2.4. 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 **4.4.1.2.**

4.4.2.5. 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.

4.4.3. GERENCIAMENTO E CONTROLE DA PRODUÇÃO

4.4.3.1. Critérios para o fornecimento do material de consumo e recolhimento:

- a) a Contratada deverá fornecer todo o material de consumo (tonner, cilindro e afins), necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto papel;
- b) todos os materiais de consumo deverão ser originais, novos, de primeira qualidade, de primeiro uso, não remanufaturados, não reciclados, não reconicionados e que não possuem partes ou componentes reaproveitados, inclusive a carcaça;
- c) Conforme Decisão nº 1.622/2002 – Plenário:

“[cartuchos] a) Originais: são produzidos ou pelo fabricante da impressora ou por outro fabricante que produz cartuchos de impressão, embora não fabrique impressoras. Trazem estampada a marca desse fabricante e têm qualidade assegurada por seu próprio fabricante.”

- d) caso fique comprovada a qualquer momento por parte do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia a utilização de materiais de consumo que não atendam às especificações solicitadas, o mesmo será rejeitado e, acarretando em indisponibilidade do equipamento, a Contratada sofrerá sanções e penalidades previstas no edital;
- e) a Contratada deverá manter reserva de material de consumo nos locais de instalação dos equipamentos, em número mínimo ao total de equipamentos instalados na localidade, visando à garantia de continuidade dos serviços de impressão/cópia, quando os suprimentos dos equipamentos esgotarem sua capacidade;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA
Seção de Licitações

f) a Contratada deverá efetuar o recolhimento de todos os materiais de consumo já utilizados pelo Tribunal, em periodicidade acordada, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas localidades;

g) a Contratada será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os suprimentos utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

4.4.3.2. A Contratada deverá possibilitar o gerenciamento remoto (WEB) dos serviços contratados, com o objetivo de realizar o monitoramento e controle do fornecimento de insumos e consumíveis, excluindo papel, de forma a não permitir a interrupção dos serviços de impressão e a realização dos atendimentos gerados a partir dos chamados efetuados pelo Contratante.

4.4.3.3. A Contratada deverá implantar, disponibilizar, manter e gerir solução informatizada, especializada no gerenciamento e contabilização pró-ativos centralizados da totalidade dos equipamentos contratados, nas dependências do Tribunal Regional Eleitoral, com os requisitos mínimos relacionados abaixo:

- a) gerenciamento e configuração remota através de interface WEB de todos os equipamentos contratado;
- b) captura dos medidores físicos de contabilização de impressões e cópias;
- c) monitoramento do status do equipamento (modo standby, desligado, pronto/ligado, inoperante por defeito ou atolamento de papel, falta de suprimentos);
- d) mensuração do nível de consumíveis;
- e) localização de equipamentos através de ferramenta de busca;
- f) contabilidade, bilhetagem e o controle de custos de impressões e cópias em multifuncionais de rede e impressoras de rede e locais, com sistemas operacionais Windows 7 e Windows 10;
- g) filtros nos relatórios por tipo de impressão (color ou mono);
- h) exportação de dados para análise, em formatos PDF, HTML e CSV;
- i) definição de custos de cópia e página impressa por impressora, diferenciando custos para impressão e cópia colorida ou monocromática;
- j) administração de custos por impressora.
- k) possibilidade de definir de cotas por usuário, grupos de usuários e a geração de relatórios.
- l) rotina de notificações de usuários com relação ao nível de utilização das cotas de impressão, através de e-mail ou client instalado nas estações/servidores;
- m) não enviar dados para nenhum repositório de dados externos, em nenhuma circunstância, devendo manter o banco de dados localmente;
- n) fornecer relatórios de impacto ambiental, por usuário e por impressora permitindo envio por e-mail.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA
Seção de Licitações

5. GARANTIA

5.1. A garantia técnica será de responsabilidade da Contratada, sem quaisquer ônus para o Tribunal, e será prestada, durante todo o período contratual, pela Contratada.

5.2. Para abertura de chamado, a Contratada deverá proceder da seguinte forma:

- a) disponibilizar central de atendimento, em horário comercial, para registro dos chamados por meio de linha telefônica gratuita (0800) ou página da internet.
- b) prestar atendimento das 8 a 14 horas de segunda à sexta-feira.
- c) fornecer ao usuário número de chamado único para cada ocorrência.
- d) disponibilizar ao Tribunal, através de página da Internet, pesquisa aos chamados registrados.
- e) os chamados deverão ser atendidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para a Capital e em, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas para o Interior a contar do horário de abertura.
- f) quaisquer problemas deverão ser solucionados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da abertura do chamado para a Capital e Região Metropolitana de Salvador e em, no máximo, 96 (noventa e seis) horas para o Interior.
- g) o prazo para solução será contado a partir do horário de abertura do chamado.
- i) no caso de não cumprimento do prazo de solução, o equipamento deverá ser substituído por outro igual, ou superior, e em perfeito estado a fim de se evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.
- j) a não substituição de qualquer equipamento constitui falha do serviço sujeito à aplicação de penalidade.
- k) entende-se por “efetiva solução do problema” o momento em que a máquina é reinstalada nas dependências da Contratante em perfeitas condições de uso.
- l) não será computado, para efeito de pagamento do serviço de locação, o período entre a abertura do chamado e o comparecimento do técnico da Contratada, devendo o pagamento deste serviço ser feito proporcionalmente aos dias em que o equipamento funcionou.

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.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA
Seção de Licitações

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

6.5. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

6.5.1. Fiscal(is) do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

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

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



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA
Seção de Licitações

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

6.5.2. Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

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

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA
Seção de Licitações

- a) executar o serviço nas especificações e na quantidade 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) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou reexecutar, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 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 do contrato;
- f) manter, durante a execução do ajuste, todas as condições de habilitação exigidas para a contratação;
- g) não subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto do contrato, salvo se houver autorização neste termo de referência;
- h) não contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal da Contratante, ativo ou aposentado há menos de 5 (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.
- i) conferir garantia dos serviços (qualidade, segurança, durabilidade e desempenho), em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- j) cumprir os requisitos de proteção de dados pessoais e de segurança da informação previstos neste Termo de Referência e na legislação própria;
- k) 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;
- e) solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a reexecução do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA
Seção de Licitações

9. VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1. A vigência do contrato será de 24 (meses) meses contados da data de sua assinatura. Justifica-se o a vigência de 24 meses tendo em vista que os valores contratuais estimados em ano eleitoral e não eleitoral sofrem uma alteração significativa.

9.1.1. O contrato poderá ser prorrogado até o limite legal, a critério da Contratante. Justifica-se a necessidade de prorrogação tendo em vista que se trata de serviço essencial e crítico e o Tribunal não realiza a aquisição de equipamentos de impressão.

10. INADIMPLENTO E PENALIDADES

10.1 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 – 0,5%, sobre o valor mensal do serviço, por dia de atraso, até o máximo de 20 dias;**
- b) atrasar, até no máximo 10 dias, a entrega de suprimento ou o atendimento de chamados de manutenção, causando a parada do equipamento – 1%, sobre o valor mensal de locação do equipamento, por dia de atraso, sem prejuízo do pagamento proporcional dos serviços;**
- c) inexecução parcial (deixar de fornecer qualquer dos equipamentos) – 15% sobre o valor da parcela inadimplida (valor total da locação do equipamento somado aos custos com a estimativa de impressões);**
- d) inexecução total – 15% sobre o valor total contratado.**

10.2. Ultrapassado o prazo estabelecido na **alínea “a”, do subitem 10.1**, a Administração poderá não receber o serviço.

11. 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 à 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.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA
Seção de Licitações

12. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

12.1. 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.

12.2. 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](#).

12.2.1. 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.

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. 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.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA
Seção de Licitações

12.8. 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.

12.9. 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 **12.1**.

12.10. 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.

12.11. 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.

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

12.13. 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.

12.14. 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.

12.15. 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).



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA
Seção de Licitações

13. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

13.1. 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.

13.1.1. 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.

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

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.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA
Seção de Licitações

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 9.637, de 26 de dezembro de 2018, 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 na licitação, uma vez que o objeto da contratação é simples e a atuação conjunta de várias empresas pode criar dificuldades práticas de gestão e fiscalização durante a execução contratual.

16. SUBCONTRATAÇÃO

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



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA
Seção de Licitações

ANEXO A – ESPECIFICAÇÕES

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
1.	26751	<p>Impressora Multifuncional Laser Monocromática A4 com as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none">• Capacidade de impressão, cópia e digitalização• Impressão a laser monocromática• Impressão duplex automático (frente e verso)• Resolução de impressão: 1200 x 1200 dpi (mínima)• Velocidade de impressão no papel A4: 48 ppm (mínima)• Compatibilidade com linguagem PCL 6, PDF e Post Script 3• ADF com capacidade de, no mínimo, 30 folhas integrado ao scanner• Ciclo de trabalho mensal de 150.000 (mínimo)• Scanner de rede com interface ethernet• Capacidade de digitalização para pastas de estações de trabalho ou servidor TCP/IP• A solução deverá ser capaz de digitalizar documentos através do vidro de exposição ou ADF e convertê-lo automaticamente em formatos de saída PDF pesquisável e imagem, mantendo o layout inicial do arquivo original digitalizado.• A solução deverá ser capaz de permitir a customização pelo painel do multifuncional especificando os destinos de entrega• Interfaces: rede ethernet gigabit 10/100/1000 e USB	UN	490



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA
Seção de Licitações

		<ul style="list-style-type: none">• Memória: 1 GB (mínimo)• Visor: 6 polegadas (mínimo)• Gaveta com capacidade de 500 folhas (mínimo)• Bandeja multiuso com capacidade de 30 folhas (mínimo)• Compatível com Windows 10 ou superior• Os equipamentos destinados para as Zonas Eleitorais do interior do Estado, Centrais de Atendimento ao Público (CAP) e Postos de Atendimentos (SAC e PAE) da Capital e do Interior do Estado, a Contratada deverá fornecer autotrafo de acordo com a tensão da localidade.		
2.	26808	<p>Impressora Multifuncional Laser Colorida A3 com as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none">• Capacidade de impressão, cópia e digitalização• Impressão a laser colorida• Impressão duplex automático (frente e verso)• Resolução de impressão: 1200 x 1200 dpi (mínima)• Velocidade de impressão P&B no papel A4: 48 ppm (mínima)• Compatibilidade com linguagem PCL 6, PDF e Post Script 3• ADF com capacidade de, no mínimo, 30 folhas integrado ao scanner• Ciclo de trabalho mensal de 150.000 (mínimo)• Scanner de rede com interface ethernet• Capacidade de digitalização para pastas de estações de trabalho ou servidor TCP/IP• A solução deverá ser capaz de digitalizar documentos através do vidro de exposição ou ADF e convertê-lo automaticamente em formatos de saída PDF pesquisável e	UN	30



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA
Seção de Licitações

		<p>imagem, mantendo o layout inicial do arquivo original digitalizado.</p> <ul style="list-style-type: none">• A solução deverá ser capaz de permitir a customização pelo painel do multifuncional especificando os destinos de entrega• Interfaces: rede ethernet gigabit 10/100/1000 e USB• Memória: 2 GB (mínimo)• Visor: 8 polegadas (mínimo)• Gaveta 1 com capacidade de 500 folhas A4 (mínimo)• Gaveta 2 com capacidade de 500 folhas A3 (mínimo)• Bandeja multiuso com capacidade de 30 folhas (mínimo)• Compatível com Windows 10 ou superior		
3.	26743	<p>Impressora Laser Monocromática A4 com as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none">• Impressão a laser monocromática• Impressão duplex automático (frente e verso)• Resolução de impressão: 600 x 600 dpi (mínima)• Velocidade de impressão no papel A4: 35 ppm (mínima)• Ciclo de trabalho mensal de 100.000 (mínimo)• Interfaces: rede ethernet gigabit 10/100/1000 e USB• Memória: 512 MB (mínimo)• Visor: 3,5 polegadas (mínimo)• Gaveta com capacidade de 500 folhas (mínimo)• Bandeja multiuso com capacidade de 30 folhas (mínimo)• Compatível com Windows 10 ou superior	UN	110



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA
Seção de Licitações

		<ul style="list-style-type: none">• Os equipamentos destinados para as Zonas Eleitorais do interior do Estado, Centrais de Atendimento ao Público (CAP) e Postos de Atendimentos (SAC e PAE) da Capital e do Interior do Estado, a Contratada deverá fornecer autotrafo de acordo com a tensão da localidade		
--	--	--	--	--