



TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO	
Pregão Eletrônico n.º 066/2009	
(Regido pela Lei Complementar 123/06, pela Lei 10.520/02, pelos Decretos 3.931/01, 5.450/05 e 6.204/07 e subsidiariamente pelas Leis 8.078/90, Lei 8.666/93, 9.784/99 e alterações)	
Unidade:	CLCON – Coordenadoria de Licitações e Contratos
Tipo:	Menor Preço
Objeto:	Registro de Preços para futuras confecções de impressos gráficos.
SESSÃO PÚBLICA PARA FORMULAÇÃO DE LANCES	
Dia:	Consultar o portal <a href="http://www.comprasnet.gov.br">www.comprasnet.gov.br</a>
Hora:	Consultar o portal <a href="http://www.comprasnet.gov.br">www.comprasnet.gov.br</a>
Local:	<a href="http://www.comprasnet.gov.br">www.comprasnet.gov.br</a>
LOCAL, DIAS E HORÁRIOS PARA LEITURA OU OBTENÇÃO DESTE EDITAL	
Dia:	Segunda a sexta-feira
Hora:	Das 12h às 18h
Local:	SAFS, quadra 8, lote 1, Bloco A, 3º andar, sala 333, Coordenadoria de Licitações e Contratos
Custo do edital impresso: R\$ 0,15 (quinze centavos) por folha	

Acompanhe esta licitação e seus atos na internet pelos portais  
[www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br) e [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

Observação: o pregoeiro informa que os pedidos de esclarecimento e as impugnações referentes a este procedimento devem ser encaminhados exclusivamente por meio eletrônico via internet, para o endereço [cpl@tst.jus.br](mailto:cpl@tst.jus.br), conforme o art. 19 do Decreto 5.450/05.

Retire o edital gratuitamente pelos portais  
[www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br) e [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)



## 1. Objeto da Licitação

1.1. O objeto deste certame é o registro de preços para futuras confecções de impressos gráficos, código CATSERV: BR00000373-5 – para todos os itens, conforme especificado na Tabela abaixo, nos termos e condições constantes neste edital e seu anexo.

TABELA I – Grupo de Itens da Licitação				
Item	Especificação	Unidade	Quantidade e para registro	Pedido mínimo por fornecimento
1	Blocos em papel offset branco elevada alvura, 90g/m <sup>2</sup> , formato 14,5x20,0cm, 15x1, encadernação com cola na cabeça, capa no mesmo papel, com impressão 4x0 cores (arte-final diferente para a capa e miolo), contracapa em papel super bond amarelo 75g/m <sup>2</sup> , acondicionados em papel Kraft natural contendo 20 unidades cada embalagem.	BL	10.000	1.000
2	Blocos em papel offset branco elevada alvura, 90g/m <sup>2</sup> , formato 14,5x20,0cm, 30x1, encadernação com cola na cabeça, capa no mesmo papel, com impressão 4x0 cores (arte-final diferente para a capa e miolo), contracapa em papel super bond amarelo 75g/m <sup>2</sup> , acondicionados em papel Kraft natural contendo 20 unidades cada embalagem.	BL	10.000	1.000
3	Blocos em papel Couché matte, 90g/m <sup>2</sup> , com 25 folhas no formato 17,5x 47cm aberto, dobradas ao meio de modo que o bloco contenha 50 folhas, com capa inteiriça em papel Kraft natural, no mesmo formato do miolo, também dobrada ao meio e grampeada de fora para dentro com 2 grampos, sem impressão. (formato fechado: 17,5x23,5cm), acondicionados em papel Kraft natural contendo 20 unidades cada embalagem.	BL	1.000	200
4	Bloco em papel offset branco elevada alvura, 75g/m <sup>2</sup> , impressão 1/1 na cor preta, formato 17,0x20,5cm, 50x1, encadernação com cola na cabeça, com contracapa capa em papel Kraft natural 80g/m <sup>2</sup> , acondicionados em papel Kraft natural contendo 20 unidades cada embalagem.	BL	50.000	50



5	Bloco em papel offset branco elevada alvura, 75g/m <sup>2</sup> , impressão 1/1 na cor preta, formato 16,0x21,5cm, bloco 50x1, encadernação com cola na cabeça, com contracapa em papel Kraft natural 80g/m <sup>2</sup> , acondicionados em papel Kraft natural contendo 20 unidades cada embalagem.	BL	3.000	200
6	Bloco em papel offset branco elevada alvura, 75g/m <sup>2</sup> , impressão 1/0 na cor preta, formato 21,0x16,0cm, bloco 50x1, encadernação com cola na cabeça, com contracapa em papel Kraft natural 80g/m <sup>2</sup> , acondicionados em papel Kraft natural contendo 20 unidades cada embalagem.	BL	500	20
7	Bloco em papel offset branco elevada alvura, 75g/m <sup>2</sup> , impressão 1/0 na cor preta, formato 11,0x16,0cm, bloco 50x1, encadernação com cola na cabeça, com contracapa em papel Kraft natural 80g/m <sup>2</sup> , acondicionados em papel Kraft natural contendo 20 unidades cada embalagem.	BL	3.000	100
8	Bloco em papel offset branco elevada alvura, 75g/m <sup>2</sup> , impressão 1/1 na cor preta, formato 21,0x29,7cm, 50x1, encadernação com cola na cabeça, com contracapa em papel Kraft natural 80g/m <sup>2</sup> , acondicionados em papel Kraft natural contendo 20 unidades cada embalagem.	BL	200	20
9	Bloco em papel offset branco elevada alvura, 75g/m <sup>2</sup> , impressão 1/0 na cor preta, formato 8,5x13,0cm, 50x1, encadernação com cola na cabeça, com contracapa em papel Kraft natural 80g/m <sup>2</sup> , acondicionados em papel Kraft natural contendo 20 unidades cada embalagem.	BL	2.000	200
10	Bloco em papel offset branco elevada alvura, 75g/m <sup>2</sup> , impressão 1/0 na cor preta, formato 15,0x21,0cm, 50x1, encadernação com cola na cabeça, com contracapa em papel Kraft natural 80g/m <sup>2</sup> , acondicionados em papel Kraft natural contendo 20 unidades cada embalagem.	BL	1.000	50



11	Bloco em papel offset branco elevada alvura, 75g/m <sup>2</sup> , impressão 1/0 na cor preta, formato 9,5x8,0cm, 50x1, encadernação com cola na cabeça, com contracapa em papel Kraft natural 80g/m <sup>2</sup> , acondicionados em papel Kraft natural contendo 20 unidades cada embalagem.	BL	2.000	100
12	Bloco em papel offset branco elevada alvura, 75g/m <sup>2</sup> , impressão 1/0 na cor preta, formato 19,5x13,5cm, 50x1, encadernação com cola na cabeça, com contracapa em papel Kraft natural 80g/m <sup>2</sup> , acondicionados em papel Kraft natural contendo 20 unidades cada embalagem.	BL	100	10
13	Bloco em papel offset branco elevada alvura, 75g/m <sup>2</sup> , sem impressão, formato 15,7x21,5cm, 50x1, encadernação com cola na cabeça, com contracapa em papel Kraft natural 80g/m <sup>2</sup> , acondicionados em papel Kraft natural contendo 20 unidades cada embalagem.	BL	5.000	500
14	Bloco em papel offset branco elevada alvura, 75g/m <sup>2</sup> , sem impressão, formato 17,0x20,0cm, 50x1, encadernação com cola na cabeça, com contracapa em papel Kraft natural 80g/m <sup>2</sup> , acondicionados em papel Kraft natural contendo 20 unidades cada embalagem.	BL	10.000	500
15	Formulário em papel offset branco elevada alvura, 75g/m <sup>2</sup> , impressão 1/0 na cor preta, formato 210,0x297,0cm, acondicionados em filme PVC retrátil e encolhível contendo 500 folhas cada embalagem.	RM	300	20
16	Formulário em papel offset branco elevada alvura, 75 g/m <sup>2</sup> , impressão 1/1 na cor preta, formato 210,0 x 297,0 cm, acondicionados em filme PVC retrátil e encolhível contendo 500 folhas cada embalagem.	RM	300	20
17	Capa em papel offset branco elevada alvura, 90g/m <sup>2</sup> , impressão 1/0 na cor preta, formato 33,0x43,5cm aberta, dobradas ao meio, com furo universal com o centro a 1cm da margem, vazando os dois lados da capa, centralizado na vertical, (formato fechado: 21,7x33,0cm), acondicionados em filme PVC retrátil e encolhível contendo 500 capas cada embalagem.	RM	600	60



18	Capa em cartolina branca elevada alvura, 180g/m <sup>2</sup> , folha solta, formato 23,0x34,0cm, impressão 1/0 na cor preta, furo universal com o centro a 1,5cm da margem, centralizado na vertical, acondicionados em filme PVC retrátil e encolhível contendo 500 folhas cada embalagem.	RM	500	50
19	Capa em cartolina branca elevada alvura, 180g/m <sup>2</sup> , folha solta, impressão 2x0 cores, formato 24,5x34,0cm, acondicionados em filme PVC retrátil e encolhível contendo 500 folhas cada embalagem.	UN	3.000	500
20	Cartão em papel Couché matte, 150g/m <sup>2</sup> , impressão 4/0 cores, formato 5,0x7,0cm, (mesma arte-final em oito cores diferentes, sendo cada pedido mínimo estimado em 600 cartões distribuídos pelos 8 modelos), acondicionados em papel Kraft natural contendo 100 unidades cada embalagem.	UN	30.000	600
21	Cartão em cartolina branca elevada alvura, 180g/m <sup>2</sup> , impressão 4/0 cores, formato 16,0x10,0cm, sendo duas impressões iguais por folha em formato A4 com marcas de corte (mesma arte-final em oito cores diferentes, sendo cada pedido mínimo estimado em 300 folhas distribuídos pelos 8 modelos), acondicionados em papel Kraft natural contendo 25 folhas cada embalagem.	FL	15.000	300
22	Cartão em cartolina branca elevada alvura, 180g/m <sup>2</sup> , impressão 4/0 cores, formato 10,5,0x 8,0 cm, acondicionados em papel Kraft natural contendo 100 unidades cada embalagem.	UN	30.000	500
23	Cartão em papel off-set branco elevada alvura, 180 g/m <sup>2</sup> , impressão 1/1 na cor preta, formato 13,1 x 8,2 cm, acondicionado em papel Kraft natural, contendo 100 unidades cada embalagem	CT	120	20



24	Pasta em papel cartão supremo, 300 g/m <sup>2</sup> , 34,0 x 46,5 cm aberta, impressão 4/0 cores, com 2 bolsos internos com 12,0 x 20 cm, dobradas ao meio de modo que o formato fechado seja 23,2 x 34,0 cm, cintados de 50 em 50 unidades.	UN	10.000	1.000
----	--	----	--------	-------

- 1.2. Os materiais deverão ser acondicionados em embalagens plastificadas apropriadas para armazenamento, com a mesma quantidade descrita no campo “especificação” da tabela 1, com a identificação do produto, fazendo constar sua descrição e incluindo: marca, modelo, data de fabricação, de acordo com suas características.
- 1.3. Para cada item descrito na tabela poderá ser apresentada arte-final distinta para cada pedido de fornecimento, mantendo-se o mesmo formato, tipo de papel, gramatura, tipo e cor de impressão, respeitando os quantitativos mínimos.
- 1.4. Os serviços deverão ser executados na sede da empresa contratada, em arte-final fornecida pelo Tribunal, com material fornecido pela contratada.
- 1.5. As mídias contendo o material a ser reproduzido serão retiradas no Tribunal Superior do Trabalho pela empresa contratada.
  - 1.5.1. O material a ser reproduzido poderá ser enviado por e-mail.
- 1.6. Os textos, imagens e arte-final são de propriedade do Tribunal Superior do Trabalho, sendo vedada sua divulgação ou comercialização por parte da empresa contratada e seus prepostos.

## 2. Condições para Participação

- 2.1. Poderão participar deste pregão os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos, que estiverem previamente credenciados perante a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, provedor do sistema eletrônico, cuja comunicação se dá pela Internet.
  - 2.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do pregão deverão dispor de chave de identificação e senha que poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou em virtude de seu descadastramento perante o SICAF.
  - 2.1.2. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua inteira responsabilidade bem assim quaisquer transações efetuadas diretamente ou por seu



representante, e não caberá ao provedor do sistema ou ao TST a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

- 2.1.3. A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.
- 2.1.4. O credenciamento perante o provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 2.2. Ficam impedidos de participar desta licitação os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não funcionem no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar pelo TST.
- 2.3. A simples apresentação da proposta corresponderá à declaração de inexistência de fatos impeditivos da participação do interessado na presente licitação e eximirá o pregoeiro do disposto no art. 97 da Lei 8.666/93.

### **3. Credenciamento dos Representantes**

- 3.1. O credenciamento do licitante bem assim a sua manutenção dependerá de registro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no § 2º do art. 3º do Decreto nº 5.450/05.
  - 3.1.1. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão eletrônico credenciar-se no SICAF, conforme disposto no inciso I do art. 13 do Decreto 5.450/05.
- 3.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico e assumirá como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

### **4. Forma de Apresentação da Proposta**

- 4.1. As propostas deverão ser formuladas e encaminhadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, respeitados os prazos nele estipulados, e consignar nos campos apropriados do sistema, para cada item integrante do grupo:
  - 4.1.1. preço unitário, expressos em reais, incluindo todos os impostos, taxas, fretes e demais encargos.
  - 4.1.2. quantidade a ser registrada, nunca inferior ao total previsto para registro, sob pena de desclassificação.



- 4.2. Os interessados deverão **cotar todos os itens do grupo**, sob pena de desclassificação.
- 4.3. No campo “Descrição Detalhada do Objeto Ofertado” solicita-se que sejam incluídas todas as informações necessárias ao perfeito detalhamento do objeto e, ainda, as seguintes informações relativas à proposta, cuja omissão e/ou contrariedade implica a aceitação dos prazos indicados:
- 4.3.1. Prazo de entrega da prova gráfica de, no máximo, cinco dias, contados do recebimento da arte-final;
- 4.3.1.1. A arte-final deverá ser solicitada pela Contratada até o dia seguinte ao recebimento da nota de empenho.
- 4.3.2. Prazo de execução e entrega não superior a dez dias, contados da aprovação da prova gráfica;
- 4.3.3. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, noventa dias.
- 4.4. Serão desclassificadas as propostas que comprovadamente cotarem objeto diverso daquele requerido nesta licitação, **que deixarem de cotar qualquer item do grupo**, ou as que desatendam às exigências deste edital.
- 4.5. Os licitantes, no ato de envio de suas propostas, devem encaminhar, de forma virtual, utilizando a funcionalidade existente no sistema de pregão eletrônico, as seguintes declarações:
- 4.5.1. Inexistência de fato superveniente que o impeça de participar do certame;
- 4.5.2. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 4.5.3. Concordância com as condições estabelecidas neste edital e que atende aos requisitos de habilitação;
- 4.5.4. Atendimento aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº123/2006, no caso de microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas.
- 4.6. As referidas declarações somente poderão ser visualizadas e impressas a partir da fase de aceitação e habilitação, respectivamente, quando também poderão ser alteradas ou reenviadas pelos licitantes, por solicitação do pregoeiro.

## 5. Critério de Aceitabilidade dos Preços

- 5.1. Os preços deverão ser cotados em reais, com duas casas decimais, sob pena de serem truncados, e serão irrevogáveis até a data de assinatura da Ata de Registro de preços.
- 5.1.1. Após a referida assinatura, os valores constantes da Ata de Registro de Preços admitem revisão, conforme disciplinado no item 15.1 deste edital.





5.2. Serão desclassificadas as propostas e lances que ofereçam preços excessivos ou inexeqüíveis.

5.2.1. O ônus da prova da exeqüibilidade dos preços cotados incumbe ao autor da proposta, no prazo de cinco dias úteis contados da notificação.

## 6. Sessão Pública do Pregão Eletrônico

6.1. A sessão pública deste pregão eletrônico, conduzida pelo pregoeiro designado, ocorrerá em data e hora indicadas no sistema eletrônico e obedecerá ao rito estabelecido nos Decretos 5.450/05 e 6.204/07.

6.2. Aberta a sessão pública, o pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que estejam desconformes com os requisitos estabelecidos neste edital.

6.2.1. O pregoeiro, ao abrir os itens para análise, abrirá o grupo e procederá a análise das propostas de cada item do grupo.

6.2.2. A desclassificação de um único item do grupo implicará a desclassificação da proposta para todo o grupo.

6.2.3. A **desclassificação** de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento, em tempo real, por todos os participantes.

6.2.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da Licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da Sessão Pública.

6.3. O sistema ordenará automaticamente somente as propostas classificadas pelo pregoeiro, as quais participarão da fase de lances.

6.4. O pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.5. Na fase de lances, a disputa será por item, embora a classificação final seja pelo valor global do grupo.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e inferiores aos últimos por eles ofertados e registrados pelo sistema, e caso haja dois ou mais lances iguais, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

6.7. A cada lance ofertado por item, o Sistema atualizará automaticamente o valor global do grupo.



- 6.8. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.
- 6.9. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro.
- 6.10. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, no fim do qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.11. **A empresa que ofertar o menor valor global do grupo, pelo critério de Julgamento por Preço Global – Lote classificada em primeiro lugar**
- 6.12. No caso de desconexão do pregoeiro durante a etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 6.13. Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes no endereço eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.14. **Se estiverem participando do certame microempresas e empresas de pequeno porte, após verificação automática perante a Receita Federal do porte da empresa, será observada a disciplina estabelecida nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14/12/2006.**

## **7. Julgamento das Propostas e Habilitação**

- 7.1. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar e observará os seguintes requisitos:
- 7.1.1. A conformidade da proposta com as especificações do objeto;
- 7.1.2. A compatibilidade do preço ofertado em relação ao estimado para registro.
- 7.2. Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.
- 7.3. Serão recusadas propostas com o quantitativo inferior ao total previsto para registro.
- 7.4. **O pregoeiro, a seu critério e mediante notificação a ser efetuada por meio do canal de comunicação (*chat*) no decorrer da sessão, poderá solicitar ao participante melhor classificado a apresentação de amostras, no prazo improrrogável de cinco dias úteis, para verificação da conformidade com as especificações técnicas, observados os seguintes procedimentos:**



- 7.4.1. As amostras deverão estar devidamente embaladas e lacradas, identificadas com o número do Pregão, o número do item, o CNPJ e a Razão Social da licitante para verificação das características, em até três dias úteis;
- 7.4.2. As amostras deverão ser encaminhadas à Seção de Controle de Material - SCMAT, localizada no Setor de Administração Federal Sul quadra 8, lote 1, bloco A, trecho II, subsolo, telefone 3043-4068 ou 3043-3133, endereço eletrônico [scmat@tst.jus.br](mailto:scmat@tst.jus.br), para serem analisadas, com o objetivo de aferir a conformidade do produto às especificações;
- 7.4.3. A amostra deverá ser confeccionada na Sede da PROPONENTE, em arte-final fornecida pelo Tribunal Superior do Trabalho, com material fornecido pela PROPONENTE;
- 7.4.4. A arte-final estará à disposição do interessado na Seção de Controle de Material, podendo ser solicitada pelo endereço eletrônico [scmat@tst.jus.br](mailto:scmat@tst.jus.br);
- 7.4.5. As amostras entregues pela proponente vencedora permanecerão com a Fiscalização para comprovação quando do recebimento do material e serão devolvidas à Contratada após o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.
- 7.4.6. A Contratada terá 15 dias, a partir do término da vigência da Ata de Registro de Preços, para retirar as amostras no Almoxarifado do Contratante.
- 7.4.7. A partir da data em que for homologado o processo licitatório, as amostras recusadas estarão à disposição das licitantes que deverão retirá-las no almoxarifado, no prazo máximo de 15 dias.
- 7.4.8. A não retirada das amostras após o término dos prazos fixados será considerada abandono dos materiais, e a Administração poderá dar-lhes a destinação que julgar conveniente.
- 7.4.9. A responsabilidade do órgão licitante por eventuais danos às amostras limitar-se-á ao período compreendido entre a entrega e o último dia fixado para sua retirada.
- 7.4.10. O licitante que não se dispuser a colaborar com as diligências preliminares, apresentar a amostra fora do prazo estabelecido ou apresentá-la em desacordo com as especificações será desclassificado e o licitante subsequente convocado.
- 7.4.11. A aceitação da proposta fica condicionada à aprovação das amostras solicitadas.



- 7.5. O pregoeiro poderá encaminhar contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso pelo sistema eletrônico, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, inadmissível negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.
- 7.5.1. A negociação será realizada pelo canal de comunicação (*chat*) disponibilizado no sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.6. Em seguida, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.
- 7.7. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor.
- 7.8. Se a proposta não for aceita ou se o licitante não atender às exigências habilitadoras, em descumprimento dos requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada e o pregoeiro examinará as propostas subseqüentes na ordem de classificação, até a obtenção de uma que atenda ao edital.
- 7.9. Será desconsiderada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital e em seus anexos.
- 7.10. O pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, poderá promover diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, e os licitantes deverão atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da notificação.
- 7.11. Se um dos licitantes estiver impedido de participar em licitações ou tiver sido declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública, será afastado do certame sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
- 7.12. No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos, nem sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado em ata e acessível a todos, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 7.13. **As empresas vencedoras do certame somente deverão encaminhar propostas, declarações ou quaisquer outros documentos se expressamente solicitado pelo pregoeiro, mediante notificação efetuada pelo canal de comunicação (chat), sob pena de serem descartados.**
- 7.14. O sistema eletrônico produzirá ata circunstanciada da sessão pública imediatamente após seu encerramento, a qual ficará acessível no Portal de Compras do Governo Federal – Comprasnet, onde serão registradas as ocorrências relevantes.



## 8. Requisitos de Habilitação dos Licitantes

8.1. Para habilitar-se na presente licitação, o interessado deverá apresentar toda a documentação comprobatória da:

- a) Habilitação jurídica;
- b) Regularidade fiscal;
- c) Qualificação econômica e financeira;
- d) Qualificação técnica;
- e) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

8.2. A **habilitação jurídica** será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

- 8.2.1. Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;
- 8.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;
- 8.2.3. Inscrição do ato constitutivo no órgão competente acompanhada, no caso de sociedades civis, de prova da diretoria em exercício; e
- 8.2.4. Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

8.3. A **regularidade fiscal** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- 8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 8.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante Certidão conjunta quanto a débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, nos termos do art. 1.º do Decreto Federal 6.106/2007;
- 8.3.4. Prova de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal, mediante certidões expedidas pelos órgãos competentes, quando for o caso, e que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, composta de:



- 8.3.4.1. Certidão negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado ou Distrito Federal; e
- 8.3.4.2. Certidão negativa expedida pela Prefeitura Municipal, quando couber.
- 8.3.5. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante a apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.
  - 8.3.5.1. Caso a empresa licitante não apresente o CRF, o pregoeiro verificará a regularidade pela consulta à base de dados da Caixa Econômica Federal, pela Internet.
- 8.3.6. Comprovação de que a empresa detém situação regular perante o INSS, na forma exigida no § 3.º do art. 195 da Constituição Federal, com a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débitos.
- 8.3.7. Caso a empresa licitante não apresente a CND, o pregoeiro verificará a regularidade pela consulta à base de dados da Previdência Social, pela Internet, na forma da OS 207 do INSS, de 08-04-99.
- 8.4. **A qualificação econômico-financeira** será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
  - 8.4.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
  - 8.4.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, em que sejam nomeados os valores do ativo circulante (AC) e do passivo circulante (PC), de modo a extrair-se **Índice de Liquidez Corrente (ILC) superior a um**, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios.
    - 8.4.2.1. As empresas que apresentarem ILC igual ou menor do que um quando de sua habilitação, em vista dos riscos para a administração, deverão comprovar capital social no valor mínimo de dez por cento do valor da contratação resultante da licitação, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta mediante índices oficiais.
    - 8.4.2.2. Serão considerados aceitos, na forma da lei, balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:
      - a) Publicados em Diário Oficial ou;
      - b) Publicados em jornal de grande circulação ou;



- c) Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou;
- d) Por cópia do Livro Diário autenticado pela Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante, na forma da IN 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio – DNRC, de 1.º-08-97, art. 6º, junto com o original do Diário para cotejo pelo pregoeiro ou acompanhada obrigatoriamente da cópia dos Termos de Abertura e de Encerramento.

8.4.2.3. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

8.5. A **qualificação técnica** será comprovada mediante apresentação de, pelo menos, um atestado de capacidade técnica compatível com o objeto desta licitação.

8.5.1. A empresa cujos dados cadastrais no SICAF incluam o fornecimento de bem ou a prestação de serviço compatível com o objeto licitado, terá sua capacidade técnica presumida e ficará, a critério do pregoeiro, dispensada da apresentação do atestado de capacidade técnica.

8.6. Disposições gerais sobre habilitação:

8.6.1. Para conferir a qualificação técnica das empresas informada mediante documentos, o Pregoeiro poderá visitar as instalações da proponente, a seu critério e sem comunicação prévia, sob pena de exclusão do certame a qualquer tempo, em caso de discrepância.

8.6.2. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, quando dos procedimentos licitatórios.

8.6.3. **Os licitantes que estiverem em situação regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF poderão deixar de apresentar os documentos referentes à HABILITAÇÃO JURÍDICA, QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA e REGULARIDADE FISCAL.**

8.6.4. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, e quando houver necessidade de envio de anexos, deverão ser encaminhados de forma virtual, utilizando a funcionalidade de convocação de anexos existente no sistema de pregão eletrônico, no **prazo de uma hora** contada da solicitação do Pregoeiro, e apresentados no original ou por cópia autenticada em dois dias úteis após o encerramento da sessão pública.



- 8.6.4.1. Comprovada a impossibilidade de envio por meio da referida ferramenta, a critério do Pregoeiro, poderá ser utilizada outra forma de envio.
- 8.6.5. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos portais oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.
- 8.6.6. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta, ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, poderá o pregoeiro considerar o proponente inabilitado.
- 8.6.7. Caso o licitante seja inabilitado por irregularidade constatada quando da consulta no SICAF, e comprovar, exclusivamente mediante apresentação do formulário de Recibo de Solicitação de Serviço (Anexo III da IN MARE 05/95), ter entregado a documentação à sua Unidade Cadastradora no prazo regulamentar, o pregoeiro suspenderá os trabalhos e comunicará o fato ao Órgão Gestor do SICAF.
- 8.6.8. Os documentos deverão ter validade expressa ou estabelecida em lei, admitidos como válidos, no caso de omissão, os emitidos a menos de noventa dias.
- 8.6.9. Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documento** em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.
- 8.6.10. Os documentos apresentados com a validade expirada, se não for falta sanável, acarretarão a inabilitação do proponente.
- 8.6.11. **Para as microempresas e empresas de pequeno porte, a comprovação da regularidade fiscal observará a disciplina estabelecida nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123, de 14/12/06, regulamentados pelo art. 4º do Decreto 6.204, de 05/09/07.**

## **9. Instruções e Normas para Impugnação do Edital e Interposição de Recursos**

- 9.1. Em até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão eletrônico.
- 9.1.1. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 horas.
- 9.1.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.





- 9.2. Os pedidos de esclarecimento referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via Internet, para o endereço indicado na folha de rosto, em mensagens escritas que não podem conter qualquer anexo, sob pena de serem descartadas, assim como as impugnações que não observarem as mesmas restrições de forma e conteúdo.
- 9.3. A formulação da proposta, sem impugnação tempestiva ao edital, implica a plena aceitação pelos interessados das condições nela estabelecidas.
- 9.4. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar sua intenção de recorrer ao final da sessão pública, imediata e motivadamente, em campo próprio do sistema, o qual terá três dias para apresentar as razões de recurso, e os demais licitantes ficam, desde logo, notificados a apresentar contra-razões em igual prazo contado do término do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 9.5. O encaminhamento das razões de recurso bem assim das contra-razões deverá ser efetuado somente por meio do sistema eletrônico.
- 9.6. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.
- 9.7. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
- 9.8. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.9. Se não reconsiderar sua decisão, o pregoeiro submeterá o recurso devidamente informado à consideração da autoridade competente que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.
- 9.10. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Coordenadoria de Licitações e Contratos do TST, sito no SAFS, Quadra 8, Lote 1, Bloco A, 3º andar, sala 333.

## **10. Prazo e Condições para Assinatura da Ata de Registro de Preços ou Retirada da Nota de Empenho**

- 10.1. Depois de homologado o resultado desta licitação, o TST convocará o proponente vencedor para assinar a ata de registro de preços, ou a entregará diretamente, quando será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital.



- 10.2. Ao assinar a Ata de Registro de Preços a empresa adjudicatária obriga-se a entregar os produtos, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.
- 10.3. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, havendo necessidade de adquirir o objeto, o TST convocará a empresa cujo preço foi registrado para a retirada da respectiva nota de empenho.
- 10.4. A convocação de que trata o item anterior deverá ser atendida no prazo máximo de dois dias úteis, prorrogável uma única vez a critério do TST, sob pena de decair o direito à contratação e de serem aplicadas as sanções previstas neste edital e no art. 28 do Decreto 5.450/05.
- 10.5. A nota de empenho substitui o instrumento de contrato, nos termos do art. 62, caput e § 4.º da Lei 8.666/93, e a adjudicatária passa à condição de Contratada após recebê-la.
- 10.6. Quando o proponente vencedor não comprovar sua habilitação por ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços, ou recusar-se a assiná-la, bem assim do recebimento da nota de empenho, ou recusar-se a retirá-la no prazo e condições estabelecidos, é facultado ao TST convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, após comprovada a habilitação e feita a negociação, ou revogar a licitação independentemente das sanções previstas neste Edital.
- 10.7. A Ata de Registro de Preços vigente poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.
- 10.8. Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar interesse para o órgão gerenciador da Ata, a fim de que esse indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.
- 10.9. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.



10.10. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

## 11. Vigência do Registro de Preços

11.1. O registro de preços terá vigência de um ano, contado da data de assinatura da respectiva ata.

## 12. Fiscalização da Execução Contratual

12.1. A execução do objeto deste pregão eletrônico será fiscalizada por um servidor designado pela Administração, doravante denominado Fiscalização, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral durante a execução contratual.

12.2. São atribuições da Fiscalização, entre outras:

12.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução bem assim indicar as ocorrências verificadas;

12.2.2. Encaminhar à Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças - SEAOF os documentos com as ocorrências que impliquem possíveis sanções à Contratada;

12.2.3. Solicitar à Contratada e a seus prepostos ou obter da Administração todas as providências tempestivas necessárias ao bom andamento da avença.

12.3. A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

## 13. Condições de Recebimento do Objeto da Licitação

13.1. O objeto da presente licitação será recebido das seguintes formas:

13.1.1. **Provisória**, mediante recibo, imediatamente após efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade.

13.1.2. **Definitiva**, mediante recibo, em até dez dias úteis após o recebimento provisório e a verificação da perfeita execução das obrigações contratuais, ocasião em que se fará constar o atesto da nota fiscal.

13.2. O objeto executado em desconformidade com o especificado no instrumento convocatório ou o indicado na proposta será rejeitado parcial ou totalmente, conforme o caso, e a Contratada será obrigada a refazer no prazo estipulado pela Fiscalização, contado da data do recebimento de notificação escrita necessariamente acompanhada do Termo de Recusa, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução.



- 13.2.1. Essa notificação suspende os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.
- 13.3. Serão recusados apenas os itens do empenho que estiverem em desacordo.
- 13.4. Caso seja necessário, um representante da Contratada poderá ser convocado para acompanhar o recebimento dos materiais, sendo a conferência efetuada na presença de testemunhas em caso de não comparecimento.
- 13.5. Os pedidos de fornecimento obedecerão à conveniência e às necessidades do TST, o qual não está obrigado a firmar as contratações advindas do registro de preços, e fica facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida e assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

## **14. Condições de Pagamento**

- 14.1. Os pagamentos serão efetuados, em moeda corrente nacional, em até dez dias úteis após o recebimento definitivo, mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pela Fiscalização, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação aplicável.
- 14.1.1. As notas fiscais e os documentos exigidos no edital e no contrato, para fins de liquidação e pagamento das despesas, deverão ser entregues, exclusivamente, na Coordenadoria de Material e Logística, situada no SAFS, quadra 8, lote 1, Bloco A, 4º andar, sala 420.
- 14.1.2. A Nota Fiscal deve corresponder ao objeto recebido e respectivos valores consignados na Nota de Empenho, e a Fiscalização, no caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, deve notificar a Contratada a substituí-la em três dias úteis, com suspensão do prazo de pagamento.
- 14.2. A retenção dos tributos não será efetuada caso o licitante apresente, junto com sua Nota Fiscal, a comprovação de que é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES.
- 14.3. Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação à Fazenda Federal, ao INSS e ao FGTS, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.



14.4. O Contratante pagará à Contratada a atualização monetária sobre o valor devido entre a data do adimplemento das obrigações contratuais e a do efetivo pagamento, excluídos os períodos de carência para recebimento definitivo e liquidação das despesas, previstos neste contrato, e utilizará o índice publicado pela Fundação Getúlio Vargas que represente o menor valor acumulado no período, desde que a Contratada não tenha sido responsável, no todo ou em parte, pelo atraso no pagamento.

## **15. Reajustamento dos Preços**

15.1. Os valores constantes da Ata de Registro de Preços admitem revisão na forma disciplinada no Decreto 3.931/2001.

## **16. Obrigações da Contratada**

16.1. Executar os serviços, objeto desta licitação, em prazo não superior ao máximo estipulado neste edital.

16.2. Observar os parâmetros e rotinas recomendados pela boa técnica, bem como às recomendações emanadas do Contratante.

16.2.1. Antes da confecção de cada item, deverá ser apresentada prova gráfica, para autorização;

16.2.2. A prova gráfica, com carimbo e assinatura autorizando a impressão, deverá acompanhar os serviços entregues;

16.2.3. Não serão recebidos os serviços desacompanhados da respectiva prova gráfica;

16.2.4. As impressões deverão estar legíveis, sem falhas ou “aguadas”;

16.2.5. Serão recusados os itens que apresentarem manchas, sujeiras ou outro tipo de imperfeição, tanto no papel quanto nas impressões.

16.2.6. Não será admitida a aplicação de materiais, suprimentos ou insumos reciclados na execução dos serviços requisitados, sem a anuência prévia e por escrito do Contratante, reservando-se o direito de recusá-los caso apresentem tais características.

16.3. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm nenhum vínculo empregatício com o TST.

16.4. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar diretamente ao TST ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus



prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

16.5. A Contratada não será responsável:

16.5.1. Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;

16.5.2. Por quaisquer obrigações, responsabilidades, trabalhos ou serviços não previstos neste edital.

16.6. O TST não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

## **17. Obrigações do TST**

17.1. O TST, após a retirada da nota de empenho, compromete-se a:

17.1.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitir o acesso dos funcionários da Contratada às dependências do TST;

17.1.2. Promover os pagamentos nas condições e dentro do prazo estipulado; e

17.1.3. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

## **18. Alterações na Ata de Registro de Preços**

18.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

18.1.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, e caberá ao TST promover as necessárias negociações com os fornecedores.

18.1.2. Se o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o TST deverá:

18.1.2.1. Convocar o fornecedor para negociar a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado, e, se frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

18.1.2.2. Convocar os demais fornecedores com igual oportunidade de negociação.

18.1.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder manter o compromisso, o TST poderá:



- 18.1.3.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido sem aplicação da penalidade, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, após confirmar a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- 18.1.3.2. Convocar os demais fornecedores com igual oportunidade de negociação.
- 18.1.4. Se as negociações restarem sem êxito, o TST deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços para adoção de medidas cabíveis para obtenção de contrato mais vantajoso.

## **19. Cancelamento do Registro de Preços**

- 19.1. O Fornecedor terá seu registro cancelado quando:
  - 19.1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
  - 19.1.2. Deixar de retirar a respectiva ordem de serviços, nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
  - 19.1.3. Recusar-se a reduzir seu preço registrado, na hipótese de esse se tornar superior ao de mercado; e
  - 19.1.4. Tiver presentes razões de interesse público.
- 19.2. O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.
- 19.3. O fornecedor poderá, com antecedência de sessenta dias, solicitar o cancelamento do seu registro de preços, na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

## **20. Sanções para o Caso de Inadimplemento**

- 20.1. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com o TST, as sanções administrativas aplicadas à CONTRATADA serão:
  - 20.1.1. Advertência;
  - 20.1.2. Multa;
  - 20.1.3. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o Tribunal Superior do Trabalho;
  - 20.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.



- 20.2. O atraso injustificado na execução contratual implicará multa correspondente a 1% (um por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor do objeto em atraso, até o limite de 30% (trinta por cento) do respectivo valor total.
- 20.2.1. Nessa hipótese, o atraso injustificado por período superior a trinta dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com as sanções previstas nos subitens 20.1.3 e 20.1.4 deste edital, como também a inexecução total do contrato.
- 20.3. A falta de substituição da nota fiscal no prazo estipulado implicará em multa de 10% sobre o valor integral da nota de empenho.
- 20.4. O descumprimento do prazo de assinatura da Ata ou a recusa em assiná-la, bem assim no prazo de retirada da nota de empenho ou a recusa em aceitá-la implicará a aplicação de multa equivalente a 20% do valor empenhado e do impedimento para contratar com o TST por período de até cinco anos.
- 20.5. As multas a que se referem os itens acima serão descontadas dos pagamentos devidos pelo TST ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.
- 20.6. Aquele que, convocado no prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, e será descredenciado do SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais, conforme disposto no artigo 28 do Decreto 5450/05.
- 20.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 20.8. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, e a solicitação dilatória, deverá ser recebida contemporaneamente ao fato que a ensejar, considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.
- 20.8.1. A solicitação de prorrogação formal, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, deverá ser encaminhada com antecedência mínima de um dia do vencimento do prazo.





- 20.9. No caso de rescisão por inadimplência, o TST poderá convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação para retirar a nota de empenho no prazo estabelecido neste edital, após comprovada a habilitação e feita a negociação.
- 20.10. A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade de ampla defesa para o adjudicatário, na forma da lei.

## **21. Generalidades**

- 21.1. O CNPJ do TST é 00.509.968/0001-48 e a UASG é 80001.
- 21.2. Esta licitação poderá ser revogada total ou parcialmente, sem que caiba indenização aos licitantes em consequência do ato, nos termos do art. 29 do Decreto 5.450/2005.
- 21.3. Em caso de discrepância entre os anexos e o edital, prevalecerá a redação do instrumento convocatório.
- 21.4. É admitida a fusão, cisão ou incorporação da empresa, bem assim sua alteração social, modificação da finalidade ou da estrutura, desde que não prejudique a execução do contrato, cabendo à Administração decidir pelo prosseguimento ou rescisão do contrato.
- 21.5. Quaisquer outros elementos necessários ao perfeito entendimento deste edital poderão ser obtidos na Coordenadoria de Licitações e Contratos, exclusivamente pelo endereço eletrônico [cpl@tst.jus.br](mailto:cpl@tst.jus.br).
- 21.6. Esta licitação poderá ser acompanhada pelos portais [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br) e [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), onde são divulgados os prazos, consultas e demais informações do certame.



## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PE – 066/2008

No dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009, no Tribunal Superior do Trabalho, registra-se o preço da empresa abaixo identificada para futuras confecções de impressos gráficos, conforme descrito no quadro abaixo, resultante do Pregão Eletrônico n.º 66/2009. As especificações técnicas constantes do processo administrativo TST 501.187/2009-6, bem assim os termos da proposta integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Este registro de preços tem a vigência de um ano, até \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010.

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Pedido mínimo por fornecimento	Preço unitário registrado
1	Blocos em papel offset branco elevada alvura, 90g/m <sup>2</sup> , formato 14,5x20,0cm, 15x1, encadernação com cola na cabeça, capa no mesmo papel, com impressão 4x0 cores (arte-final diferente para a capa e miolo), contracapa em papel super bond amarelo 75g/m <sup>2</sup> , acondicionados em papel Kraft natural contendo 20 unidades cada embalagem.	BL	10.000	1.000	
2	Blocos em papel offset branco elevada alvura, 90g/m <sup>2</sup> , formato 14,5x20,0cm, 30x1, encadernação com cola na cabeça, capa no mesmo papel, com impressão 4x0 cores (arte-final diferente para a capa e miolo), contracapa em papel super bond amarelo 75g/m <sup>2</sup> , acondicionados em papel Kraft natural contendo 20 unidades cada embalagem.	BL	10.000	1.000	
3	Blocos em papel Couché matte, 90g/m <sup>2</sup> , com 25 folhas no formato 17,5x 47cm aberto, dobradas ao meio de modo que o bloco contenha 50 folhas, com capa inteiriça em papel Kraft natural, no mesmo formato do miolo, também dobrada ao meio e grampeada de fora para dentro com 2 grampos, sem impressão. (formato fechado: 17,5x23,5cm), acondicionados em papel Kraft natural contendo 20 unidades cada embalagem.	BL	1.000	200	



4	Bloco em papel offset branco elevada alvura, 75g/m <sup>2</sup> , impressão 1/1 na cor preta, formato 17,0x20,5cm, 50x1, encadernação com cola na cabeça, com contracapa capa em papel Kraft natural 80g/m <sup>2</sup> , acondicionados em papel Kraft natural contendo 20 unidades cada embalagem.	BL	50.000	50	
5	Bloco em papel offset branco elevada alvura, 75g/m <sup>2</sup> , impressão 1/1 na cor preta, formato 16,0x21,5cm, bloco 50x1, encadernação com cola na cabeça, com contracapa em papel Kraft natural 80g/m <sup>2</sup> , acondicionados em papel Kraft natural contendo 20 unidades cada embalagem.	BL	3.000	200	
6	Bloco em papel offset branco elevada alvura, 75g/m <sup>2</sup> , impressão 1/0 na cor preta, formato 21,0x16,0cm, bloco 50x1, encadernação com cola na cabeça, com contracapa em papel Kraft natural 80g/m <sup>2</sup> , acondicionados em papel Kraft natural contendo 20 unidades cada embalagem.	BL	500	20	
7	Bloco em papel offset branco elevada alvura, 75g/m <sup>2</sup> , impressão 1/0 na cor preta, formato 11,0x16,0cm, bloco 50x1, encadernação com cola na cabeça, com contracapa em papel Kraft natural 80g/m <sup>2</sup> , acondicionados em papel Kraft natural contendo 20 unidades cada embalagem.	BL	3.000	100	
8	Bloco em papel offset branco elevada alvura, 75g/m <sup>2</sup> , impressão 1/1 na cor preta, formato 21,0x29,7cm, 50x1, encadernação com cola na cabeça, com contracapa em papel Kraft natural 80g/m <sup>2</sup> , acondicionados em papel Kraft natural contendo 20 unidades cada embalagem.	BL	200	20	
9	Bloco em papel offset branco elevada alvura, 75g/m <sup>2</sup> , impressão 1/0 na cor preta, formato 8,5x13,0cm, 50x1, encadernação com cola na cabeça,	BL	2.000	200	



	com contracapa em papel Kraft natural 80g/m <sup>2</sup> , acondicionados em papel Kraft natural contendo 20 unidades cada embalagem.				
10	Bloco em papel offset branco elevada alvura, 75g/m <sup>2</sup> , impressão 1/0 na cor preta, formato 15,0x21,0cm, 50x1, encadernação com cola na cabeça, com contracapa em papel Kraft natural 80g/m <sup>2</sup> , acondicionados em papel Kraft natural contendo 20 unidades cada embalagem.	BL	1.000	50	
11	Bloco em papel offset branco elevada alvura, 75g/m <sup>2</sup> , impressão 1/0 na cor preta, formato 9,5x8,0cm, 50x1, encadernação com cola na cabeça, com contracapa em papel Kraft natural 80g/m <sup>2</sup> , acondicionados em papel Kraft natural contendo 20 unidades cada embalagem.	BL	2.000	100	
12	Bloco em papel offset branco elevada alvura, 75g/m <sup>2</sup> , impressão 1/0 na cor preta, formato 19,5x13,5cm, 50x1, encadernação com cola na cabeça, com contracapa em papel Kraft natural 80g/m <sup>2</sup> , acondicionados em papel Kraft natural contendo 20 unidades cada embalagem.	BL	100	10	
13	Bloco em papel offset branco elevada alvura, 75g/m <sup>2</sup> , sem impressão, formato 15,7x21,5cm, 50x1, encadernação com cola na cabeça, com contracapa em papel Kraft natural 80g/m <sup>2</sup> , acondicionados em papel Kraft natural contendo 20 unidades cada embalagem.	BL	5.000	500	
14	Bloco em papel offset branco elevada alvura, 75g/m <sup>2</sup> , sem impressão, formato 17,0x20,0cm, 50x1, encadernação com cola na cabeça, com contracapa em papel Kraft natural 80g/m <sup>2</sup> , acondicionados em papel Kraft natural contendo 20 unidades cada embalagem.	BL	10.000	500	



15	Formulário em papel offset branco elevada alvura, 75g/m <sup>2</sup> , impressão 1/0 na cor preta, formato 210,0x297,0cm, acondicionados em filme PVC retrátil e encolhível contendo 500 folhas cada embalagem.	RM	300	20	
16	Formulário em papel offset branco elevada alvura, 75 g/m <sup>2</sup> , impressão 1/1 na cor preta, formato 210,0 x 297,0 cm, acondicionados em filme PVC retrátil e encolhível contendo 500 folhas cada embalagem.	RM	300	20	
17	Capa em papel offset branco elevada alvura, 90g/m <sup>2</sup> , impressão 1/0 na cor preta, formato 33,0x43,5cm aberta, dobradas ao meio, com furo universal com o centro a 1cm da margem, vazando os dois lados da capa, centralizado na vertical, (formato fechado: 21,7x33,0cm), acondicionados em filme PVC retrátil e encolhível contendo 500 capas cada embalagem.	RM	600	60	
18	Capa em cartolina branca elevada alvura, 180g/m <sup>2</sup> , folha solta, formato 23,0X34,0cm, impressão 1/0 na cor preta, furo universal com o centro a 1,5cm da margem, centralizado na vertical, acondicionados em filme PVC retrátil e encolhível contendo 500 folhas cada embalagem.	RM	500	50	
19	Capa em cartolina branca elevada alvura, 180g/m <sup>2</sup> , folha solta, impressão 2x0 cores, formato 24,5x34,0cm, acondicionados em filme PVC retrátil e encolhível contendo 500 folhas cada embalagem.	UN	3.000	500	
20	Cartão em papel Couché matte, 150g/m <sup>2</sup> , impressão 4/0 cores, formato 5,0x7,0cm, (mesma arte-final em oito cores diferentes, sendo cada pedido mínimo estimado em 600 cartões distribuídos pelos 8 modelos), acondicionados em papel Kraft natural	UN	30.000	600	



	contendo 100 unidades cada embalagem.				
21	Cartão em cartolina branca elevada alvura, 180g/m <sup>2</sup> , impressão 4/0 cores, formato 16,0x10,0cm, sendo duas impressões iguais por folha em formato A4 com marcas de corte (mesma arte-final em oito cores diferentes, sendo cada pedido mínimo estimado em 300 folhas distribuídos pelos 8 modelos), acondicionados em papel Kraft natural contendo 25 folhas cada embalagem.	FL	15.000	300	
22	Cartão em cartolina branca elevada alvura, 180g/m <sup>2</sup> , impressão 4/0 cores, formato 10,5,0x 8,0 cm, acondicionados em papel Kraft natural contendo 100 unidades cada embalagem.	UN	30.000	500	
23	Cartão em papel off-set branco elevada alvura, 180 g/m <sup>2</sup> , impressão 1/1 na cor preta, formato 13,1 x 8,2 cm, acondicionado em papel Kraft natural, contendo 100 unidades cada embalagem	CT	120	20	
24	Pasta em papel cartão supremo, 300 g/m <sup>2</sup> , 34,0 x 46,5 cm aberta, impressão 4/0 cores, com 2 bolsos internos com 12,0 x 20 cm, dobradas ao meio de modo que o formato fechado seja 23,2 x 34,0 cm, cintados de 50 em 50 unidades.	UN	10.000	1.000	

Empresa vencedora:

CNPJ:

Endereço:

CEP:

Telefone: (..)

Fax: (..)

Email:

**José Tadeu Tavernard Lima**  
Secretário de Administração, Orçamento e  
Finanças

Nome  
Cargo  
Nome  
Empresa  
Cargo  
Empresa



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

**Pregão n.º 066/2008 – Pág. 31**  
**Versão: 02/07/2009 17:30**

**Jumara Cristina Cerqueira Borges**  
Coordenadora de Licitações e Contratos  
Tribunal Superior do Trabalho