



<b>TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO</b>	
<b>Pregão Eletrônico n.º 035/2015</b>	
(Regido pela Lei Complementar 123/06, pela Lei 10.520/02, pelos Decretos 7.892/13, 5.450/05 e 6.204/07 e subsidiariamente pelas Leis 8.078/90, 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 impressos gráficos.
<b>SESSÃO PÚBLICA PARA FORMULAÇÃO DE LANCES</b>	
Dia:	Consultar o portal <a href="http://www.comprasgovernamentais.gov.br">www.comprasgovernamentais.gov.br</a>
Hora:	Consultar o portal <a href="http://www.comprasgovernamentais.gov.br">www.comprasgovernamentais.gov.br</a>
Local:	<a href="http://www.comprasgovernamentais.gov.br">www.comprasgovernamentais.gov.br</a>
<b>LOCAL, DIAS E HORÁRIOS PARA LEITURA OU OBTENÇÃO DESTE EDITAL.</b>	
Dia:	Segunda a sexta-feira
Hora:	Das 12h às 18h
Local:	SAFS, quadra 8, lote 1, Bloco A, 3º andar, sala 332, 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](http://www.tst.jus.br) e [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.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.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

\_\_\_\_\_  
Coordenador de Licitações e Contratos

\_\_\_\_\_  
Supervisor SAACPL



## 1. Objeto da Licitação

- 1.1. O objeto deste certame é o registro de preços para futuras aquisições de impressos gráficos para o Programa Trabalho Seguro, Combate ao Trabalho Infantil e outros programas e eventos de interesse do Tribunal Superior do Trabalho, conforme especificado na tabela abaixo, nos termos e condições constantes neste edital e seus anexos.

Grupo 1 - Itens 01 e 02				
Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Pedido mínimo
1.	Folder confeccionado em papel couché fosco 150 g/m <sup>2</sup> , impressão 4/4 cores, com 3 dobras, formato 63,5 x 30,0 cm (aberto) e 16,0 x 30,0 cm (fechado), personalizado com arte final a ser fornecida pelo Contratante; acondicionados em papel kraft natural, embalados a cada 200 unidades.	Unidade	65.000	1.000
2.	Cartaz confeccionado em papel couché L1 150 g/m <sup>2</sup> , impressão 4/0 cores, formato A3 (29,7 x 42,0 cm) personalizado com arte final a ser fornecida pelo Contratante; acondicionados em papel kraft natural, embalados a cada 200 unidades.	Unidade	80.000	1.000
Grupo 2 - Itens 03 e 04				
Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Pedido mínimo
3.	Revista com miolo em papel reciclado, 90 g/m <sup>2</sup> , impressão 4/4 cores, formato 42,0 x 15,0 cm (aberto), conteúdo 5 folhas no formato aberto e 10 folhas em formato fechado, além de capa e contracapa; capa em papel reciclado 150 g/m <sup>2</sup> , impressão 4/4 cores, no mesmo formato do miolo; encadernação canoa grampeada (formato paisagem) de fora para dentro com 2 grampos, ficando no formato 21,0 x 15,0 cm (fechado), personalizada com arte final a ser fornecida pelo Contratante; acondicionadas em papel kraft natural, embaladas a cada 100 unidades.	Unidade	20.000	1.000
4.	Folhas adicionais para a revista especificada no item anterior, em papel reciclado 90 g/m <sup>2</sup> , impressão 4/4 cores, formato 42,0 x 15,0 cm (aberto) e 21,0 x 15,0 cm (fechado), para serem agregadas às revistas cuja arte final exija maior número de páginas.	Unidade	20.000	1.000



Itens não agrupados				
Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Pedido mínimo
5.	Bloco com 50 folhas; miolo em papel reciclado, 75g/m <sup>2</sup> , cor palha clara, composto de, no mínimo, 70% de aparas pré-consumo e o restante de aparas pós-consumo; no formato 14,5 x 21,0 cm, impressão 1/0; e capa e contracapa em papel reciclado, 150 g/m <sup>2</sup> , cor palha, composto de, no mínimo, 70% de aparas pré-consumo e o restante de aparas pós-consumo, impressão 4/4; acabamento em espiral na cabeça, de 9 mm, na cor preta. Personalizado com arte final a ser fornecida pelo Contratante; acondicionados em papel kraft natural, embalados a cada 20 unidades.	Bloco	6.000	1.000
6.	Calendário, com base medindo 15 x 10 x 15 cm de comprimento, com 3 vincos centrais e 20 cm de largura, em papel cartão supremo, 350 g/m <sup>2</sup> , impressão 4 x 0. Com 14 lâminas medindo 20 x 14,5 cm, em papel couché fosco, 210 g/m <sup>2</sup> , impressão 4/4. Acabamento em wire-o na cor preta e montagem inteiraça. Personalizado com arte final a ser fornecida pelo Contratante; embalados a cada 100 unidades. <b>Imagem ilustrativa no Anexo II.</b>	Unidade	35.000	5.000
7.	Caneta esferográfica retrátil, em corpo plástico branco, tinta azul, comprimento total de 140 mm (variação de 10% + ou -), botão de acionamento e ponteira cromados, clipe de plástico preto, apoiador emborrachado na cor preta, personalizada com arte-final a ser fornecida pelo Contratante; embaladas em caixas com 50 unidades. <b>Foto ilustrativa no Anexo II.</b>	Unidade	6.000	1.000



8.	<p>Pen Drive Card (Pen Card ou Pen Drive Cartão) Da memória flexível (Pen Drive)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Interface USB 2.0;</li><li>- Capacidade mínima de armazenamento: 4GB;</li><li>- Alta velocidade de transferência de dados de desempenho;</li><li>- Taxa de leitura mínima de 8MB/15MB para gravação e de 2MB e 8MB no modo Single-channel;</li><li>- Hot Plug and Play;</li><li>- Suporte para vários sistemas operacionais: Windows/Macintosh/Linux;</li><li>- Driver de sistema livre, exceto Win98 e versão anterior;</li><li>- Built-in proteção de senha;</li><li>- Função de reprodução automática;</li><li>- Função Bootable;</li><li>- Função Ready Boost no Windows Vista;</li></ul> <p><u>Do cartão plástico</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Material: plástico PVC;</li><li>- Dimensões aproximadas: 85 x 2,95 mm;</li><li>- Impressão (gravação) digital UV, 4/4, personalizada com arte final a ser fornecida pelo Contratante.</li></ul> <p>Garantia: 3 meses do cartão e da memória. Embalados a cada 100 unidades. <b>Fotos ilustrativas no Anexo II.</b></p>	Unidade	9.000	1.000
9.	<p>Pasta envelope em nylon 600, nas cores <b>bege- pérola azul royal ou vinho</b>, medindo aproximadamente 40 x 30 cm, um compartimento com fechamento em toda extensão superior em zíper nº 6, com duas alças de mão em cadarço de nylon de 30 mm, impressão em policromia, personalizada com arte-final a ser fornecida pelo contratante; embaladas a cada 100 unidades. A cada pedido será escolhida uma das cores a critério do contratante, respeitado o pedido mínimo. <b>Foto ilustrativa no Anexo II.</b></p>	Unidade	9.000	1.000

- Os materiais deverão ser acondicionados em suas embalagens originais, lacradas e apropriadas para armazenamento, e identificados com sua descrição, incluindo, quando cabíveis: marca, fabricante, data de fabricação, validade e outras especificações de acordo com suas características.
- A cada pedido de cada item da Tabela 1 poderá ser solicitada uma arte-final diferente, a critério do Contratante, respeitado o pedido mínimo.

## 2. Condições para Participação

- Poderão participar dos grupos 1 e 2 e dos itens 6 e 8 deste pregão os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste edital, 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. Os itens 5, 7 e 9 deste pregão destinam-se exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme determina o art. 6º do Decreto 6.204, de 05/09/07.
- 2.2.1. As microempresas e as empresas de pequeno porte, no ato de envio de suas propostas devem declarar, em campo próprio do Sistema, que atendem aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar 123, de 14/12/06, c/c o art. 11 do Decreto 6.204, de 05/09/07, para fazerem jus ao tratamento favorecido.
- 2.3. Ficam impedidos de participar desta licitação:
- 2.3.1. Os interessados que se encontrem sob falência, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição e as empresas estrangeiras que não funcionem no país;
  - 2.3.2. 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, com base na Lei 8.666/1993; ou impedidos de licitar e contratar com a União, com base na Lei 10.520/2002 (TCU Acórdãos 842/2013, 3439/2012, 3243/2012 e 2242/2013, todos do Plenário).



### 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 o **preço unitário** para cada item integrante do grupo, expresso em reais, incluindo todos os impostos, taxas, fretes e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais.
  - 4.1.1. No campo apropriado do sistema, o licitante deverá informar a quantidade a ser registrada;
  - 4.1.2. Não será aceito quantitativo inferior ao total previsto para registro.
- 4.2. No caso dos grupos, os interessados deverão cotar **todos os itens**, sob pena de desclassificação.
- 4.3. A proposta deverá ainda especificar, quando cabíveis, nos campos apropriados do sistema: marca, modelo, fabricante, data de fabricação, validade 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” devem ser 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. E para os itens 7 e 8, prazo de garantia dos produtos definida pelo fabricante de, no mínimo, doze meses contados do recebimento definitivo do objeto;
  - 4.4.2. 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 todos os itens, no caso dos grupos**, 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 nº 123/2006.
- 4.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

## **5. Critério de Aceitabilidade dos Preços**

- 5.1. Os preços deverão ser cotados em reais, com duas casas decimais, sob pena de serem truncados.
- 5.2. Serão desclassificadas as propostas que ofereçam preços excessivos ou inexequíveis.
- 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 três 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 5.450/2005, 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 que estejam em desconformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.
- 6.2.1. O pregoeiro abrirá o grupo e procederá a análise das propostas de cada item.



- 6.2.2. A desclassificação de um único item implicará a desclassificação da proposta global.
- 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 seja possível 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. 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.
- 6.6. Na fase de lances, a disputa será por item, embora a classificação final seja pelo valor global do grupo.
  - 6.6.1. Não se recomenda concentrar o esforço de redução em apenas um dos itens que integram o grupo, pois a incompatibilidade de um deles com o respectivo valor estimado pode levar à desclassificação da respectiva empresa proponente, nos termos do item 7.6.1.
- 6.7. Na fase competitiva do pregão, o intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 3 (três) segundos, conforme IN SLTI/MPOG nº 03, de 16/12/2011, alterada pela IN SLTI/MPOG nº 03, de 4/10/2013.
  - 6.7.1. Os lances enviados em desacordo com o item anterior serão descartados automaticamente pelo sistema.
- 6.8. No caso dos grupos, a cada lance ofertado por item, o Sistema atualizará automaticamente o valor global.
- 6.9. 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.
- 6.10. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro.
- 6.11. 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.





- 6.12. **A empresa que ofertar o menor valor global para cada grupo será classificada em primeiro lugar pelo critério de Julgamento por Preço Global – Lote.**
- 6.13. 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.

## **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. Serão recusadas propostas com o quantitativo inferior ao total previsto para registro.
- 7.3. As propostas que resultarem preços manifestamente inexequíveis serão desclassificadas.
- 7.3.1. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.
  - 7.3.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas outras diligências.
- 7.4. **AMOSTRAS - 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 amostra dos produtos cotados, no prazo improrrogável de até cinco dias úteis, a contar da convocação, para verificação da conformidade com as especificações, observados os seguintes procedimentos:**
- 7.4.1. As amostras consistirão de 2 (duas) unidades de cada um dos itens 1, 2, 3, 8 e 9, de 5 (cinco) unidades de cada um dos itens 5 e 6, e de 3 (três) unidades do item 7 da tabela do objeto deste edital, confeccionadas com arte-final fornecida pelo Tribunal Superior do Trabalho;
    - 7.4.1.1. As artes-finais estarão à disposição da Licitante na Seção de Controle de Material - SCMAT, podendo ser solicitadas pelo endereço eletrônico [scmat@tst.jus.br](mailto:scmat@tst.jus.br).
    - 7.4.1.2. As amostras deverão estar devidamente e individualmente embaladas, lacradas e identificadas com o número do certame, o número do item, o CNPJ, o nome ou razão social da licitante e o telefone para contato.



- 7.4.2. O prazo estabelecido pelo pregoeiro refere-se à entrega do produto no TST e não a data de despacho/postagem;
- 7.4.2.1. Não serão analisadas amostras entregues após a data estabelecida pelo pregoeiro;
- 7.4.2.2. O ônus da apresentação da amostra é de responsabilidade da Licitante.
- 7.4.3. As amostras deverão ser entregues, a expensas da licitante, na Seção de Controle de Material do TST, localizada no SAFS quadra 8, lote 1, Bloco A, subsolo, Brasília-DF, CEP: 70070-600, telefones: 3043-4068 ou 3043-4057, e-mail: scmat@tst.jus.br, e serão analisadas com o objetivo de aferir a adequação do produto ofertado às necessidades do Tribunal Superior do Trabalho, segundo o critério de sua compatibilidade com a especificação.
- 7.4.4. Os licitantes poderão acompanhar a avaliação da amostra, desde que se manifestem até a data da entrega da amostra, mediante e-mail para o endereço eletrônico constante do subitem anterior.
- 7.4.5. O prazo máximo para a conclusão da análise a que se refere o item anterior será de cinco dias úteis, contados do recebimento das amostras pela Seção de Controle de Material.
- 7.4.6. O licitante que não apresentar amostra, apresentar fora do prazo estabelecido ou apresentá-la em desacordo com as especificações será desclassificado e o licitante subsequente convocado.
- 7.4.7. A amostra entregue pela proponente vencedora permanecerá com a Fiscalização para comparação quando do recebimento dos demais produtos e será devolvida à empresa contratada após o recebimento definitivo do objeto.
- 7.4.8. A partir da data em que for homologado o processo licitatório, as amostras recusadas estarão à disposição das licitantes, que deverão retirá-las na SCMAT/TST no prazo máximo de trinta dias.
- 7.4.9. A não retirada das amostras até o término dos prazos fixados será considerada abandono dos materiais e a Administração poderá dar-lhes a destinação que julgar conveniente
- 7.4.10. A responsabilidade do órgão licitante por eventuais danos às amostras limitar-se-á ao período compreendido entre a entrega/recebimento e o último dia fixado para sua retirada.
- 7.4.11. A aceitação da proposta fica condicionada à aprovação das amostras.
- 7.4.12. **Previamente à solicitação de envio dos documentos, o pregoeiro irá verificar se o licitante está conectado e acompanhando a sessão pública. O pregoeiro irá indagar ao licitante se tem interesse em**



**apresenta-los na forma do edital. Será concedido o prazo de 30 (trinta) minutos para que ele se manifeste por meio do chat em resposta à indagação. Se esgotado o referido prazo, o licitante não se manifestar, terá sua proposta desclassificada, com fundamento no disposto no art. 13, inciso IV do Decreto 5.450/2005.**

- 7.5. Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.
- 7.6. **No caso dos grupos, o pregoeiro realizará a aceitação da proposta para cada grupo, sendo impossível aceitar parte dos itens.**
  - 7.6.1. O preço ofertado final de cada item que integra um grupo deve ser compatível com o valor estimado para a respectiva contratação.
- 7.7. 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.
  - 7.7.1. A negociação será realizada exclusivamente pelo canal de comunicação (*chat*) existente no sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.8. Em seguida, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.
- 7.9. Constatado o atendimento pleno das exigências contidas no edital, o proponente será declarado vencedor.
- 7.10. Se a proposta não for aceita ou se o licitante não atender às exigências habilitadoras, em descumprimento dos requisitos estabelecidos neste edital, a proposta será desclassificada e o pregoeiro examinará as propostas subsequentes, na ordem de classificação, até a obtenção de uma que atenda ao edital.
- 7.11. Será desconsiderada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital.
- 7.12. 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.
- 7.13. 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.
- 7.14. 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.

7.15. **A(s) empresa(s) vencedora(s) do certame somente deverá(ão) encaminhar proposta(s), declarações ou quaisquer outros documentos se expressamente solicitado pelo pregoeiro, mediante notificação efetuada pelo canal de comunicação (chat), sob pena de serem descartados.**

7.16. 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 ([www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)) e nela serão registradas as ocorrências relevantes.

## 8. Requisitos de Habilitação dos Licitantes

8.1. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, podendo os licitantes deixar de apresentar os documentos de habilitação que já constem do referido Sistema de Cadastramento.

8.2. A habilitação no que tange à **regularidade fiscal** far-se-á com a verificação de que o licitante está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, e as Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso.

8.3. A **regularidade trabalhista** do licitante deverá ser comprovada mediante certidão negativa, provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, a qual será emitida pelo Pregoeiro no sítio do TST durante a sessão pública.

8.3.1. Será aceita a apresentação de Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

8.4. Para fins de qualificação **econômico-financeira**, a licitante deverá comprovar capital social mínimo não inferior a 10% do valor total da proposta, o que poderá ser consultado no SICAF ou obtido por meio do contrato social, certidão simplificada emitida pela junta comercial ou balanço patrimonial do último exercício social.

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 produto 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. **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.**
- 8.6.3. 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.
- 8.6.3.1. Comprovada a impossibilidade de envio por meio da referida ferramenta, a critério do Pregoeiro, poderá ser utilizada outra forma de envio.
- 8.6.3.2. O prazo para envio poderá ser prorrogado por mais uma hora, a critério do Pregoeiro, desde que solicitado e justificado pelo interessado no chat da sessão pública ou por e-mail antes de expirado o prazo inicial estabelecido.
- 8.6.4. 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.
- 8.6.5. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta, ou contrariar qualquer dispositivo deste edital, poderá o pregoeiro considerar o proponente inabilitado.
- 8.6.6. Caso o licitante seja inabilitado por irregularidade constatada quando da consulta no SICAF, e comprovar, exclusivamente mediante apresentação do Recibo de Solicitação de Serviço – RSS, nos termos do art. 37 da IN SLTI/MPOG nº 02, de 11/10/2010, ter entregado a documentação à sua Unidade Cadastradora no prazo regulamentar, o pregoeiro suspenderá os trabalhos para proceder diligência, na forma estabelecida no § 3º do art. 43 da Lei n.º 8.666/1993.
- 8.6.7. Os documentos deverão ter validade expressa ou estabelecida em lei, admitidos como válidos, no caso de omissão, os emitidos a menos de noventa dias.



- 8.6.8. Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documento** em substituição aos documentos requeridos no presente edital.
- 8.6.9. Os documentos apresentados com a validade expirada, se não for falta sanável, acarretarão a inabilitação do proponente.
- 8.6.10. **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, com as alterações trazidas pela Lei Complementar 147, de 07/08/2014.**
- 8.6.11. Na assinatura da Ata de Registro de Preços, bem como na retirada de cada Nota de Empenho, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste edital.

## **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 vinte e quatro 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 tipo de 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 contrarrazões 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 contrarrazões, 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 do processo administrativo eletrônico permanecerão com vista franqueada aos interessados, que deverão solicitá-la pelo e-mail [cpl@tst.jus.br](mailto:cpl@tst.jus.br).

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

- 10.1. Após a homologação do resultado desta licitação, o TST convocará o proponente vencedor para assinar a Ata de Registro de Preços - ARP, quando será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital.
- 10.2. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, havendo necessidade de adquirir o objeto, a empresa cujo preço foi registrado será convocada para a retirada da respectiva nota de empenho.
- 10.3. As convocações de que tratam os itens 10.1 e 10.2 deverão ser atendidas 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 no item 20.3 deste edital.
- 10.4. 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.
- 10.5. Quando o proponente vencedor não assinar a ARP no prazo e condições estabelecidos, é facultado ao TST convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 10.6. Ao assinar a Ata de Registro de Preços a empresa adjudicatária obriga-se a entregar os materiais, conforme especificações e condições contidas neste edital e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.
- 10.7. 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 à preferência de fornecimento em igualdade de condições.

- 10.8. A Ata de Registro de Preços vigente poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.
- 10.9. Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o órgão gerenciador da Ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.
- 10.10. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 10.11. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, se houver.
- 10.12. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, se houver, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

## **11. Vigência do Registro de Preços**

- 11.1. O prazo de vigência do Registro de Preços será de um ano.
  - 11.1.1. Durante a vigência da ARP serão realizadas pesquisas de mercado periódicas para comprovação da vantajosidade dos preços registrados.

## **12. Fiscalização da Execução Contratual**

- 12.1. Na hipótese de aquisição do objeto do Registro de Preços, após a entrega da nota de empenho, a Administração designará um servidor, ou comissão de servidores, doravante denominado Fiscalização, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral até a entrega do objeto pela Contratada.
- 12.2. São atribuições da Fiscalização, entre outras:
  - 12.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual bem assim indicar as ocorrências verificadas;





- 12.2.2. Solicitar à Contratada e a seus prepostos ou obter da Administração todas as providências tempestivas necessárias ao bom andamento da avença e anexar aos autos cópia dos documentos que comprovem essas solicitações;
  - 12.2.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
  - 12.2.4. Encaminhar à Secretaria de Administração - SEA os documentos para exame e deliberação sobre a possível aplicação de sanções administrativas.
- 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 de cada nota de empenho será recebido das seguintes formas:
- 13.1.1. **Provisória**, mediante recibo, imediatamente após a entrega dos produtos, 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 dos serviços, observados os critérios constantes do Anexo I, ocasião em que se fará constar o atesto da nota fiscal.
- 13.2. O material entregue em desconformidade com o especificado no instrumento convocatório ou o indicado na proposta, que não atenderem ao padrão de qualidade exigido, conforme previsto no Anexo I, serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a Contratada será notificada e obrigada a substituí-los a suas expensas, no prazo contratual estabelecido, 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. Para o recebimento definitivo poderão ser efetuados testes por amostragem para avaliação dos materiais, utilizando uma quantidade entre um e dez por cento de cada item do empenho, escolhidos aleatoriamente.
- 13.4. Um representante da Contratada poderá acompanhar a avaliação dos materiais, desde que se manifeste até o momento da entrega, sendo a conferência efetuada na presença de testemunhas em caso de não comparecimento.
- 13.5. Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade de cada unidade do material fornecido, e estará obrigada a repor aquele que apresentar defeito no prazo estabelecido pelo Contratante.



## **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 para fins de liquidação e pagamento das despesas, deverão ser entregues, exclusivamente, na Coordenadoria de Material e Logística do TST, situada no SAFS, quadra 8, lote 1, Bloco A, Térreo, sala T18, CEP 70070-600, Brasília-DF, (61) 3043-4095.
- 14.1.2. A Nota Fiscal deverá corresponder ao objeto recebido e respectivos valores consignados na Nota de Empenho, e a Fiscalização, no caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, deverá notificar a Contratada a substituí-la em até três dias úteis, com suspensão do prazo de pagamento.
- 14.2. A Contratada deverá entregar todos os materiais solicitados por meio da nota de empenho, não havendo pagamento em caso de entrega parcial até que ocorra o adimplemento total da obrigação.
- 14.3. 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.
- 14.4. 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 edital, 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 7.892/2013.

## **16. Obrigações da Contratada**

- 16.1. Entregar os produtos no prazo determinado e na quantidade e marca cotadas, por sua exclusiva conta e responsabilidade, em perfeitas condições, no local indicado pelo Contratante.



- 16.1.1. Os materiais deverão ser entregues, a suas expensas, na Seção de Controle de Material do Tribunal Superior do Trabalho, localizada no SAFS, quadra 8, lote 1, bloco A, subsolo, Brasília-DF, CEP 70070-943, fones: (61) 3043-4068 ou (61) 3043-3134 e e-mail: scmat@tst.jus.br.
- 16.2. A Contratada deverá observar os seguintes prazos e procedimentos na execução contratual:
- 16.2.1. Confeccionar os produtos em observância aos critérios de qualidade definidos no Anexo I deste edital.
- 16.2.2. Após o recebimento da nota de empenho, a Contratada deverá solicitar ao Contratante a arte final para a confecção da prova gráfica/protótipo;
- 16.2.3. A Contratada deverá acusar o recebimento da arte final enviada por e-mail no máximo até o dia seguinte da sua postagem;
- 16.2.4. Não havendo manifestação da Contratada, o prazo para a apresentação da prova gráfica/protótipo será contado a partir do dia seguinte ao da postagem da arte final;
- 16.2.5. A Contratada deverá entregar a prova gráfica/protótipo na Seção de Controle de Material do TST em até dois dias corridos do recebimento da arte final ou da postagem, caso a Contratada não acuse o recebimento da mensagem;
- 16.2.6. O Contratante apreciará a prova gráfica/protótipo em até 1 (um) dia útil;
- 16.2.7. Caso haja necessidade de ajustes na arte final ou na prova gráfica/protótipo, esses deverão ser executados em no máximo 1 (um) dia útil;
- 16.2.8. A Contratada deverá confeccionar o material solicitado na nota de empenho somente após a aprovação da prova gráfica/protótipo;
- 16.2.9. O material solicitado na nota de empenho deverá ser entregue na Seção de Controle de Material dentro dos seguintes prazos:
- 16.2.9.1. em até dez dias corridos, para os **itens dos grupos 1 e 2 e item 5**, a contar da aprovação da prova gráfica;
- 16.2.9.2. em até 20 dias corridos para os **itens 07, 08 e 09**, a contar da aprovação da prova gráfica/protótipo;
- 16.2.9.3. em até trinta dias corridos para o **item 06**, a contar da aprovação da prova gráfica.
- 16.2.10. O atraso na entrega da prova gráfica/protótipo poderá ser compensado com a redução do prazo para entrega do material, de modo a que este não exceda a soma dos prazos estabelecidos nos itens 16.2.5 a 16.2.9.
- 16.2.11. A prova gráfica/protótipo aprovado deverá ser entregue junto com o material solicitado na nota de empenho;



- 16.2.12. A partir do segundo pedido de material/nota de empenho para fornecimento de um item com a mesma arte final, a Contratada poderá ser dispensada da apresentação de prova gráfica/protótipo. Nesse caso, o prazo para a Contratada fornecer o material será contado a partir do recebimento da nota de empenho.
- 16.3. Substituir, a suas expensas, os materiais que estiverem em desacordo com as especificações deste edital ou aqueles que porventura sejam entregues com defeitos ou imperfeições.
- 16.3.1. A Contratada deverá retirar o produto recusado no momento da entrega do correto.
- 16.3.2. O Contratante não se responsabilizará por qualquer dano ou prejuízo que venha a ocorrer após esse prazo, podendo a Administração dar a destinação que julgar conveniente ao produto abandonado em suas dependências.
- 16.4. Comunicar ao Tribunal, por escrito, qualquer anormalidade referente ao fornecimento dos materiais, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados
- 16.5. Manter o Contratante informado quanto à eventuais mudanças de endereço, telefone, fax e e-mail.
- 16.6. Manter, durante toda a validade da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 16.7. 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.
- 16.8. 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.
- 16.9. A Contratada não será responsável:
- 16.9.1. Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;
- 16.9.2. Por quaisquer obrigações, responsabilidades, trabalhos ou serviços não previstos neste edital.
- 16.10. 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, relacionadas à execução do objeto deste edital;
  - 17.1.2. Promover os pagamentos nas condições e dentro do prazo estipulado; e
  - 17.1.3. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado por requerimento protocolizado na Coordenadoria de Cadastramento Processual – CCP, localizado no térreo do bloco A do edifício sede do TST, desde que atendidas às obrigações contratuais.

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

- 18.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas nos artigos 17 e 18 do Decreto n.º 7.892/2013.

## **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 Fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
  - 19.1.3. Recusar-se a reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; e
  - 19.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666 de 1993, ou no art. 7º da Lei 10.520 de 2002.
- 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 cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 19.3.1. Por razão de interesse público; ou
  - 19.3.2. A pedido do fornecedor.



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

- 20.1. Fundamentado no artigo 28 do Decreto n.º 5.450/2005, ficará impedido de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais, aquele que :
  - 20.1.1. Não assinar a Ata de Registro de Preços;
  - 20.1.2. Deixar de entregar documentação exigida neste edital;
  - 20.1.3. Apresentar documentação falsa;
  - 20.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 20.1.5. Não mantiver a proposta;
  - 20.1.6. Falhar ou fraudar na execução contratual;
  - 20.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;
  - 20.1.8. Fizer declaração falsa;
  - 20.1.9. Cometer fraude fiscal.
- 20.2. O atraso injustificado na execução contratual implicará multa correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor do objeto em atraso, até o limite de 15% (quinze por cento) do respectivo valor total.
  - 20.2.1. Nessa hipótese, o atraso injustificado por período superior a 30 (trinta) dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com a sanção prevista no item 20.1 deste edital, como também a inexecução total contratual.
  - 20.2.2. Poderá ainda ser aplicada à Contratada sanção de advertência, garantida a prévia defesa, na forma da lei.
- 20.3. No caso de atraso no cumprimento do prazo de assinatura da ata de registro de preços ou da retirada da nota de empenho, assinalado no item 10.3 deste edital, será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor total adjudicado, até o limite de 15% (quinze por cento).
- 20.4. As multas porventura aplicadas 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. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e sua aplicação será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa para o adjudicatário, na forma da lei.
- 20.6. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, em caráter excepcional, sem efeito suspensivo, devendo a solicitação ser encaminhada por



escrito, com antecedência mínima de 1 (um) dia do seu vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada.

20.6.1. Eventual pedido de prorrogação deverá ser encaminhado para o seguinte endereço: Seção de Gestão de Contratos, Tribunal Superior do Trabalho, SAFS, quadra 08, lote 1, Bloco A, térreo, sala T-18, Brasília-DF, CEP 70.070-943, fones: (061) 3043-4165, (061) 3043-7570 e-mail: sgcon@tst.jus.br.

20.6.2. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do Contratante.

20.6.3. Em casos excepcionais, autorizados pelo Contratante, o documento comprobatório do alegado poderá acompanhar a entrega do produto.

## 21. Generalidades

21.1. O CNPJ do TST é 00.509.968/0001-48 e a UASG é 080001.

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. No curso da contratação, 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 contratual, cabendo à Administração decidir pelo prosseguimento ou rescisão contratual.

21.4. É de responsabilidade do Proponente o conhecimento das características dos produtos relacionados no objeto desta licitação.

21.5. Em caso de discrepância entre o Edital, seus anexos e os dados incluídos no sistema Comprasnet, prevalecerá a redação do instrumento convocatório.

21.6. **FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA** - Em atendimento ao disposto no Decreto nº 7.892/13, por ocasião da homologação do pregão no Sistema Comprasnet, havendo fornecedores com proposta(s) NÃO RECUSADA(S), estes serão convocados, a partir de e-mail enviado pelo Sistema, para aderirem ao Cadastro de Reserva pelo preço do licitante vencedor.

21.6.1. O registro da intenção de participar do cadastro será feito em funcionalidade disponibilizada pelo Sistema;

21.6.2. A data/hora final para o cadastro de reserva não será inferior a 24 horas, contadas da convocação;

21.6.3. O cadastro de reserva envolverá somente itens com propostas adjudicadas;

21.6.4. Findo o prazo para manifestação dos interessados, será gerada a correspondente Ata pelo Sistema.



- 21.7. 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).
- 21.8. Esta licitação poderá ser acompanhada pelos portais [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br) e [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), onde são divulgados os prazos, consultas e demais informações do certame.





## ANEXO I

### DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

1. O produto confeccionado será considerado de qualidade se atender os seguintes critérios:
  - 1.1. Para os itens dos grupos 1 e 2 e itens 05 e 06:
    - 1.1.1. Puder ser lido, sem perda de informação;
    - 1.1.2. A policromia expressar corretamente as cores da arte final;
    - 1.1.3. Não possuir amassados, dobras ou rasgos não previstos;
    - 1.1.4. Não possuir manchas ou falhas de impressão;
    - 1.1.5. A impressão estiver posicionada corretamente em relação à arte final;
    - 1.1.6. A qualidade de fixação da tinta permitir seu manuseio sem manchar o documento impresso, as mãos ou o vestuário de quem estiver utilizando o documento;
    - 1.1.7. A qualidade do papel empregado estiver dentro dos parâmetros definidos na Tabela I..
  - 1.2. Para os itens 7 e 9:
    - 1.2.1. A policromia expressar corretamente as cores da arte-final.
    - 1.2.2. Não possuir manchas ou falhas de impressão.
    - 1.2.3. A impressão estiver posicionada corretamente em relação à arte-final.
    - 1.2.4. A qualidade de fixação da tinta permitir seu manuseio sem manchar a caneta, as mãos ou o vestuário de quem a estiver utilizando.
    - 1.2.5. A qualidade do material empregado estiver dentro da especificação, descrita na Tabela I.
2. Serão recusados os serviços que:
  - 2.1. Para os itens dos grupos 1 e 2 e itens 05 e 06:
    - 2.1.1. Não atenderem às especificações constantes na Tabela I.
    - 2.1.2. Estiverem em desacordo com a prova gráfica aprovada.
    - 2.1.3. Não guardarem uniformidade na mesma tiragem ou com edições anteriores de um mesmo tipo de impresso.
    - 2.1.4. Não atenderem aos critérios de qualidade do item 1.1 deste anexo.
  - 2.2. Para o item 07:
    - 2.2.1. Não atenderem às especificações constantes da Tabela I.
    - 2.2.2. Estiverem em desacordo com a prova gráfica aprovada.
    - 2.2.3. Não guardarem uniformidade na mesma tiragem ou com edições anteriores de um mesmo tipo de impresso.
  - 2.3. Para o item 08:



- 2.3.1. Não atenderem às especificações constantes da Tabela I.
  - 2.3.2. Não gravar ou reproduzir arquivos de escolha do Contratante.
  - 2.3.3. Estiverem em desacordo com a arte-final ou protótipo aprovado.
  - 2.3.4. A impressão em policromia estiver ilegível, com falhas ou desbotada ou não expressar corretamente as cores da arte-final.
  - 2.3.5. O material possuir amassados, rachaduras, arestas, bem como manchas, sujeiras ou outro tipo de imperfeição, tanto no cartão quanto nas impressões.
- 2.4. Para o item 09:
- 2.4.1. Não atenderem às especificações constantes da Tabela I.
  - 2.4.2. A impressão em policromia estiver ilegível, com falhas ou desbotada ou não expressar corretamente as cores da arte-final.
  - 2.4.3. Houver falhas na costura ou no acabamento do material.
3. Os produtos recusados deverão ser refeitos sem ônus para o Contratante.



## ANEXO II

### IMAGENS ILUSTRATIVAS

Item 6:





**Item 7:**





Item 8:





**Item 9:**





### ANEXO III

#### VALOR ESTIMADO DOS ITENS

Grupo 1 - Itens 01 e 02				
Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor unitário estimado R\$
1.	Folder confeccionado em papel couché fosco 150 g/m <sup>2</sup> , impressão 4/4 cores, com 3 dobras, formato 63,5 x 30,0 cm (aberto) e 16,0 x 30,0 cm (fechado), personalizado com arte final a ser fornecida pelo Contratante; acondicionados em papel kraft natural, embalados a cada 200 unidades.	Unidade	65.000	1,50
2.	Cartaz confeccionado em papel couché L1 150 g/m <sup>2</sup> , impressão 4/0 cores, formato A3 (29,7 x 42,0 cm) personalizado com arte final a ser fornecida pelo Contratante; acondicionados em papel kraft natural, embalados a cada 200 unidades.	Unidade	80.000	0,95
Grupo 2 - Itens 03 e 04				
Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor unitário estimado R\$
3.	Revista com miolo em papel reciclado, 90 g/m <sup>2</sup> , impressão 4/4 cores, formato 42,0 x 15,0 cm (aberto), conteúdo 5 folhas no formato aberto e 10 folhas em formato fechado, além de capa e contracapa; capa em papel reciclado 150 g/m <sup>2</sup> , impressão 4/4 cores, no mesmo formato do miolo; encadernação canoa grampeada (formato paisagem) de fora para dentro com 2 grampos, ficando no formato 21,0 x 15,0 cm (fechado), personalizada com arte final a ser fornecida pelo Contratante; acondicionadas em papel kraft natural, embaladas a cada 100 unidades.	Unidade	20.000	4,57
4.	Folhas adicionais para a revista especificada no item anterior, em papel reciclado 90 g/m <sup>2</sup> , impressão 4/4 cores, formato 42,0 x 15,0 cm (aberto) e 21,0 x 15,0 cm (fechado), para serem agregadas às revistas cuja arte final exija maior número de páginas.	Unidade	20.000	0,78



Itens não agrupados				
Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor unitário estimado R\$
5.	Bloco com 50 folhas; miolo em papel reciclado, 75g/m <sup>2</sup> , cor palha clara, composto de, no mínimo, 70% de aparas pré-consumo e o restante de aparas pós-consumo; no formato 14,5 x 21,0 cm, impressão 1/0; e capa e contracapa em papel reciclado, 150 g/m <sup>2</sup> , cor palha, composto de, no mínimo, 70% de aparas pré-consumo e o restante de aparas pós-consumo, impressão 4/4; acabamento em espiral na cabeça, de 9 mm, na cor preta. Personalizado com arte final a ser fornecida pelo Contratante; acondicionados em papel kraft natural, embalados a cada 20 unidades.	Bloco	6.000	4,39
6.	Calendário, com base medindo 15 x 10 x 15 cm de comprimento, com 3 vincos centrais e 20 cm de largura, em papel cartão supremo, 350 g/m <sup>2</sup> , impressão 4 x 0. Com 14 lâminas medindo 20 x 14,5 cm, em papel couché fosco, 210 g/m <sup>2</sup> , impressão 4/4. Acabamento em wire-o na cor preta e montagem inteira. Personalizado com arte final a ser fornecida pelo Contratante; embalados a cada 100 unidades. <b>Imagem ilustrativa no Anexo II.</b>	Unidade	35.000	5,54
7.	Caneta esferográfica retrátil, em corpo plástico branco, tinta azul, comprimento total de 140 mm (variação de 10% + ou -), botão de acionamento e ponteira cromados, clipe de plástico preto, apoiador emborrachado na cor preta, personalizada com arte-final a ser fornecida pelo Contratante; embaladas em caixas com 50 unidades. <b>Foto ilustrativa no Anexo II.</b>	Unidade	6.000	1,50





8.	<p>Pen Drive Card (Pen Card ou Pen Drive Cartão) Da memória flexível (Pen Drive)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Interface USB 2.0;</li><li>- Capacidade mínima de armazenamento: 4GB;</li><li>- Alta velocidade de transferência de dados de desempenho;</li><li>- Taxa de leitura mínima de 8MB/15MB para gravação e de 2MB e 8MB no modo Single-channel;</li><li>- Hot Plug and Play;</li><li>- Suporte para vários sistemas operacionais: Windows/Macintosh/Linux;</li><li>- Driver de sistema livre, exceto Win98 e versão anterior;</li><li>- Built-in proteção de senha;</li><li>- Função de reprodução automática;</li><li>- Função Bootable;</li><li>- Função Ready Boost no Windows Vista;</li></ul> <p><u>Do cartão plástico</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Material: plástico PVC;</li><li>- Dimensões aproximadas: 85 x 2,95 mm;</li><li>- Impressão (gravação) digital UV, 4/4, personalizada com arte final a ser fornecida pelo Contratante.</li></ul> <p>Garantia: 3 meses do cartão e da memória. Embalados a cada 100 unidades. <b>Fotos ilustrativas no Anexo II.</b></p>	Unidade	9.000	24,07
9.	<p>Pasta envelope em nylon 600, nas cores <b>bege-pérola azul royal ou vinho</b>, medindo aproximadamente 40 x 30 cm, um compartimento com fechamento em toda extensão superior em zíper nº 6, com duas alças de mão em cadaço de nylon de 30 mm, impressão em policromia, personalizada com arte-final a ser fornecida pelo contratante; embaladas a cada 100 unidades. A cada pedido será escolhida uma das cores a critério do contratante, respeitado o pedido mínimo. <b>Foto ilustrativa no Anexo II.</b></p>	Unidade	9.000	8,87



## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PE – 035/2015

No dia \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015, no Tribunal Superior do Trabalho, registra-se o preço da empresa abaixo identificada para futura aquisição de impressos gráficos, conforme descrito no quadro abaixo, resultante do Pregão Eletrônico n.º 035/2015. As especificações técnicas constantes do processo administrativo TST 505.526./2014-4, 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 2016.

Item	Especificação	Unidade	Quantidade registrada	Pedido mínimo por compra	Preço unitário registrado
1.	Folder confeccionado em papel couché fosco 150 g/m <sup>2</sup> , impressão 4/4 cores, com 3 dobras, formato 63,5 x 30,0 cm (aberto) e 16,0 x 30,0 cm (fechado), personalizado com arte final a ser fornecida pelo Contratante; acondicionados em papel kraft natural, embalados a cada 200 unidades.	Unidade	65.000	1.000	
2.	Cartaz confeccionado em papel couché L1 150 g/m <sup>2</sup> , impressão 4/0 cores, formato A3 (29,7 x 42,0 cm) personalizado com arte final a ser fornecida pelo Contratante; acondicionados em papel kraft natural, embalados a cada 200 unidades.	Unidade	80.000	1.000	
3.	Revista com miolo em papel reciclado, 90 g/m <sup>2</sup> , impressão 4/4 cores, formato 42,0 x 15,0 cm (aberto), conteúdo 5 folhas no formato aberto e 10 folhas em formato fechado, além de capa e contracapa; capa em papel reciclado 150 g/m <sup>2</sup> , impressão 4/4 cores, no mesmo formato do miolo; encadernação canoa grampeada (formato paisagem) de fora para dentro com 2 grampos, ficando no formato 21,0 x 15,0 cm (fechado), personalizada com arte final a ser fornecida pelo Contratante; acondicionadas em papel kraft natural, embaladas a cada 100 unidades.	Unidade	20.000	1.000	
4.	Folhas adicionais para a revista especificada no item anterior, em papel reciclado 90 g/m <sup>2</sup> , impressão 4/4 cores, formato 42,0 x 15,0 cm (aberto) e 21,0 x 15,0 cm (fechado), para serem agregadas às revistas cuja arte final exija maior número de páginas.	Unidade	20.000	1.000	
5.	Bloco com 50 folhas; miolo em papel reciclado, 75g/m <sup>2</sup> , cor palha clara, composto de, no mínimo, 70% de aparas pré-consumo e o restante de aparas pós-	Bloco	6.000	1.000	



Item	Especificação	Unidade	Quantidade registrada	Pedido mínimo por compra	Preço unitário registrado
	consumo; no formato 14,5 x 21,0 cm, impressão 1/0; e capa e contracapa em papel reciclado, 150 g/m <sup>2</sup> , cor palha, composto de, no mínimo, 70% de aparas pré-consumo e o restante de aparas pós-consumo, impressão 4/4; acabamento em espiral na cabeça, de 9 mm, na cor preta. Personalizado com arte final a ser fornecida pelo Contratante; acondicionados em papel kraft natural, embalados a cada 20 unidades.				
6.	Calendário, com base medindo 15 x 10 x 15 cm de comprimento, com 3 vincos centrais e 20 cm de largura, em papel cartão supremo, 350 g/m <sup>2</sup> , impressão 4 x 0. Com 14 lâminas medindo 20 x 14,5 cm, em papel couché fosco, 210 g/m <sup>2</sup> , impressão 4/4. Acabamento em wire-o na cor preta e montagem inteiriça. Personalizado com arte final a ser fornecida pelo Contratante; embalados a cada 100 unidades. <b>Imagem ilustrativa no Anexo II do edital.</b>	Unidade	35.000	5.000	
7.	Caneta esferográfica retrátil, em corpo plástico branco, tinta azul, comprimento total de 140 mm (variação de 10% + ou -), botão de acionamento e ponteira cromados, clipe de plástico preto, apoiador emborrachado na cor preta, personalizada com arte-final a ser fornecida pelo Contratante; embaladas em caixas com 50 unidades. <b>Foto ilustrativa no Anexo II do edital.</b>	Unidade	6.000	1.000	
8.	Pen Drive Card (Pen Card ou Pen Drive Cartão) <u>Da memória flexível (Pen Drive)</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- Interface USB 2.0;</li><li>- Capacidade mínima de armazenamento: 4GB;</li><li>- Alta velocidade de transferência de dados de desempenho;</li><li>- Taxa de leitura mínima de 8MB/15MB para gravação e de 2MB e 8MB no modo Single-channel;</li><li>- Hot Plug and Play;</li><li>- Suporte para vários sistemas operacionais: Windows/Macintosh/Linux;</li><li>- Driver de sistema livre, exceto Win98 e versão anterior;</li><li>- Built-in proteção de senha;</li><li>- Função de reprodução automática;</li><li>- Função Bootable;</li></ul>	Unidade	9.000	1.000	



Item	Especificação	Unidade	Quantidade registrada	Pedido mínimo por compra	Preço unitário registrado
	- Função Ready Boost no Windows Vista; <u>Do cartão plástico</u> - Material: plástico PVC; - Dimensões aproximadas: 85 x 2,95 mm; - Impressão (gravação) digital UV, 4/4, personalizada com arte final a ser fornecida pelo Contratante. Garantia: 3 meses do cartão e da memória. Embalados a cada 100 unidades. <b>Fotos ilustrativas no Anexo II do edital.</b>				
9.	Pasta envelope em nylon 600, nas cores <b>bege-pérola azul royal ou vinho</b> , medindo aproximadamente 40 x 30 cm, um compartimento com fechamento em toda extensão superior em zíper nº 6, com duas alças de mão em cadarço de nylon de 30 mm, impressão em policromia, personalizada com arte-final a ser fornecida pelo contratante; embaladas a cada 100 unidades. A cada pedido será escolhida uma das cores a critério do contratante, respeitado o pedido mínimo. <b>Foto ilustrativa no Anexo II do edital.</b>	Unidade	9.000	1.000	
Empresa vencedora: ... CNPJ: Endereço: CEP: Telefone: (..) Fax: (..) Email:					

**Dirley Sergio de Melo**  
Secretário de Administração  
Tribunal Superior do Trabalho

**Nome**  
Cargo  
Empresa

**Marcos França Soares**  
Coordenador de Licitações e Contratos  
Tribunal Superior do Trabalho