



TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO	
Pregão Eletrônico n.º 037/2010	
(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 aquisições de pastas para eventos
SESSÃO PÚBLICA PARA FORMULAÇÃO DE LANCES	
Dia:	Consultar o portal www.comprasnet.gov.br
Hora:	Consultar o portal www.comprasnet.gov.br
Local:	www.comprasnet.gov.br
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, CEP 70070-600, Brasília-DF
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 e 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, conforme o art. 19 do Decreto 5.450/05.

Retire o edital gratuitamente pelos portais
www.tst.jus.br e www.comprasnet.gov.br



1. Objeto da Licitação

1.1. O objeto deste certame é o registro de preços para futuras aquisições de pastas para eventos, conforme especificado na Tabela abaixo, nos termos e condições constantes neste edital e seu anexo.

Item	Especificação	Unidade	Quantidade para registro	Pedido mínimo por fornecimento
1	<p>Pasta eventos tipo envelope, em PVC expandido 0,40mm, face interna lisa e face externa sarjeada, cor fumê, com soldas de 2mm, com bolso e porta canetas, com as seguintes dimensões:</p> <p>Formato aberto:</p> <ul style="list-style-type: none">• parte de trás: lado direito com 420mm e esquerdo com 372mm, incluída a solda de 2mm, com 365mm de base, com a extremidade inferior reta e a superior em diagonal, com vinco de 2mm a 258mm da base, formando uma aba para fechamento da pasta, com gravação em baixo relevo e porta canetas;<ul style="list-style-type: none">– porta canetas com 85 x 20 mm, soldado no vinco interno da face traseira, centralizado, a 140mm de cada lado;– gravação: em baixo relevo, na aba.• parte da frente: 365mm x 222mm, incluída a solda de 2mm, com fole, este formado de uma dobra para fora, vincada a 26mm de cada extremidade, com retorno de 10mm, de modo que a parte externa do fole tenha 330mm, com bolso de identificação;<ul style="list-style-type: none">– bolso de identificação 95mm x 67mm, com solda de 1mm colocado a 20mm da base e 42mm da lateral esquerda, com cavidade tipo meio círculo à direita, com 10mm de raio, para facilitar a inserção e extração de etiqueta de identificação; <p>Formato fechado: 365 x 260 mm.</p> <p>Observar arte-final a ser fornecida pelo TST. Fotos ilustrativas no anexo I Poderá haver uma arte-final diferente para cada pedido, respeitando a quantidade referente ao pedido mínimo da ata de registro de preços</p>	Unidade	3.000	50
CÓDIGO CATSERV: 12882				



Grupo I – itens 2 ao 4				
Item	Especificação	Unidade	Quantidade para registro	Pedido mínimo por fornecimento
2	<p>Pasta na cor preta, em formato retangular, estrutura de papelão rígido, revestimento externo de couro sintético liso sobre espuma de 3 mm, lombada de 4 cm.</p> <p>Formato aberto: dimensões de 54,50 cm de comprimento x 36,50 cm de largura</p> <ul style="list-style-type: none">• lado direito (face interna): com encaixe de 29,70 cm x 24,25 cm para papel na parte superior;• lado esquerdo (face interna): com porta-cartão, dimensões 13,5 cm x 12,5 cm, dividido em 3 compartimentos, em couro sintético liso; 3 divisórias, uma sobreposta à outra, sendo a face visível de couro sintético camurçado e revestimento interno de TNT;• Orifício localizado na face interna, centralizado (horizontalmente) para armazenar caneta; <p>Formato fechado: dimensões de 27,25 cm x 36,50 cm, capa com gravação do logotipo do TST e dizeres, ambos na cor dourada, alinhados ao centro.</p> <p>Observar arte-final a ser fornecida pelo TST. Fotos ilustrativas no anexo II. Poderá haver uma arte-final diferente para cada pedido, respeitando a quantidade referente ao pedido mínimo da ata de registro de preços.</p>	Unidade	100	1
CÓDIGO CATSERV: 12882				
3	<p>Pasta na cor preta, em formato retangular, estrutura de papelão rígido, revestimento externo de couro sintético liso sobre espuma de 3 mm, lombada de 4 cm.</p> <p>Formato aberto: dimensões de 54,50 cm de comprimento x 36,50 cm de largura. Face interna composta de:</p> <ul style="list-style-type: none">• lado direito: com encaixe de 29,70 cm x 24,25 cm para papel na parte superior;• lado esquerdo: com porta-cartão, dimensões 13,5 cm x 12,5 cm, dividido em 3 compartimentos, em couro sintético liso; 3 divisórias, uma sobreposta à outra, sendo a face visível de couro sintético camurçado e revestimento interno de TNT;• Orifício centralizado (horizontalmente) para armazenar caneta; <p>Formato fechado: dimensões de 27,25 cm</p>	Unidade	100	1



	x 36,50 cm no formato fechado, capa com gravação do Brasão da República Federativa do Brasil e dizeres, ambos alinhados ao centro e em baixo relevo. Observar arte-final a ser fornecida pelo TST. Fotos ilustrativas no anexo III. Poderá haver uma arte-final diferente para cada pedido, respeitando a quantidade referente ao pedido mínimo da ata de registro de preço			
CÓDIGO CATSERV: 12882				
4	Pasta medindo 36 cm de comprimento x 52,5 cm de largura aberta, com lombada de 3 cm, na cor marrom. Estrutura de papelão 50 g/m2, revestido externamente com couro sintético, sobre espuma PU de 3 mm e internamente forro de nylon resinado e magnetado. Bolso interno no lado esquerdo, com compartimento sobreposto para cartão e presilha para caneta, todos em couro sintético. Encaixe para bloco no lado direito/superior. Miolo interno de reforço, em couro sintético, para acabamento dos cursores do zíper. Fechamento em três lados com zíper espiral nº 8 e dois cursores niquelados, abrindo em sentidos opostos. Estampa frontal em baixo relevo. Observar arte-final a ser fornecida pelo TST. Fotos ilustrativas no anexo IV. Poderá haver uma arte-final diferente para cada pedido, respeitando a quantidade referente ao pedido mínimo da ata de registro de preços.	Unidade	1.000	10
CÓDIGO CATSERV: 12882				

Item	Especificação	Unidade	Quantidade para registro	Pedido mínimo por fornecimento
5	Pasta em papel cartão supremo, 300 g/m², medindo 34,0 cm x 46,5 cm aberta, impressão 4/0 cores, com 2 bolsos internos com 12,0 cm x 20 cm, dobrada ao meio, formato fechado com 23,25 cm x 34,0 cm, capa com plastificação brilhante, embalagem: caixa de papelão.	Unidade	10.000	1.000
CÓDIGO CATSERV: 373-5				



- 1.2. Os serviços serão executados na Sede da empresa contratada, em arte-final fornecida pelo Tribunal Superior do Trabalho - TST.
- 1.3. Os serviços deverão ser executados observando os parâmetros e rotinas recomendados pela boa técnica, bem como em observância às recomendações emanadas do TST.
- 1.4. As mídias contendo material a ser reproduzido serão retiradas no TST pela empresa contratada, podendo ser enviado para a referida empresa por e-mail.
- 1.5. Os textos, imagens e arte-final são de propriedade do TST, sendo vedada sua divulgação ou comercialização por parte da empresa contratada e seus prepostos.
- 1.6. Os materiais deverão ser acondicionados em embalagens lacradas, com a identificação do produto.

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.

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. Em relação ao grupo I, itens 2 ao 4, os interessados deverão **cotar todos os itens do grupo**, sob pena de desclassificação.
- 4.3. A proposta deverá ainda especificar, nos campos apropriados do sistema, o fabricante, a marca e demais referências que identifiquem o produto cotado, ficando o proponente, em caso de omissão, obrigado a fornecer o bem indicado pelo TST.
- 4.4. 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:
- 4.4.1. Prazo de entrega do protótipo de, no máximo, dez dias, contados do recebimento da nota de empenho;



- 4.4.1.1. O protótipo, quando aprovado, será considerado como uma unidade fornecida pela empresa.
- 4.4.2. Prazo de entrega dos produtos de, no máximo, dez dias, contados da aprovação do protótipo;
- 4.4.3. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, noventa dias.
- 4.5. Serão desclassificadas as propostas que comprovadamente cotarem objeto diverso daquele requerido nesta licitação, **que deixarem de cotar qualquer item do grupo, caso esteja ofertando lances para os itens 2, 3 e 4 (grupo I)**, ou as que desatendam às exigências deste edital.
- 4.6. 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:
- 4.6.1. Inexistência de fato superveniente que o impeça de participar do certame;
- 4.6.2. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 4.6.3. Concordância com as condições estabelecidas neste edital e que atende aos requisitos de habilitação;
- 4.6.4. Atendimento aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº123/2006, no caso de microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas.
- 4.7. 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 irrealizáveis 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. Somente poderá ser considerado excessivo qualquer preço após o encerramento da etapa de lances e, quando formulada contraproposta pelo Pregoeiro, após sua recusa ou no caso de omissão por parte do respectivo proponente.



5.2.2. O ônus da prova da exequibilidade 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 exclusivamente no sistema eletrônico e obedecerá ao rito estabelecido nos Decretos 5.450/05 e 6.204/07.

6.1.1. Por força do disposto no art. 13, inciso IV do Decreto 5450/2005, os licitantes estão obrigados a acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a licitação, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.2. Aberta a sessão pública, o pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas cujos dados disponíveis revelem estar em desconformidade 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.

6.5.1. Não se recomenda concentrar o esforço de redução em apenas um, ou mesmo em um subconjunto de itens que integram o grupo, pois os demais, se incompatíveis com o respectivo valor estimado, podem levar à desclassificação da respectiva empresa proponente, nos termos do item 7.5.1.



- 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 será classificada em primeiro lugar pelo critério de Julgamento por Preço Global – Lote.**
- 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 consistirão em uma unidade dos itens 1, 4 e 5, constantes na Tabela do objeto desta licitação, confeccionada em arte-final oferecida pelo Tribunal Superior do Trabalho.
 - 7.4.1.1. A arte-final estará à disposição do interessado na Seção de Controle de Material - SCMAT, podendo ser solicitada pelo endereço eletrônico scmat@tst.jus.br.
 - 7.4.1.2. O ônus da amostra corre por conta do Licitante.
- 7.4.2. 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 cinco dias úteis;
- 7.4.3. 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, para serem analisadas, com o objetivo de aferir a conformidade do produto às especificações;
- 7.4.4. 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.
- 7.4.5. 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.
- 7.4.6. A partir da data em que for homologado o processo licitatório, as amostras recusadas estarão à disposição das licitantes que deverão retirá-las na Seção de Controle de Material – SCMAT do Tribunal, no prazo máximo de 15 dias.
- 7.4.7. 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.
- 7.4.8. 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.
- 7.4.9. 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.

7.4.10. A aceitação da proposta fica condicionada à aprovação das amostras solicitadas.

7.5. O pregoeiro realizará a aceitação da proposta para o grupo, sendo impossível aceitar parte dos itens.

7.5.1. O preço ofertado final de cada item que integra um grupo deve ser compatível com o valor estimado para a respectiva contratação.

7.6. O pregoeiro poderá encaminhar contraproposta ao licitante que tenha apresentado o 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.

7.6.1. A negociação será realizada exclusivamente pelo canal de comunicação (*chat*) existente no sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.7. Em seguida, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

7.8. Constatado o atendimento pleno das exigências contidas no edital, o proponente será declarado vencedor.

7.9. 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, o proponente será afastado do certame e o pregoeiro examinará as propostas subsequentes, na ordem de classificação, até a obtenção de uma que atenda ao edital.

7.10. Será desconsiderada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital e em seus anexos.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. O sistema eletrônico produzirá automaticamente ata circunstanciada da sessão pública imediatamente após seu encerramento, a qual ficará acessível no Portal de Compras do Governo Federal – COMPRASNET e nela 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. 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.
- 10.7. 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.



- 10.8. 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.
- 10.9. 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 entregue 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 substituí-lo 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. Quando a recusa for parcial, o TST estabelecerá o prazo de um a três dias úteis para a substituição da nota fiscal por outra contendo apenas os itens aprovados pela Fiscalização.

13.5. Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade do produto fornecido pelo prazo estabelecido na respectiva garantia (pelo produtor ou fabricante), obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito no prazo estabelecido pelo TST.

13.6. Para o recebimento definitivo, poderão ser efetuados testes por amostragem para avaliação dos produtos, utilizando uma quantidade entre um e dez por cento do item do empenho, escolhidos aleatoriamente.

13.7. 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. A Contratada deverá entregar todo o material solicitado através da nota de empenho, não havendo pagamento em caso de entrega parcial até que ocorra o adimplemento da obrigação.
- 14.4. 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.
- 14.5. 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. Entregar os produtos em prazo não superior ao máximo estipulado neste edital.
- 16.1.1. O produto deverá ser entregue na Seção de Controle de Material do Tribunal Superior do Trabalho, localizada no Setor de Administração Federal Sul quadra 8, lote 1, bloco A, trecho II, subsolo, Brasília-DF, CEP 70070-600, telefone 3043-4068 ou 3043-3133, a expensas do licitante.
- 16.2. Retirar, em caso de recusa, o produto recusado no momento da entrega do produto correto.
- 16.2.1. A Administração do TST poderá dar a destinação que julgar conveniente ao produto abandonado em suas dependências.



- 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 no prazo de entrega 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. 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.
- 20.4. 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.
- 20.5. Aquele que, convocado no prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, 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.



- 20.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e sua aplicação deverá ser precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa para o adjudicatário, na forma da lei.
- 20.7. 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.
- 20.7.1. 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.

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.
- 21.6. Esta licitação poderá ser acompanhada pelos portais www.tst.jus.br e www.comprasnet.gov.br, onde são divulgados os prazos, consultas e demais informações do certame.



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PE – 037/2010

No dia ____ de _____ de 2010, no Tribunal Superior do Trabalho, registra-se o preço da empresa abaixo identificada para futuras aquisições de pastas para eventos, conforme descrito no quadro abaixo, resultante do Pregão Eletrônico n.º 37/2010. As especificações técnicas constantes do processo administrativo TST 506.031/2009-8, 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 2011.

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Pedido mínimo por fornecimento	Preço unitário registrado
1	<p>Pasta eventos tipo envelope, em PVC expandido 0,40mm, face interna lisa e face externa sarjeada, cor fumê, com soldas de 2mm, com bolso e porta canetas, com as seguintes dimensões:</p> <p>Formato aberto:</p> <ul style="list-style-type: none">• parte de trás: lado direito com 420mm e esquerdo com 372mm, incluída a solda de 2mm, com 365mm de base, com a extremidade inferior reta e a superior em diagonal, com vinco de 2mm a 258mm da base, formando uma aba para fechamento da pasta, com gravação em baixo relevo e porta canetas;– porta canetas com 85 x 20 mm, soldado no vinco interno da face traseira, centralizado, a 140mm de cada lado;– gravação: em baixo relevo, na aba.• parte da frente: 365mm x 222mm, incluída a solda de 2mm, com fole, este formado de uma dobra para fora, vincada a 26mm de cada extremidade, com retorno de 10mm, de modo que a parte externa do fole tenha 330mm, com bolso de identificação;– bolso de identificação	Unidade	3.000	50	



	95mm x 67mm, com solda de 1mm colocado a 20mm da base e 42mm da lateral esquerda, com cavidade tipo meio círculo à direita, com 10mm de raio, para facilitar a inserção e extração de etiqueta de identificação; Formato fechado: 365 x 260 mm. Observar arte-final a ser fornecida pelo TST. Fotos ilustrativas no anexo I Poderá haver uma arte-final diferente para cada pedido, respeitando a quantidade referente ao pedido mínimo da ata de registro de preços.				
2	Pasta na cor preta, em formato retangular, estrutura de papelão rígido, revestimento externo de couro sintético liso sobre espuma de 3 mm, lombada de 4 cm. Formato aberto: dimensões de 54,50 cm de comprimento x 36,50 cm de largura <ul style="list-style-type: none">• lado direito (face interna): com encaixe de 29,70 cm x 24,25 cm para papel na parte superior;• lado esquerdo (face interna): com porta-cartão, dimensões 13,5 cm x 12,5 cm, dividido em 3 compartimentos, em couro sintético liso; 3 divisórias, uma sobreposta à outra, sendo a face visível de couro sintético camurçado e revestimento interno de TNT;• Orifício localizado na face interna, centralizado (horizontalmente) para armazenar caneta; Formato fechado: dimensões de 27,25 cm x 36,50 cm, capa com gravação do logotipo do TST e dizeres, ambos na cor dourada, alinhados ao centro. Observar arte-final a ser fornecida pelo TST. Fotos ilustrativas no anexo II. Poderá haver uma arte-final diferente para cada pedido, respeitando a quantidade referente ao pedido mínimo da ata de registro de preços.	Unidade	100	1	
3	Pasta na cor preta, em formato retangular, estrutura de papelão rígido, revestimento externo de couro sintético liso sobre espuma de 3 mm, lombada de 4 cm. Formato aberto: dimensões de 54,50 cm de comprimento x 36,50 cm de	Unidade	100	1	



	<p>largura. Face interna composta de:</p> <ul style="list-style-type: none">• lado direito: com encaixe de 29,70 cm x 24,25 cm para papel na parte superior;• lado esquerdo: com porta-cartão, dimensões 13,5 cm x 12,5 cm, dividido em 3 compartimentos, em couro sintético liso; 3 divisórias, uma sobreposta à outra, sendo a face visível de couro sintético camurçado e revestimento interno de TNT;• Orifício centralizado (horizontalmente) para armazenar caneta; <p>Formato fechado: dimensões de 27,25 cm x 36,50 cm no formato fechado, capa com gravação do Brasão da República Federativa do Brasil e dizeres, ambos alinhados ao centro e em baixo relevo.</p> <p>Observar arte-final a ser fornecida pelo TST. Fotos ilustrativas no anexo III. Poderá haver uma arte-final diferente para cada pedido, respeitando a quantidade referente ao pedido mínimo da ata de registro de preço</p>				
4	<p>Pasta medindo 36 cm de comprimento x 52,5 cm de largura aberta, com lombada de 3 cm, na cor marrom.</p> <p>Estrutura de papelão 50 g/m², revestido externamente com couro sintético, sobre espuma PU de 3 mm e internamente forro de nylon resinado e magnetado. Bolso interno no lado esquerdo, com compartimento sobreposto para cartão e presilha para caneta, todos em couro sintético. Encaixe para bloco no lado direito/superior. Miolo interno de reforço, em couro sintético, para acabamento dos cursores do zíper. Fechamento em três lados com zíper espiral nº 8 e dois cursores niquelados, abrindo em sentidos opostos. Estampa frontal em baixo relevo.</p> <p>Observar arte-final a ser fornecida pelo TST. Fotos ilustrativas no anexo IV. Poderá haver uma arte-final diferente para cada pedido, respeitando a quantidade referente ao pedido mínimo da ata de registro de preços.</p>	Unidade	1.000	10	
5	<p>Pasta em papel cartão supremo, 300 g/m², medindo 34,0 cm x 46,5 cm aberta, impressão 4/0 cores, com 2 bolsos internos com 12,0 cm x 20 cm, dobrada ao meio, formato fechado com</p>	Unidade	10.000	1.000	



	23,25 cm x 34,0 cm, capa com plastificação brilhante, embalagem: caixa de papelão.				
Empresa vencedora: CNPJ: Endereço: CEP: Telefone: (..) Fax: (..) Email:					

José Tadeu Tavernard Lima
Secretário de Administração, Orçamento e
Finanças
Tribunal Superior do Trabalho

Nome
Cargo
Empresa

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



ANEXO I





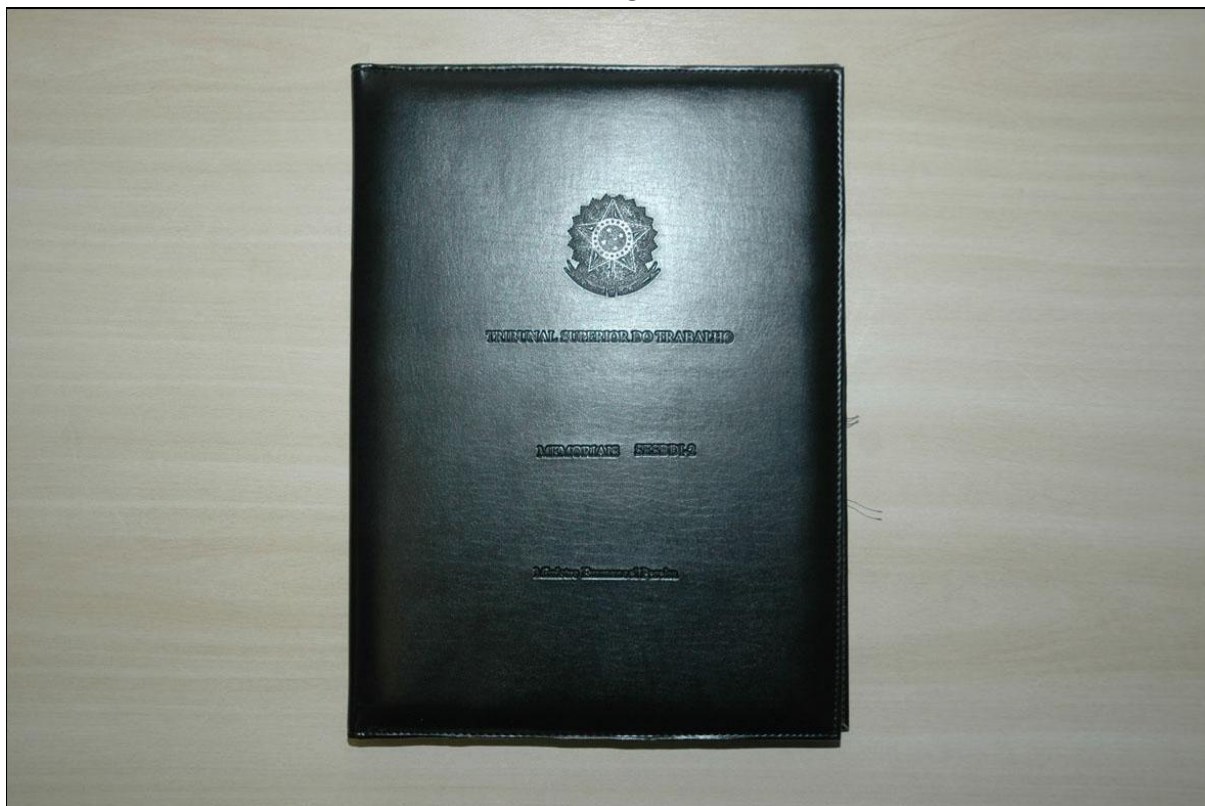
ANEXO II

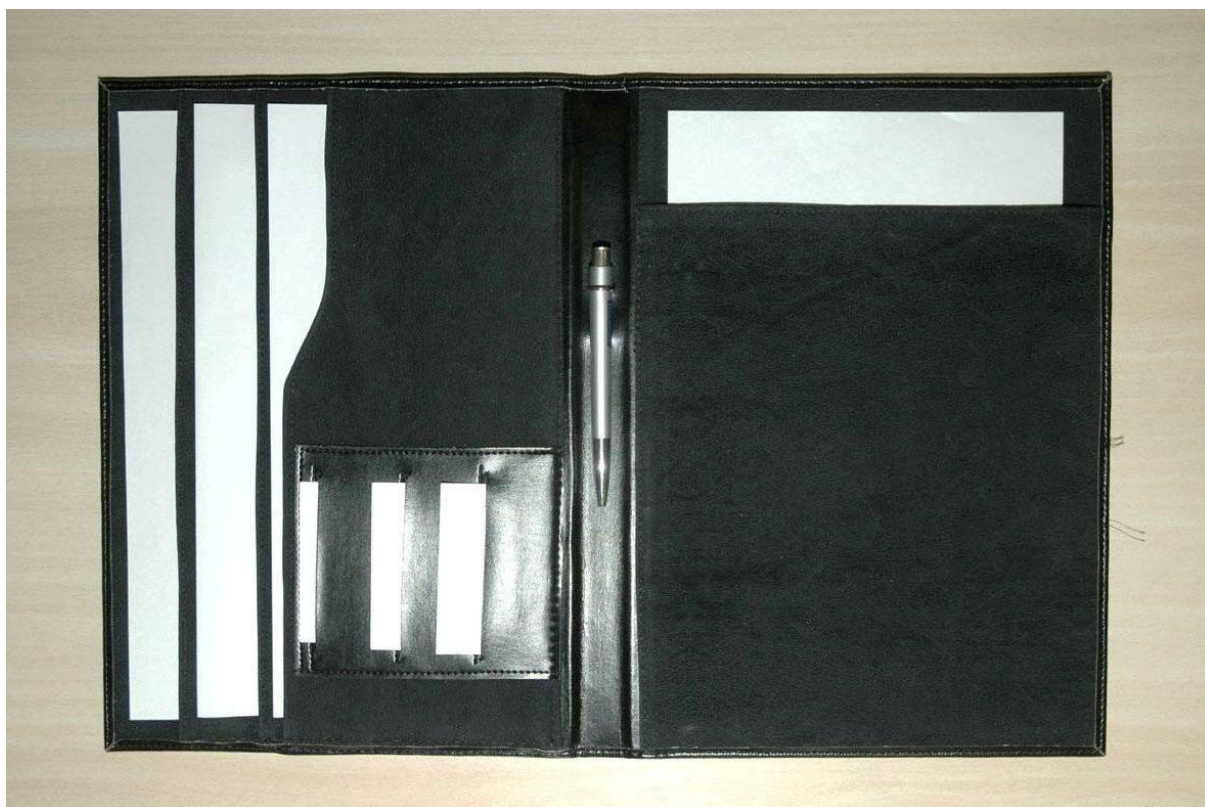






ANEXO III







ANEXO IV

