



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

**1.1.** Aquisição de equipamentos para refeitório, organizados em lote, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

**1.1.1.** Trata-se de aquisição de bens, com eventual montagem acessória, quando necessária ao perfeito funcionamento do objeto.

**1.2.** O objeto desta contratação é caracterizado como comum nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos mediante especificações reconhecidas e usuais de mercado.

**1.3.** A presente contratação adotará como critério de julgamento o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, considerando-se o valor global de cada lote, conforme regras estabelecidas no instrumento convocatório.

**1.4.** Será aferida a qualidade e conformidade técnica do material, inclusive sob o aspecto ambiental, conforme definido no Estudo Técnico Preliminar.

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

**2.1.** A presente aquisição visa a garantir a melhoria das condições de uso do refeitório e das instalações adjacentes, promovendo bem-estar, eficiência e segurança para todos os frequentadores do TRE-BA.

**2.2.** A justificativa para esta aquisição está alinhada aos seguintes objetivos estratégicos: prestar serviço de qualidade ao público; aperfeiçoar a governança e gestão administrativa e melhoria e adequação das condições de segurança do trabalho no TRE-BA.

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

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

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

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

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

Para os itens descritos, recomenda-se a adoção dos seguintes critérios de sustentabilidade, de forma objetiva e alinhada ao **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU**, adotado pelo TRE-BA por meio da Portaria nº 453/2022:

- Utilização de materiais de elevada durabilidade e resistência à corrosão, visando à ampliação da vida útil dos equipamentos.
- Possibilidade de manutenção, reparo e substituição de componentes, reduzindo o descarte prematuro de bens.
- Eficiência no consumo de energia elétrica ou combustível (GLP), quando aplicável.
- Utilização de embalagens recicláveis, reutilizáveis ou com menor impacto ambiental.
- Disponibilização de peças de reposição e assistência técnica durante a vida útil estimada do equipamento.
- Destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados e observância da logística reversa, quando aplicável.
- Fornecimento preferencial de manuais e documentos técnicos em formato digital.

#### **4.2. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

**4.2.1.** A Contratada deverá entregar o material na Seção de Gestão de Patrimônio (SEGEP) localizada no Edifício-Sede do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia (TRE-BA), sito na 1ª Avenida do Centro Administrativo da Bahia, nº 150, Salvador - Bahia, mediante antecipado agendamento da entrega.

**4.2.2.** Horários de entrega: 9h às 13h, de segunda à sexta-feira.

**4.2.3.** A Contratada deverá, obrigatoriamente, entrar em contato com a SEGEP, através do número de telefone: (71) 3373-7077, ou através do e-mail [segep@tre-ba.jus.br](mailto:segep@tre-ba.jus.br), para programar o agendamento da entrega.

**4.2.4.** O prazo para a entrega do material solicitado será de 45 (quarenta e cinco) dias contados do recebimento, pela

Contratada, do “Pedido de fornecimento”.

**4.2.4.1** O Pedido de Fornecimento será emitido pela Fiscalização do Contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da Nota de Empenho pela Contratada.

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

**4.2.6.** 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.

**4.2.7.** Quando for necessária, a montagem dos bens deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da sua entrega, devendo ser previamente agendada.

### **4.3. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

**4.3.1.** O recebimento ocorrerá em duas etapas:

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

b) **Recebimento definitivo:** no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, a Fiscalização do Contrato avaliará as características do material que, estando em conformidade com as especificações exigidas, será recebido definitivamente.

**4.3.2.** Em caso de irregularidades apuradas no momento da entrega, o material poderá ser recusado de pronto, mediante termo correspondente, ficando dispensado o recebimento provisório, e fazendo-se disso imediata comunicação escrita ao fornecedor.

**4.3.3.** Se após o recebimento provisório, constatar-se que o fornecimento foi efetuado em desacordo com o pactuado, a Fiscalização do Contrato notificará por escrito a Contratada para substituir, às suas expensas, o material recusado, no prazo que lhe restar daquele indicado para entrega.

**4.3.4.** Se após o recebimento provisório, constatar-se que foi entregue quantitativo inferior ao solicitado, a Fiscalização do Contrato notificará por escrito a Contratada para complementar o material faltante, no prazo que lhe restar daquele indicado para entrega. Expirado o prazo sem que se complemente a entrega, ou havendo expressa recusa neste sentido, restará caracterizada a inexecução parcial do ajuste.

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

**4.3.6.** Caso a Contratada não retire, no prazo de 90 (noventa) 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 nº 9.373/2018.

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

### **5. GARANTIA**

**5.1** Independentemente da apresentação de termo expresso, a garantia legal pelos vícios aparentes ou de fácil constatação será de 30 (trinta) dias, tratando-se de 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, com prazo mínimo de 12 (doze) meses 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 obrigar-se-á 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, 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 30 (trinta) 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.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial

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

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

**6.4.** Após a assinatura do contrato ou retirada da nota de empenho, conforme o caso, a Contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que 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 ao fornecimento dos bens, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

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

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

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

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

#### **6.5.2. Gestor do Contrato**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

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

### **8.1. A Contratante obriga-se a:**

- a)** acompanhar e fiscalizar a execução do ajuste, anotando em registro próprio as ocorrências acaso verificadas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- b)** prestar esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- c)** efetuar os pagamentos nas condições e nos prazos constantes neste termo de referência e no edital;
- d)** zelar para que, durante a vigência do Contrato, a Contratada cumpra as obrigações assumidas, bem como sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;
- e)** determinar a reparação, a correção, a remoção ou a substituição do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

## **9. INADIMPLENTO 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 contratado - **0,5 % (zero virgula cinco por cento), sobre o valor do material entregue em atraso, por dia de atraso, até o máximo de 10 (dez) dias;**

b) atrasar, até no máximo 10 (dez) dias, a substituição do produto que apresentou, dentro do prazo de garantia, vícios ou incorreções decorrentes da fabricação ou do seu uso correto que o tornem impróprio ou inadequado para o consumo a que se destina ou lhe diminuam o valor - **0,5 % (zero virgula cinco por cento) do valor de aquisição do bem, por dia de atraso;**

c) não substituir o bem que apresentou, dentro do prazo de garantia, vícios ou incorreções resultantes da fabricação ou de sua correta utilização que o tornem impróprio ou inadequado para o consumo a que se destinam ou lhe diminuam o valor - **10 (dez) % do valor total de aquisição do material não substituído.**

d) inexecução parcial - **10% (dez por cento) sobre o valor do material não entregue;**

e) inexecução total - **10% (dez por cento) sobre o valor total contratado;**

**9.2** Ultrapassado o prazo estabelecido no **subitem 9.1, alínea "a"**, a Administração poderá não receber os itens pendentes de entrega.

**9.3** A aplicação da penalidade estabelecida no **subitem 9.1, alínea "c"** não afasta a obrigação da devolução do valor pago pela aquisição do bem.

## **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 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.

## **11. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO**

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

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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato, da Contratada e do órgão Contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

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

## **12. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**13.7.** Serão protegidas quanto à confidencialidade as informações classificadas e as que possuem sigilo, observando-se o disposto na LAI e na LGPD, na Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, na Resolução CNJ nº 396, de 07 de junho de 2021, na Resolução TSE nº 23.644, de 1º de junho de 2021, na Portaria da Presidência do TRE-BA nº 405, de 17 de agosto de 2021 e, subsidiariamente, no Decreto nº 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, uma vez que o objeto a ser contratado não abrange complexidade técnica e/ou não demanda grande capacidade econômica para sua execução/fornecimento, que possa justificar a participação de consórcio. Além disso, o mercado dispõe de várias empresas aptas a, por si só cumprirem as obrigações do contrato. No ramo licitado é comum a participação de empresas de pequeno e médio porte que reúnem, individualmente, condições suficientes para cumprimento do contrato. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade, pois há um universo de possíveis empresas individuais aptas a cumprirem o contrato.

### **ANEXO A**

#### **ESPECIFICAÇÕES**

## **LOTE - Sistema de Cocção Integrado**

### **Regras gerais de altura e nivelamento**

Todos os equipamentos do lote deverão apresentar altura final entre 85 cm e 90 cm, medidos do piso até o topo da superfície de trabalho, de forma a permitir a **perfeita integração física e funcional entre os módulos, formando conjunto contínuo, uniforme e nivelado**. Os equipamentos deverão ser dotados de sapatas niveladoras de alta resistência, inclusive para compensação de irregularidades no piso. O alinhamento das superfícies deverá permitir o deslocamento seguro de utensílios e recipientes entre os módulos, reduzindo o risco de acidentes com líquidos aquecidos.

### **Limites de ocupação de espaço**

Profundidade máxima: 90 cm por equipamento. A soma das larguras dos quatro itens (Chapa + Fogão + Forno + Mesa) não poderá ultrapassar 3,80 m.

<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Código CATMAT</b>
<b>1</b>	<b>Chapa Elétrica Profissional</b> Corpo e estrutura em aço inoxidável 304. Superfície de cocção em aço carbono e espessura mínima da chapa de cocção de 12,7(+/- 0,5) mm, com bordas laterais e fundo para contenção de respingos. Potência nominal mínima de 8.000 W, tensão 220 V bifásico, com cabos de alimentação de isolamento termoplástico resistente a altas temperaturas. Controle de temperatura por termostato analógico ou digital com lâmpada piloto indicadora. Gaveta coletora de resíduos frontal em aço inox	1	442496

	304, removível. Base em estrutura tubular de aço inox 304 com pés niveladores reguláveis. Largura: 70 a 90 cm. Profundidade: 70 a 90 cm. Altura: 85 a 90 cm. Alimentação elétrica 220 V bifásica;		
2	<b>Fogão a Gás (8 bocas)</b> Construído em aço inoxidável 304, com 8 bocas equipadas com queimadores duplos, em sistema de baixa pressão, alimentação a gás GLP. É admitida a composição por módulos (ex.: 2 unidades de 4 bocas), desde que totalize 8 bocas. Com grelhas removíveis, registros individuais e bandeja coletora de resíduos. Largura: 144 a 180 cm. Profundidade: 70 a 90 cm. Altura: 85 a 90 cm. Apoiado sobre estrutura tubular em aço inoxidável.	1	631367
3	<b>Forno Industrial Convencional</b> Alimentação a gás GLP. Para uso profissional em cozinha industrial, com estrutura externa em aço inoxidável 304. Câmara interna com isolamento térmico, capacidade compatível com formas comerciais padrão, porta com visor ou abertura frontal, sistema de aquecimento a gás de baixa pressão, acompanhado de grelha removível e apoio inferior para movimentação de formas. Largura: 70 a 90 cm. Profundidade: 70 a 90 cm. Altura: 85 a 90 cm.	1	615486
4	<b>Item 4 - Mesa de Apoio</b> Integralmente em aço inoxidável 304, sobre estrutura tubular. Largura: 40 a 45 cm. Profundidade: 70 a 90 cm. Altura: 85 a 90 cm.	1	607921



Documento assinado eletronicamente por **George Melo Rodrigues, Chefe de Seção**, em 17/06/2026, às 14:14, 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 **3927797** e o código CRC **390B3DB8**.