



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS
SEÇÃO DE ARTES GRÁFICAS

TERMO DE REFERÊNCIA
FORNECIMENTO/AQUISIÇÃO

1. DO OBJETO:

1.1. Fornecimento de Matrizes off set - CTP para 2025, conforme quantidade, especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Item	Descrição	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Matriz off set - CTP, formato 2, para impressora Catu set 660 - especificações: comprimento 605 mm, largura 660 mm e espessura 0,30 mm.	40		
2	Matriz off set - CTP, formato 4, para impressora Hamada E47 - especificações: comprimento 467 mm, largura 400 mm e espessura 0,15 mm.	20		
VALOR DA CONTRATAÇÃO				

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (JUSTIFICATIVA)

A contratação de empresa para fornecimento de matriz off set CTP é indispensável para atender a etapa de preparação (pré-impressão) e início do trabalho de impressão off set utilizado na gráfica do TRE.

Para a execução de trabalhos de impressão caracterizados principalmente pelo elevado número de cópias, número de cores e prazo para impressão, o meio viável e mais vantajoso de produção é o processo off set.

As chapas off set gravadas, prontas para uso, serão utilizadas para os trabalhos de impressão executados nas impressoras off set Hamada E47 e Catu set 660.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Fornecimento sob demanda, para a Seção de Artes Gráficas do TRE-MG, de matriz off set - CTP, conforme especificações técnicas apresentadas no subitem 3.2, e os requisitos da contratação, item 04.

3.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Item	Descrição	Especificações
01	Matriz off set - CTP, formato 2, para impressora Catu set 660.	comprimento 605 mm, largura 660 mm e espessura 0,30 mm.
02	Matriz off set - CTP, formato 4, para impressora Hamada E47.	comprimento 467 mm, largura 400 mm e espessura 0,15 mm.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Para os itens **01** e **02**, devem ser atendidos os seguintes critérios de sustentabilidade:

- Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.
- Caso não se confirme a adequação do produto, a proposta selecionada será desclassificada.
- Em conformidade com o Plano de Logística Sustentável do TRE-MG, o descarte das lâminas usadas, como sucata de metal, será feito pela SAGRA através da cooperativa responsável pela destinação final dos resíduos sólidos recicláveis do TRE.

Natureza do objeto

4.2. O objeto deste Termo de Referência, "fornecimento de matrizes off set - CTP", é considerado bem comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações técnicas reconhecidas e usuais do mercado.

Justificativas para escolha do produto

4.3. O produto solicitado: "Fornecimento de matriz off set - CTP" (formatos 02 e 04), foi escolhido, considerando ser a opção mais vantajosa

disponível no mercado. As matrizes off set prontas para uso, representam mais economia e qualidade para a etapa de pré-impressão off set da SAGRA.

Padrões Mínimos de Qualidade

4.4. As matrizes off set - CTP deverão ser fornecidas conforme as especificações técnicas apresentadas no subitem 3.2.

Indicação de marcas ou modelos

4.5. O estudo do mercado, dos fornecedores de chapas off set CTP, não identificou marcas que possam ser indicadas.

Necessidade ou não de amostras

4.6. Não há necessidade do envio de amostras, a descrição e especificações técnicas apresentadas são suficientes para que empresas especializadas neste segmento da indústria gráfica identifique e forneça os itens.

Garantia, manutenção e assistência técnica

4.7. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Envio dos arquivos para confecção de matriz off set - CTP

5.1. O TRE-MG enviará os arquivos para gravação da matriz off set - CTP (arte final em PDF ou Corel Draw) à empresa contratada através de e-mail, com arquivos anexados ou links, com confirmação de leitura pela contratada, constando a data e a hora da leitura.

5.1.2. O TRE-MG enviará, juntamente com os arquivos para gravação da matriz off set - CTP, as orientações para o posicionamento da gravação na matriz off set - CTP, mencionando a margem superior (pinça) e as margens laterais. Também o telefone de contato para qualquer esclarecimento que for necessário no momento da gravação da matriz.

Condições de Entrega

5.2. O prazo para entrega das matrizes off set - CTP será de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento dos arquivos enviados pelo TRE-MG. No caso de envio de arquivos por e-mail, nos finais de semana (sextas após 18:00h, sábados e domingos) e feriados, este prazo começa a vigorar às 9 (nove) horas do primeiro dia útil subsequente.

5.2.1. Para fins de controle do prazo de execução e entrega, serão utilizados os seguintes comprovantes:

5.2.2. Aviso de leitura do e-mail contendo a data e a hora em que a mensagem foi lida pela contratada ou;

5.2.3. Recibo do (s) arquivo (s) com data e hora do recebimento da mídia (CD ou pen drive) pela empresa contratada e;

5.2.4. Recibo da entrega da (s) matriz (es) off set - CTP com data e hora do recebimento pelo TRE-MG.

5.3. O prazo para substituição dos produtos defeituosos ou em desacordo com as especificações será de até 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento da comunicação de recusa da Seção de Artes Gráficas do TRE/MG, por e-mail ou qualquer outro meio de ciência inequívoca, devendo a empresa providenciar o recolhimento dos produtos recusados. A entrega de novos itens correrá à custa da contratada.

5.4. Na impossibilidade de entrega do objeto no prazo avençado, caberá à empresa **antes do seu término**, solicitar prorrogação, juntando documentos que comprovem a superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato.

5.4.1. O pedido será encaminhado à autoridade competente do contratante, para apreciação e decisão.

Local de Entrega

5.5. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Centro de Apoio do TRE/MG, Seção de Artes Gráficas (SAGRA) – Rua Flor de Trigo, n.º 20/24 – Bairro Jardim Filadélfia – Belo Horizonte/MG – CEP. 30.865-330, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário de 08 (oito) a 18 (dezoito) horas.

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. Formalizado o contrato a Contratante deverá designar formalmente o Gestor do Contrato, o Fiscal Requisitante, o Fiscal Técnico e o Fiscal Administrativo, bem como os respectivos suplentes, para o acompanhamento e fiscalização do contrato.

6.2.1. Na ausência do Gestor do Contrato e/ou dos Fiscais, a qualquer título, as providências de sua alçada, bem como as responsabilidades a eles afetas ficarão a cargo dos suplentes e, na falta destes, das respectivas chefias imediatas;

6.2.2. As funções de Gestor do Contrato, Fiscal Requisitante e Fiscal Técnico poderão ser desempenhadas por um único servidor.

6.3. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato.

6.3.1. A indicação ou a manutenção do preposto da Contratada poderá ser recusada pela Fiscalização da Contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.4. As comunicações entre a Contratante 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.

6.5. A Fiscalização da Contratante sempre que entender necessário poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.6. Caberá ao Fiscal Requisitante, sempre com o auxílio do Fiscal Técnico, quando a especificidade e complexidade da contratação assim o exigirem,

acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração; competindo-lhe, especialmente:

- 6.6.1.** contatar a Contratada para esclarecer dúvidas, prestar informações, emitir ordem de início de serviço e outras providências, de acordo com as exigências contratuais;
- 6.6.2.** identificada qualquer inexecução ou irregularidade, emitir notificações à Contratada para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 6.6.3.** comunicar ao Fiscal Administrativo a ocorrência de falhas, atrasos ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos de execução/entrega ou de vigência contratual;
- 6.6.4.** encaminhar solicitação de alteração qualitativa, acréscimo ou supressão ao objeto do contrato, com as justificativas pertinentes, permitindo sua efetivação somente após a formalização do respectivo Termo Aditivo;
- 6.6.5.** informar à autoridade superior, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 6.6.6.** anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.7. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, em virtude de determinação legal ou por ordem e/ou interesse da Administração, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila, pelo Fiscal Requisitante.

6.8. O Fiscal Administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, competirá ao Fiscal Administrativo instruir o processo de aplicação de penalidade à contratada, a partir do relato dos descumprimentos contratuais pelo Fiscal Requisitante, ressalvada a possibilidade de o processo ser instaurado pelo próprio Fiscal Administrativo do contrato, quanto aos inadimplementos por ele detectados em matéria de sua competência;

6.8.2. O Fiscal Administrativo da Contratante comunicará ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.9. O Gestor do Contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, 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.

6.9.1. O Gestor do Contrato anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

6.9.2. O Gestor do Contrato acompanhará 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.

6.9.3. O Gestor do Contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, quanto aos inadimplementos por ele detectados em matéria de sua competência.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Instrumento de Medição do Resultado - IMR

7.1. O contrato tem como objetivo a entrega dos bens segundo as especificações mínimas exigidas, de modo que sua entrega em desacordo ao que foi exigido importa em inexecução contratual, não se vislumbrando a aplicabilidade de IMR na presente aquisição.

Noutras palavras, o pagamento somente será realizado após o recebimento do objeto em consonância com a sua descrição. Em caso de apresentação de defeitos ensejadores de substituição, a contratada só receberá o pagamento após sanadas as imperfeições.

Portanto, justificável a não utilização do IMR, pois, a definição de critérios de mensuração voltados à apuração de resultados/metras não se mostra consentânea com a realidade das contratações de aquisição.

Recebimento do Objeto

7.2. Os bens serão recebidos provisoriamente, mediante recibo, no ato da entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando defeituosos ou em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da Seção de Artes Gráficas do TRE/MG, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 dias úteis, contados do "recebimento provisório", após a verificação da qualidade e quantidade do material e, mediante termo detalhado.

Forma e prazo de pagamento

7.5. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, até o 5º (quinto) dia a contar do recebimento da respectiva Nota Fiscal/Fatura e após atestado pela fiscalização do Contrato o efetivo fornecimento do quantitativo faturado.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A licitação é dispensável com fulcro no art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21.

8.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira são expressas no Aviso de Dispensa Eletrônico.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado da contratação está previsto no Aviso de Dispensa Eletrônica.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação objeto destes autos encontra adequação orçamentária, uma vez que o Plano de Contratações Anual é elaborado em alinhamento com a proposta de Lei Orçamentária Anual.

11. PENALIDADES

O descumprimento das disposições deste termo de referência sujeitará a contratada às sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133/2021.

12. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD

As partes obrigam-se a cumprir o disposto na Lei nº 13.709/2018, nos termos previstos em contrato.

Belo Horizonte, 12 de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **PAULO GUILHERME BARBOSA DUARTE**, **Chefe de Seção**, em 12/12/2024, às 17:32, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ADÉLSON SOARES FONTANA**, **Técnico Judiciário**, em 12/12/2024, às 17:34, 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 **5992995** e o código CRC **508607C4**.

0012685-89.2024.6.13.8000

5992995v1