



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Registro de preços para locação de notebooks para realizar a transmissão remota do resultado das eleições 2026, conforme especificações constantes do Anexo A deste termo.

1.2. A presente contratação adotará como critério de julgamento o de MENOR PREÇO POR ITEM, e o regime de execução é o de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, conforme regras estabelecidas no instrumento convocatório.

1.3. 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. A contratação visa possibilitar que a totalização dos dados resultantes das urnas eletrônicas ocorra em até 3 (três) horas após o encerramento da votação, conforme a Resolução Administrativa n.º 001/2020 deste TRE/BA, art. 1º.

2.2. A contratação está devidamente fundamentada no Estudo Técnico Preliminar que instrui o processo, observando os princípios da eficiência, economicidade e da padronização tecnológica.

2.3. A justificativa para esta contratação está alinhada ao seguinte objetivo estratégico: ***Prestar Serviço de Qualidade Ao Público.***

2.4. A relação entre os serviços a serem contratados, previstos neste Termo de Referência, e a demanda a ser suprida encontra-se demonstrada no Estudo Técnico Preliminar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na locação de notebooks para realizar a transmissão remota do resultado das eleições 2026.

3.2. A Contratada deverá entregar os notebook na Seção de Equipamentos de Informática (SEQUIP), 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.

3.3. A Contratada deverá, obrigatoriamente, consultar a SEQUIP, por meio do telefone (71) 3373-7143, ou por e-mail sequip@tre-ba.jus.br, para fazer o agendamento da entrega.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

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

3.5. Tendo em vista a finalidade da transmissão remota, o período de locação dos notebooks será de 20/08/2026 até 18/11/2026.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

4.1.1. O modelo ofertado deverá possuir Certificado de Rotulagem Ambiental emitido pela ABNT, conforme informações disponíveis em:

<https://www.abntonline.com.br/sustentabilidade/Rotulo/setores/BensInformatica>, ou Certificado EPEAT,

comprovado mediante consulta ao endereço eletrônico

<https://epeat.sourcemap.com/?category=pcsdDisplays>

4.2. FORMA E PRAZOS DE EXECUÇÃO

4.2.1. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota de empenho, a fiscalização do ajuste expedirá a Ordem de Serviço (OS).

4.2.2. O prazo para entrega do material iniciar-se-á em 10 dias úteis a contar do recebimento da OS.

4.4 RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

4.4.1. 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 (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.

4.4.2. 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. No prazo máximo de 3 (três) dias, a contar do primeiro dia útil seguinte ao do recebimento, pela



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

Contratada, da comunicação de inconformidade, deverá ser providenciada a substituição de qualquer equipamento defeituoso

4.4.3. Em caso de irregularidades apuradas no momento do recebimento, o objeto poderá ser recusado de pronto, mediante termo correspondente, ficando dispensado o recebimento provisório, e fazendo-se disso imediata comunicação escrita à Contratada.

4.4.4. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o objeto foi disponibilizado em desacordo com o pactuado, a fiscalização do contrato notificará, por escrito, a Contratada para que corrija a falha detectada, às suas expensas, no prazo estipulado na notificação.

4.4.5. Se a Contratada não corrigir a falha detectada, o fiscal do contrato glosará a nota fiscal, no valor correspondente, encaminhando-a para pagamento acompanhada de relatório circunstanciado, informando, ainda, o valor a ser retido cautelarmente para eventual aplicação de penalidade.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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

5.2. 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.

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

5.4. 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 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.

5.5. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

5.5.1. Fiscal(is) do Contrato

5.5.1.1. 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.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

5.5.1.2. 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.

5.5.1.3. 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.

5.5.1.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações, determinando prazo para a correção.

5.5.1.5. 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.

5.5.1.6. 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.

5.5.1.7. 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.

5.5.1.8. 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.

5.5.1.9. 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.

5.5.1.10. 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.

5.5.2. Gestor do Contrato

5.5.2.1. 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:

5.5.2.2. 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



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

5.5.2.3. 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.

5.5.2.4. 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.

5.5.2.5. 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.

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

5.5.2.7. 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.

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

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. 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 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;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

- 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;
- 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.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. 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;
- d) zelar para que, durante a vigência do Contrato, a Contratada cumpra as obrigações assumidas, bem como sejam mantidas as condições de habilitação exigidas para a contratação;
- e) determinar a reparação, a correção, a remoção ou a substituição do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

8. VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. O contrato será celebrado por meio do recebimento da nota de empenho pela Contratada.

8.2. A vigência do contrato será da data de sua assinatura até 18/12/2026, considerando que a data da devolução dos notebooks está prevista para 19/11/2026.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

9. INADIMPLEMENTO E PENALIDADES

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

- a)** atrasar injustificadamente a entrega do objeto contratado – 2%, sobre o valor mensal da locação dos bens entregues com atraso, por dia de atraso, até o máximo de 7 dias;
- b)** atrasar, até no máximo 2 (dois) dias, a substituição do produto que apresentou vícios ou incorreções – 5% do valor mensal da locação do bem, por dia de atraso, até no máximo 10 dias;
- c)** inexecução total – 20% sobre o valor total contratado.

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

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

10. MEDIDAS ACAUTELADORAS

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



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

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.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

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 = $I \times N \times VP$, 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



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

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.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

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 12.572/2025, de 26 de dezembro de 2018, sem prejuízo da observância de outros normativos que regem a matéria.

14. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO DE EMPRESAS NA LICITAÇÃO

14.1. Não será admitida a participação de consórcio na licitação, uma vez a ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade, pois há um universo de possíveis empresas individuais aptas a cumprirem o contrato. Igualmente o quantitativo licitado não justifica a participação de consórcio.

15. SUBCONTRATAÇÃO

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



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

ANEXO A

ESPECIFICAÇÕES

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1.	000015750-0	<u>Processador</u>: Core i3 de 2.0 Ghz ou superior <u>Memória</u>: 4 (quatro) GB, no mínimo <u>Dispositivo de armazenamento</u>: 01 (uma) unidade de disco rígido de, no mínimo, 250 Gb <u>Subsistema de vídeo</u>: Tela em LCD ou LED de, no mínimo, 14" <u>Portas USB</u>: Mínimo de 03 (três) portas USB tipo A <u>Interface de rede</u>: 01 (uma) porta RJ-45 compatível com padrão 10/100/1000 Base-T e Interface Wireless <u>Alimentação</u>: Fonte externa AC/DC bivolt automático	Valor da locação de uma unidade pelo período de um mês	420