



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para execução de serviços de reprografia, por demanda, de fotocópias, plastificações e encadernações, conforme especificações constantes do Anexo A deste Termo de Referência.

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. Será adotado como critério de julgamento o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, e o regime de execução **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, conforme regras estabelecidas neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Os serviços de reprografia são essenciais ao atendimento das necessidades provenientes das Secretarias, Corregedoria, Procuradoria, Diretoria-Geral, Gabinetes dos Juízes, Presidência e zonas eleitorais, no tocante à confecção de fotocópias, plastificações e encadernações de documentos.

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

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

4.1.1. Com base 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](#), e nas diretrizes da Resolução CNJ nº 400/2021, que dispõe sobre a política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário, a contratada deve responsabilizar-se pelo controle e destinação ambiental dos resíduos dos serviços reprográficos, de acordo com a legislação vigente.

4.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.2.1. A especificação do serviço e o quantitativo estimado para o período de vigência contratual estão discriminados nos Anexos A e B deste Termo de Referência.

4.3. FORMA E PRAZOS DE EXECUÇÃO

4.3.1. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da via do contrato assinado, conforme o caso, a fiscalização do ajuste expedirá a Ordem de Serviço (OS) para início da prestação de serviços.

4.3.2. Em período não eleitoral, o prazo para execução dos serviços será de até 3 (três) dias úteis a contar do recebimento da OS.

4.3.3. Em período eleitoral (1º de julho a 31 de outubro, em anos eleitorais), o prazo para execução dos serviços será de até 2 (dois) dias úteis a contar do recebimento da OS.

4.3.4. A solicitação para a execução do serviço será efetuada sempre que necessária, por meio da emissão de OS, durante a vigência do Contrato, observando-se os quantitativos e preços pactuados. O material copiado, plastificado ou encadernado será entregue no Edifício Sede do Tribunal, localizado na 1ª Avenida do Centro Administrativo da Bahia, nº 150, CAB, Salvador/BA, na sala da Seção de Apoio Administrativo da Capital (SEAC).

4.3.5. A empresa Contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução dos serviços contratados.

4.3.6. Os serviços deverão ser executados observando a máxima qualidade nas fotocópias, plastificações e encadernações, entendida esta como aquela de qualidade dos materiais utilizados.

- 4.3.7.** A Contratada será responsável pela retirada e devolução dos materiais, bem como pelo deslocamento de seus empregados/prepostos para qualquer atividade que diga respeito à execução dos serviços.
- 4.3.8.** Em período não eleitoral, a previsão de deslocamento ao Tribunal para recolher o material e devolvê-lo será de até 2 (duas) vezes por semana, sendo o prazo para entrega de até 3 (três) dias úteis.
- 4.3.9.** Em período eleitoral, a previsão de deslocamento ao Tribunal para recolher o material e devolvê-lo será de até 3 (três) vezes por semana, sendo o prazo para entrega de até 2 (dois) dias úteis.
- 4.3.10.** A empresa deverá dispor de acondicionamento próprio para transporte do material, a fim de evitar danos a este.
- 4.3.11.** Em situações urgentes e excepcionais, poderá o Contratante expedir solicitações extraordinárias de serviço em dias e horários diferentes do estabelecido no subitem 4.3.13 deste tópico, as quais deverão ser atendidas e executadas no prazo de até 4 (quatro) horas, contados da solicitação do serviço, desde que respeitado o horário comercial.
- 4.3.11.1.** Nas solicitações extraordinárias de serviço caberá ao Contratante providenciar a entrega e o recolhimento do material no endereço comercial do Contratado.
- 4.3.12.** A Contratante se responsabilizará apenas pelo pagamento dos serviços autorizados e devidamente comprovados.
- 4.3.13.** A demanda e consequente entrega dos serviços ocorrerão no horário de funcionamento do TRE-BA, de segunda a sexta, das 08h às 14h, à exceção dos produtos decorrentes das solicitações extraordinárias, as quais observarão o quanto disciplinado no subitem 4.3.11.
- 4.3.14.** A futura Contratada deverá ter sede ou representante em Salvador ou Região Metropolitana, a fim de que tenha condições de realizar os serviços dentro dos prazos estipulados nos itens 4.3.2 e 4.3.3.
- 4.3.15.** 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. 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 máximo de 5 (cinco) dias, 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.

4.4.3. 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.

4.4.4. 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 nos subitens 4.3.2 e 4.3.3, conforme o caso.

4.4.5. 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.

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. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

5.4.1. Fiscal(is) do Contrato

5.4.1.1. 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.

5.4.1.2. 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.

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

5.4.1.5. O fiscal informará ao gestor do contato, 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.

5.4.1.6. 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.

5.4.1.7. 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.

5.4.1.8. 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.

5.4.1.9. 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. Gestor do Contrato

5.5.1. 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:

5.5.1.1. 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.

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

5.5.1.3. 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.

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

5.5.1.5. 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.

5.5.1.6. 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) priorizar os serviços urgentes solicitados pelo Contratante, especialmente àqueles correspondentes aos processos judiciais;

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) responsabilizar-se pela separação, acondicionamento selecionado e entrega em local previamente determinado pela Contratante, dos resíduos inaproveitáveis gerados pelo estabelecimento;

l) responsabilizar-se pelo controle e destinação ambiental dos resíduos dos serviços reprográficos, de acordo com a legislação vigente;

m) observar as diretrizes previstas em normas técnicas aplicadas ao objeto deste Termo de Referência, quando couber;

n) responder pelos encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

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 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.

8. VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. A vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses contados da data de sua assinatura.

9. INADIMPLEMENTO E PENALIDADES

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

a) atrasar injustificadamente o início da execução dos serviços, conforme tópico 4.3.1 deste Termo de Referência - **0,2%, sobre o valor estimado do Contrato, por dia de atraso, até o máximo de 10 dias;**

b) atrasar injustificadamente a execução dos serviços, conforme tópicos 4.3.2 e 4.3.3 - **0,5%, sobre o valor da Ordem de Serviço, por dia de atraso, até o máximo de 10 dias;**

c) atrasar injustificadamente o início ou a conclusão dos serviços urgentes e extraordinários, conforme previsão do item 3.11 deste Termo de Referência - **2,0% sobre o valor da Ordem de Serviço, por hora, até o limite de 5 horas;**

d) atrasar, até no máximo 3 (três) dias, o atendimento para a reparação ou a reexecução do objeto que apresentou vícios ou incorreções decorrentes da execução ou de materiais empregados, ou do seu uso correto, que o tornem impróprio ou inadequado para o consumo a que se destina ou lhe diminuam o valor - **1,0% sobre o valor da Ordem de Serviço, por dia de atraso;**

e) não realizar a reparação ou a reexecução do objeto que apresentou vícios ou incorreções decorrentes da execução ou de materiais empregados, ou do seu uso correto, que o tornem impróprio ou inadequado para o consumo a que se destina ou lhe diminuam o valor - **10% sobre o valor da Ordem de Serviço;**

f) inexecução total - **10% sobre o valor total estimado do contrato.**

9.2. A inexecução total (alínea “f”) ficará caracterizada quando a contratada, injustificadamente, não iniciar a prestação dos serviços até o prazo previsto na alínea “a”.

10. MEDIDAS ACAUTELADORAS

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

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

11. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

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 Municipal (Certidão de Quitação de Tributos Municipais ou Certidão que comprove a

regularidade com o ISS, emitida pelo órgão competente).

12. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

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

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

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

13. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Giulianna Souza Gusmão Ladeia

Chefe Substituto da SEAC

ANEXO A

ESPECIFICAÇÕES

ITEM	CATSER	PERÍODO NÃO ELEITORAL		
		ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MENSAL TOTAL ESTIMADA (A)
1	23183	ENCADERNAÇÃO ATÉ 50 FOLHAS	Unidade	10
		ENCADERNAÇÃO DE 51 ATÉ 100	Unidade	5
		ENCADERNAÇÃO DE 101 ATÉ 150	Unidade	5
		ENCADERNAÇÃO DE 151 ATÉ 200	Unidade	5
		ENCADERNAÇÃO DE 201 ATÉ 400	Unidade	5
		PLASTIFICAÇÃO TAMANHO CPF	Unidade	30
		PLASTIFICAÇÃO TAMANHO ½	Unidade	5
		PLASTIFICAÇÃO TAMANHO OFÍCIO/A4	Unidade	20
		PLASTIFICAÇÃO TAMANHO A3	Unidade	5
		PERÍODO ELEITORAL (1º de julho a 31 de outubro do ano eleitoral)		
		CÓPIA A4 OU OFÍCIO 02 (comum, ampliada e reduzida)	Unidade	5.000
		CÓPIA A4 OU OFÍCIO 02 (colorida, ampliada e reduzida)	Unidade	500
		ENCADERNAÇÃO ATÉ 50 FOLHAS	Unidade	30
		ENCADERNAÇÃO DE 51 ATÉ 100	Unidade	15
		ENCADERNAÇÃO DE 101 ATÉ 150	Unidade	15
		ENCADERNAÇÃO DE 151 ATÉ 200	Unidade	15
		ENCADERNAÇÃO DE 201 ATÉ 400	Unidade	10
		PLASTIFICAÇÃO TAMANHO CPF	Unidade	50
		PLASTIFICAÇÃO TAMANHO ½	Unidade	20
		PLASTIFICAÇÃO TAMANHO OFÍCIO/A4	Unidade	30
		PLASTIFICAÇÃO TAMANHO A3	Unidade	15

As quantidades apresentadas são estimativas, não se obrigando o Contratante a solicitar todo o quantitativo contratado.

Em período **não** eleitoral, a previsão de deslocamento ao Tribunal para recolher o material e devolvê-lo será de 2 (duas) vezes por semana , sendo o prazo para entrega de até 3 (três) dias úteis.

Em período **eleitoral** (1º de julho a 31 de outubro), a previsão de deslocamento ao Tribunal para recolher o material e devolvê-lo será de 3 (três) vezes por semana , sendo o prazo para entrega de até 2 (dois) dias úteis.

ANEXO B

1. FORMA E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1. A Contratada deverá atender às solicitações devidamente autorizadas de fotocópias fotostáticas, normais, ampliadas e reduzidas, encadernações e plastificações, observando os seguintes parâmetros:

- a)** a ampliação consiste na elevação do tamanho da cópia do documento até o limite máximo de 156% (cento e cinquenta e seis por cento);
- b)** a redução consiste na diminuição do tamanho da cópia do documento em até 64% (sessenta e quatro por cento);
- c)** a encadernação consiste na disposição das fotocópias em capas de plásticos, presas por meio de espiral, nas mais variadas quantidades;
- d)** a plastificação consiste na fixação completa de documentos por meio de plásticos, nos mais variados tamanhos.
- 1.2.** A Contratada realizará os serviços na sede da empresa, tendo uma previsão de deslocamento semanal para recolher os pedidos e entregar os materiais.

2. ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1.** Entende-se por período eleitoral aquele compreendido entre 1º de julho e 31 de outubro.
- 2.2.** A estimativa de consumo para os serviços de fotocópia, plastificação e encadernação está discriminada na tabela constante do Anexo A deste Termo de Referência, tanto para ano eleitoral, quanto para ano não eleitoral.
- 2.3.** As estimativas foram feitas com base no consumo identificado na contratação anterior e não representam qualquer compromisso por parte do Contratante.

3. HORÁRIO E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

3.1 No período não eleitoral

A solicitação dos serviços deverá ocorrer das 08h às 14h, de segunda a sexta-feira.

3.2 Em período eleitoral (1º de julho a 31 de outubro)

- 3.2.1.** A solicitação dos serviços deverá ocorrer das 8h às 18h, de segunda a sexta-feira.
- 3.2.2.** Os períodos e os prazos indicados no subitem 3.2.1 poderão ser postergados, a critério da Administração, até o período onde se verifique a real necessidade da extensão da jornada.
- 3.2.2.1.** Na hipótese do item 3.2.2, a Contratada será comunicada com a antecedência mínima de 48h (quarenta e oito horas).

4. CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

- 4.1.** A proposta da empresa deverá conter os preços unitários de cada serviço, considerando os variados tamanhos e quantidades, o valor mensal e o valor total para ano não eleitoral e ano eleitoral, consideradas as estimativas de consumo previstas no anexo A deste Termo de Referência.



Documento assinado eletronicamente por **Giulianna Souza Gusmão Ladeia, Chefe de Seção**, em 31/03/2026, às 08:43, 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 **3787666** e o código CRC **17E3A4FD**.