



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS
SEÇÃO DE PROJETOS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de reprodução de pranchas de desenhos técnicos, observados os termos e especificações previstos neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

Desenhos técnicos em formatos superiores ao A4 são muito utilizados nos serviços de engenharia e arquitetura desempenhados pela Coordenadoria de Manutenção e Obras.

A CMO não dispõe de equipamentos capazes de copiar e plotar formatos em maiores dimensões, o que torna fundamental a contratação dos serviços de uma copiadora para suprir tal necessidade.

3. DOS SERVIÇOS

Os serviços a serem contratados compreendem a execução de cópias xerográficas em preto e branco (em papel sulfite) e coloridas (em papel couchê), digitalização e plotagem (em papel sulfite) de arquivos digitalizados, conforme discriminado no subitem 3.1 – Especificações.

Os serviços a serem contratados, por sua natureza intrínseca, serão solicitados sempre que houver necessidade, de acordo com o surgimento de demandas nesta Coordenadoria, devendo estar disponíveis para utilização imediata, nos termos deste Termo de Referência.

Os serviços prestados deverão incluir também a busca e a entrega de arquivos ou desenhos originais, com suas respectivas cópias, através de funcionários autorizados pela contratada, bem como a entrega dos documentos plotados quando os arquivos forem enviados via e-mail.

3.1 Especificações

Os serviços entregues deverão ser de boa qualidade e com perfeitas definições quanto à intensidade de cores, contraste e legibilidade. Mesmo quando monocromáticos, os desenhos plotados deverão apresentar a devida intensidade da cor predominante (preto) e dos tons de cinza (derivações do preto).

Deverão ser utilizados papéis livres de cloro e provenientes de manejo sustentável, devidamente certificados com FSC, CERFLOR, SERFLOR ou similares, prática esta sujeita à eventual comprovação a pedido da fiscalização do contrato.

Ao executar plotagens, a contratada deverá **observar e cumprir**, fielmente, a s **espessuras de penas** solicitadas em cada pedido, bem como imprimir no modo **normal** (e **não** no modo rascunho) do *plotter*.

Os serviços a serem contratados encontram-se na tabela abaixo com os respectivos quantitativos estimados para o exercício de 2023.

SERVIÇOS ESTIPULADOS POR EXERCÍCIO				
ITEM	TIPO DE CÓPIA	FORMATO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	CÓPIA XEROGRÁFICA / PAPEL SULFITE	A0	un.	80
2	CÓPIA XEROGRÁFICA / PAPEL SULFITE	A1+	un.	30
3	CÓPIA XEROGRÁFICA / PAPEL SULFITE	A1	un.	60
4	CÓPIA XEROGRÁFICA / PAPEL SULFITE	A2	un.	30
5	CÓPIA XEROGRÁFICA / PAPEL SULFITE	A3	un.	30
6	CÓPIA XEROGRÁFICA / PAPEL SULFITE	ESPECIAL	m ²	25
7	CÓPIA XEROGRÁFICA COLORIDA	ESPECIAL	m ²	20
8	PLOTAGEM / PAPEL SULFITE	A0	un.	80
9	PLOTAGEM / PAPEL SULFITE	A1+	un.	40
10	PLOTAGEM / PAPEL SULFITE	A1	un.	80
11	PLOTAGEM / PAPEL SULFITE	A2	un.	80
12	PLOTAGEM / PAPEL SULFITE	ESPECIAL	m ²	30
13	PLOTAGEM em cores / PAPEL SULFITE	ESPECIAL	m ²	20
14	IMPRESSÃO em cores / PAPEL COUCHÊ 150grs	A3	un.	30
15	IMPRESSÃO em cores / PAPEL COUCHÊ 150grs	A4	un.	30
16	DIGITALIZAÇÃO	ESPECIAL	m ²	50
Observações:				
1 – Classifica-se como especial o formato de quaisquer dimensões, não necessariamente padronizado segundo os critérios da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. Nesse caso, o custo da cópia será calculado pela sua área, em metros quadrados (m ²).				
2 – O formato A1+ tem dimensões de 105 x 59,4 cm				
3 – O número de cópias é estimado, devendo as mesmas serem solicitadas à contratada, na medida em que se fizerem necessárias.				

3.2. Condições da prestação do serviço

3.2.1. A CONTRATADA fornecerá ao TRE-MG a relação com os nomes dos funcionários autorizados e/ou responsáveis pelo atendimento dos serviços solicitados, bem como endereço eletrônico para envio das solicitações de serviços referentes ao contrato a ser firmado.

3.2.2. O TRE-MG informará à contratada quais os servidores designados para o acompanhamento dos serviços e autorizados para efetuar os pedidos.

3.2.3. A CONTRATANTE poderá enviar para a CONTRATADA por correio eletrônico, sempre que houver necessidade, **em dias úteis, no horário compreendido entre 8 e 14 horas**, a

solicitação de serviços e os arquivos digitalizados que serão utilizados na execução, ou poderá solicitar, também via correio eletrônico, que a CONTRATADA se apresente, no prazo estabelecido no subitem 4.1, no local estabelecido no item 5 para recebimento de documentos ou mídia digital para execução dos serviços.

3.2.4. Na hipótese da CONTRATANTE enviar a solicitação dos serviços após o horário estabelecido no parágrafo supra, a CONTRATADA deverá entregar as reproduções e/ou plotagens solicitadas até as 12:00 horas do primeiro dia útil subsequente ao da solicitação.

3.2.5. A CONTRATADA se responsabilizará pelos originais em seu poder (em papel, mídia digital, etc), devendo recebê-los e devolvê-los, juntamente com as reproduções, impressões ou plotagens, no local estabelecido no item 5 do presente Termo de Referência.

3.2.6. A CONTRATADA deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental;

3.2.7. A CONTRATADA deverá utilizar na execução dos serviços, produtos e equipamentos elétricos que apresentem os melhores níveis de eficiência energética, preferencialmente aqueles com o Selo PROCEL e certificados pelo Inmetro, de acordo com o Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica;

3.2.8. A CONTRATADA deverá aplicar as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR (nos 14.222, 14328), referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis;

3.2.9. A CONTRATADA deverá promover a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação.

4. PRAZOS

4.1. Após ser acionada para receber algum documento ou mídia digital, necessários para utilização na execução dos serviços, a CONTRATADA deverá se apresentar, **no prazo máximo de 90 (noventa) minutos**, no local estabelecido no item 5.

4.2. Após recebimento do material, para a realização dos serviços solicitados, seja através de documento, mídia digital, ou arquivo via e-mail, a CONTRATADA deverá realizar os referidos serviços imediatamente, no menor prazo possível, não podendo exceder o **prazo máximo de 04 (quatro) horas**.

4.3. A conclusão da realização dos serviços se dará com o recebimento, no local estabelecido no item 5, das reproduções, impressões e/ou plotagens, bem como dos documentos ou mídia digital necessários para a execução dos serviços fornecidos pela CONTRATANTE.

4.4. A contagem do prazo referente aos subitens 4.1 (comparecimento ao local estabelecido no item 5, para coleta de material) será iniciada do aviso automático de recebimento do respectivo e-mail contendo tal solicitação. Caso não haja aviso de recebimento em até 60 (sessenta) minutos do seu envio, o prazo será contado do envio da solicitação pela CONTRATANTE. A regra vale também para a contagem do prazo nos casos de envio de arquivos via e-mail citados no item 4.2.

4.5. A natureza do objeto deste Termo de Referência impõe a fixação dos prazos retro, pois, para a conclusão tempestiva da execução das demandas afetas a esta Coordenadoria, é indispensável que os serviços a serem contratados estejam disponíveis para utilização imediata.

5. LOCAL E HORÁRIO DE RECEBIMENTO E ENTREGA

O recebimento e a devolução dos documentos ou mídia digital, necessários para a realização dos serviços, e a entrega das impressões, reproduções e plotagens serão efetuados na Coordenadoria de Manutenção e Obras, no Edifício Anexo I deste Tribunal, situado na Av. Prudente de Moraes, nº 320, 2º andar, Bairro Cidade Jardim, neste município, nos

prazos estabelecidos no item 4, de segunda a sexta feira das 8 (oito) horas às 19 (dezenove) horas.

6. RECUSA

Os serviços realizados, que não apresentarem o padrão de qualidade exigido, serão recusados pelo TRE-MG, devendo a contratada repeti-los sem ônus para este Tribunal, **no prazo máximo de 90 (noventa) minutos**, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7. FISCALIZAÇÃO

A fiscalização dos serviços será efetuada pela Coordenadoria de Manutenção e Obras, através de servidor(es) do TRE-MG, designado(s) para tal.

As relações entre o TRE-MG e a CONTRATADA serão mantidas prioritariamente, por intermédio da FISCALIZAÇÃO.

8. PAGAMENTO

O pagamento dos serviços será realizado após o recebimento da Nota Fiscal referente aos serviços solicitados e respectivo atestado pela FISCALIZAÇÃO, observados os termos contratuais.

9. SANÇÕES

O descumprimento dos prazos e condições estipuladas neste Termo de Referência sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas na legislação vigente, bem como nos instrumentos convocatório e contratual.

10. VIGÊNCIA

O contrato para a prestação dos serviços descritos neste Termo de Referência terá vigência no período de 15/04/2023 a 31/12/2023.

ANEXO I - MODELO COM QUANTITATIVOS PARA ENVIO DE PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

ITEM	TIPO DE CÓPIA	FORMATO	UNIDADE	QUANTIDADE	Preço unitário	Preço total
					R\$	R\$
1	CÓPIA XEROGRÁFICA / PAPEL SULFITE	A0	un.	80		
2	CÓPIA XEROGRÁFICA / PAPEL SULFITE	A1+	un.	30		
3	CÓPIA XEROGRÁFICA / PAPEL SULFITE	A1	un.	60		
4	CÓPIA XEROGRÁFICA / PAPEL SULFITE	A2	un.	30		
5	CÓPIA XEROGRÁFICA / PAPEL SULFITE	A3	un.	30		

6	CÓPIA XEROGRÁFICA / PAPEL SULFITE	ESPECIAL	m ²	25		
7	CÓPIA XEROGRÁFICA COLORIDA	ESPECIAL	m ²	20		
8	PLOTAGEM / PAPEL SULFITE	A0	un.	80		
9	PLOTAGEM / PAPEL SULFITE	A1+	un.	40		
10	PLOTAGEM / PAPEL SULFITE	A1	un.	80		
11	PLOTAGEM / PAPEL SULFITE	A2	un.	80		
12	PLOTAGEM / PAPEL SULFITE	ESPECIAL	m ²	30		
13	PLOTAGEM em cores / PAPEL SULFITE	ESPECIAL	m ²	20		
14	IMPRESSÃO em cores / PAPEL COUCHÊ 150grs	A3	un.	30		
15	IMPRESSÃO em cores / PAPEL COUCHÊ 150grs	A4	un.	30		
16	DIGITALIZAÇÃO	ESPECIAL	m ²	50		

Observações:

1 – Classifica-se como especial o formato de quaisquer dimensões, não necessariamente padronizado segundo os critérios da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. Nesse caso, o custo da cópia será calculado pela sua área, em metros quadrados (m²).

2 – O formato A1+ tem dimensões de 105 x 59,4 cm

3 – O número de cópias é estimado, devendo as mesmas serem solicitadas à contratada, na medida em que se fizerem necessárias.

Camila Barcellos Vasco
Técnico Judiciário - **SEPRO**

Águeda Gino Colú Nery Ferreira
Chefe da **SEPRO**

Belo Horizonte, 30 de março de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **ÁGUEDA GINO COLÚ NERY FERREIRA**, Chefe de Seção, em 30/03/2023, às 14:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CAMILA BARCELLOS VASCO**, Técnico Judiciário, em 30/03/2023, às 15:45, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.tre-mg.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4007687** e o código CRC **EC3D5E13**.

