



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 086/2017

Tipo	Menor Preço
Objeto	Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de impressão monocromática e policromática, digitalização e cópia de documentos, com fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva com suporte <i>on-site</i> ; substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, fornecimento de insumos originais (exceto papel) e disponibilização de software de gerenciamento de ativos e bilhetagem de páginas impressas, conforme especificações e condições contidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.
SESSÃO PÚBLICA PARA FORMULAÇÃO DE LANCES	
Dia	22/12/17
Hora	11:00h
Local	www.comprasgovernamentais.gov.br
LOCAL, DIAS E HORÁRIOS PARA LEITURA OU OBTENÇÃO DESTE EDITAL	
Dia	Segunda a sexta-feira
Hora	Das 8h às 16h – horário de Brasília-DF
Local	Secretaria de Licitações e Contratos, situada no Fórum Trabalhista de Goiânia, à Avenida T-1, esquina com a Rua T-51, Lotes 1 a 24, Quadra T-22, 7º andar, Setor Bueno, Goiânia/GO – CEP: 74.215-901. Telefone: (62) 3222-5657 ou 3222-5244
Anexos	I - Termo de Referência, II – Minuta do Contrato; III - Termo de Cadastro e Responsabilidade
Retire o edital gratuitamente pelos portais: www.trt18.jus.br e www.comprasgovernamentais.gov.br	
CÓDIGO UASG: 80020	

O TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, neste ato representado por seu (sua) Pregoeiro (a), designado(a) pela Portaria TRT 18ª GP/DG/CLC nº 1900, de 4 de agosto de 2017, torna público, para conhecimento dos interessados, que na data, horário e local abaixo indicados, em obediência ao disposto na Lei nº 10.520/2002, nos Decretos nº 5.450/2005, na Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, e, subsidiariamente, na Lei nº 8.666/1993, realizará licitação na modalidade **Pregão**, na forma **Eletrônica**, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO	
DATA:	22/12/17
HORÁRIO:	11:00h
ENDEREÇO ELETRÔNICO:	www.comprasgovernamentais.gov.br
REFERÊNCIA DE TEMPO:	Horário de Brasília-DF

1 OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de impressão monocromática e policromática, digitalização e cópia de documentos, com fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva com suporte *on-site*; substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, fornecimento de insumos originais (exceto papel) e disponibilização de software de gerenciamento de ativos e bilhetagem de páginas impressas, conforme especificações constantes do Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

1.2 Em caso de discrepância entre as especificações do objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2 CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Esta licitação será de âmbito nacional, podendo dela participar empresas que satisfaçam as condições definidas neste Edital e seus Anexos.

2.2 Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

2.2.1 Que estejam em processo de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou liquidação;

2.2.2 Que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, ou ainda, cooperativas;

2.2.3 Que estejam com o direito de licitar suspenso e impedida de contratar com este Tribunal, nos termos do inciso III do art. 87, da Lei nº 8.666/1993 ou art. 28 do Decreto 5.450/2005;

2.2.4 Que tenham sido declaradas inidôneas, nos termos do inciso IV do art. 87, da Lei nº 8.666/1993;

2.2.5 Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.6 Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão; e

2.2.7 Quaisquer interessados que se enquadrem nas demais vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/1993.

2.2.8 Que estejam inscritas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, **restringindo a limitação às empresas inidôneas e, no que tange à suspensão, às empresas suspensas no âmbito deste Tribunal**, e na Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.

3 CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

3.1 Poderão participar deste pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores-SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

3.1.1 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;

3.1.2 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua inteira responsabilidade, bem assim quaisquer transações efetuadas diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao TRT da 18ª Região a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

3.1.3 A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso; e

3.1.4 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.

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.

3.2.1 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

4 CRITÉRIO PARA JULGAMENTO

4.1 No julgamento das propostas, considerar-se-á vencedora a licitante que apresentar as especificações contidas neste Edital e ofertar o **MENOR PREÇO MENSAL GLOBAL**, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

5 FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1 A proposta deverá ser formulada e encaminhada exclusivamente por meio do sistema eletrônico (Comprasnet), até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas:

5.1.1 O licitante deverá apresentar sua proposta, selecionando o grupo único e informando o valor de cada item, sendo que o sistema automaticamente fornecerá o valor global da proposta para o grupo;

5.1.1.1 Deverão ser cotados todos os itens que compõem o grupo, sob pena de desclassificação;

5.1.2 Incumbirá, ainda, ao licitante preencher, sob pena de desclassificação, o campo “descrição detalhada do objeto”, onde deverão ser transcritas as especificações sucintas do objeto ofertado, em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência, Anexo I deste Edital;

5.1.3 O valor proposto englobará todas as despesas com mão de obra, impostos, encargos sociais e previdenciários, taxas, seguros, transportes e qualquer outra que incida ou venha a incidir sobre o objeto da presente contratação.

5.1.4 A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

5.1.5 A licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

5.1.6 A licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

5.1.7 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 a licitante às sanções previstas neste Edital.

5.1.8 A simples apresentação da proposta corresponderá à declaração de inexistência de fatos impeditivos da participação do interessado na presente licitação e eximirá o(a) Pregoeiro(a) do disposto no art. 97 da Lei nº 8.666/1993.

5.2 As propostas terão validade de 90 (noventa) dias, contados da data de sua

apresentação.

5.3 Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

5.4 Os erros, equívocos e omissões havidos nas propostas serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, em caso de classificação, eximir-se da execução do objeto da presente licitação.

5.5 A proposta deverá ser firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, devendo o proponente se limitar às especificações deste Edital.

5.6 Não serão aceitas propostas que apresentarem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

5.7 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou com irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

5.7.1 Qualquer elemento que possa identificar o licitante, importa igualmente a desclassificação da proposta.

6 SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

6.1 A sessão pública deste Pregão eletrônico, conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) designado(a), ocorrerá em data e horário indicados neste Edital, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

6.1.1 A comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

6.2 Aberta a sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que estejam desconformes com os requisitos estabelecidos neste Edital.

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

6.3 O sistema ordenará automaticamente somente as propostas classificadas pelo(a) Pregoeiro(a), as quais participarão da fase de lances.

6.4 O(A) Pregoeiro(a) dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.4.1 Os lances serão ofertados pelo **VALOR TOTAL DO ITEM**, sendo que o sistema automaticamente fornecerá o valor global da proposta.

6.5 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e inferiores aos últimos por ele ofertados e registrados pelo sistema, e caso haja 02 (dois) ou mais lances iguais, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

6.6 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.

6.7 Durante a fase de lances, o(a) Pregoeiro(a) poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor for considerado inexequível.

6.8 A etapa de lances da sessão pública será encerrada a critério do(a) Pregoeiro(a).

6.9 O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.10 No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a) durante a etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.11 Quando a desconexão do(a) Pregoeiro(a) 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.

6.12 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública desta licitação constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

7 DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

7.1 Após a fase de lances, se a proposta melhor classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte até 5% (cinco por cento) superior a melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

7.1.1 A microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos contados a partir do envio da mensagem automática do sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à da primeira colocada, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

7.1.2 Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma do subitem anterior, o sistema, de forma automática, convocará os licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na condição prevista no subitem 7.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e

7.1.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem na condição prevista no subitem 7.1, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente o vencedor para o encaminhamento da oferta final do desempate.

7.2 Também será assegurada preferência na contratação, nos termos do art. 5º, do Decreto nº 7.174/2010, observada a seguinte ordem:

I) bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;

II) bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

III) bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal.

7.2.1 As microempresas e empresas de pequeno porte que atendam ao disposto nos incisos acima terão prioridade no exercício do direito de preferência em relação às médias e grandes empresas enquadradas no mesmo inciso.

7.3 O exercício do direito de preferência disposto no subitem 7.2, será concedido automaticamente pelo Sistema Eletrônico, àquelas licitantes que tenham manifestado expressamente, via registro no Sistema COMPRASNET, sob as penas da lei, de que atendem às condições legais para a comprovação de qualquer um dos requisitos estabelecidos nos incisos I, II ou III do subitem 7.2 deste Edital, observando-se os seguintes procedimentos, sucessivamente:

a) aplicação das regras de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte dispostas no subitem 7.1, quando for o caso;

b) aplicação das regras de preferência previstas no subitem 7.2, com a classificação dos licitantes cujas propostas finais estejam situadas até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta válida, conforme o critério de julgamento, para a posterior comprovação e o exercício do direito de preferência;

c) convocação dos licitantes classificados que estejam enquadrados no inciso I subitem 7.2, na ordem de classificação, para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame;

d) caso a preferência não seja exercida na forma da alínea “c”, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no inciso II do subitem 7.2, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o inciso III do subitem 7.2, caso esse direito não seja exercido.

7.4 O Sistema Eletrônico fixará no Chat o horário limite para o envio, pela licitante convocada, de nova proposta que contemple valor igual ou inferior à da licitante que apresentou originalmente o melhor lance, sob pena de preclusão do seu direito de preferência e conseqüente convocação da próxima classificada que atenda aos

requisitos de preferência, se houver.

7.5 Na hipótese de apresentação de nova proposta, a licitante encaminhará, juntamente com os demais documentos de habilitação, a comprovação de que atende aos requisitos estabelecidos nos incisos I, II ou III do subitem 7.2 deste Edital.

7.5.1. A comprovação/certificação será feita:

I - por Portaria de Habilitação expedida para esta finalidade pelo Ministério da Ciência e Tecnologia, para a hipótese de comprovação de atendimento ao Processo Produtivo Básico – PPB; ou

II - por Portaria expedida para esta finalidade pelo Ministério da Ciência e Tecnologia, para a hipótese de comprovação da condição de Bens com Tecnologia Desenvolvida no País ou reconhecimento de Bens Desenvolvidos no País.

7.5.1.1 A veracidade acerca das informações constantes das Portarias apresentadas pelas licitantes será verificada mediante consulta ao sítio do Ministério da Ciência e Tecnologia.

7.5.1.2 Não serão aceitos como meio de comprovação documentos e/ou declarações emitidos pela própria licitante ou pelo fabricante.

7.6 Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente melhor classificada do certame, se, após negociação, houver compatibilidade de preço com o valor estimado para o contrato e esta for considerada habilitada.

8 JULGAMENTO E NEGOCIAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1 Encerrada a etapa de lances, o(a) pregoeiro(a) examinará a(s) proposta(s) classificada(s) em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e também a conformidade concernente às especificações do objeto.

8.2 As propostas que resultarem preços manifestamente inexequíveis serão desclassificadas.

8.2.1 Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

8.2.2 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas outras diligências.

8.3 O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a futura contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

8.3.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9 ENVIO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA DEFINITIVA

9.1 Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, quando houver, o licitante deverá encaminhar ao(à) Pregoeiro(a) por meio da opção “Enviar anexo” do Sistema Comprasnet ou do e-mail slc.comissao@trt18.jus.br, **no prazo máximo de 2 (duas) horas**, contados da solicitação no sistema eletrônico, a proposta de preços definitiva, ajustada ao lance final, contendo os seguintes elementos:

9.1.1 Nome e/ou razão social do licitante, e-mail, CNPJ e endereço completo;

9.1.2 Indicação do banco, número da conta-corrente e da agência (código e endereço) do licitante, bem como nome, número da Carteira de Identidade e CPF do representante da empresa;

9.1.3 Declaração de que o licitante está ciente e concorda com os prazos para prestação dos serviços, conforme o estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste edital.

9.1.4 Prazo de validade de 90 (noventa) dias, contados da data de sua apresentação; caso a proposta omita o prazo de validade, este será entendido como sendo o de 90 (noventa) dias;

9.1.5 O item, o tipo de serviço, a quantidade mensal, o custo unitário, a proposta e o valor total mensal, todos valores em algarismos e por extenso, em moeda corrente, neles incluídas todas as despesas e os demais custos necessários ao perfeito cumprimento das obrigações objeto desta licitação, conforme quadro abaixo:

GRUPO ÚNICO				
ITEM	SERVIÇO	QTD MENSAL (I)	CUSTO UNITÁRIO (II)	PROPOSTA (III = I * II)
1	Impressão monocromática (franquia)	165.600	A	R\$ (165.600*A)
2	Impressão monocromática (excedente)	100.000 (estimado)	B	R\$ (100.000*B)
3	Impressão policromática (franquia)	1.578	C	R\$ (1.578*C)
4	Impressão policromática (excedente)	1.000 (estimado)	D	R\$ (1.000*D)
TOTAL MENSAL ESTIMADO (somatório das propostas dos itens 1 a 4)				R\$

9.2 O original da proposta definitiva deverá ser encaminhado, **sob pena de desclassificação**, pessoalmente ou via Sedex ou postagem similar, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da solicitação do (a) Pregoeiro (a), à Secretaria de Licitações e Contratos deste Tribunal, situada na Avenida T-1, esquina com a Rua T-51, Lotes 1 a 24, Quadra T-22, 7º andar, Setor Bueno, em Goiânia/GO, CEP:74.215-901.

9.3 Todo e qualquer documento a ser firmado pelos licitantes deverá consignar expressamente o nome da pessoa signatária, não tendo o condão de suprir essa necessidade quaisquer outras referências, como “representante legal da empresa”, o registro do nome da empresa etc.

9.4 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta de preços, prevalecerão as da proposta.

9.5 Será desconsiderada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e em seus anexos.

9.6 O(A) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer dos Assessores Técnicos deste Tribunal para orientar sua decisão quanto à aceitabilidade, ou não, da proposta.

9.7 Se a proposta não for aceitável, se o licitante não atender às exigências habilitatórias ou deixar de reenviar a proposta, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

9.8 O licitante deverá encaminhar, com o original da proposta definitiva, o Termo de Cadastro e Responsabilidade, Anexo III do Edital.

9.8.1 Por meio do referido Termo, o licitante fornecerá os dados necessários para a criação de *login* e senha no Sistema de Controle de Documentos Avulsos (SISDOC) do TRT18;

9.8.2 Após cadastrado no SISDOC, o licitante terá acesso ao sistema para assinatura eletrônica de documentos produzidos eletronicamente ou resultantes de digitalização, em especial o instrumento contratual, e, quando solicitado, para anexar documentos.

10 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DOS LICITANTES

10.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.1.1 SICAF;

10.1.2 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

10.1.3 Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis, restringindo a limitação às empresas inidôneas e, no que tange à suspensão, às empresas suspensas no âmbito deste Tribunal;

10.1.4 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União;

10.1.5 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.2 Para habilitar-se na presente licitação, o interessado deverá apresentar a seguinte documentação:

10.2.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

10.2.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, tratando-se de sociedades comerciais e, no caso de sociedades

por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores;

10.2.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

10.2.4 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.2.6 Prova de regularidade para com a:

10.2.6.1 Fazenda Federal, consistindo na apresentação de certidão conjunta expedida pela Receita Federal do Brasil, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e INSS.

10.2.6.2 Fazenda Estadual do domicílio ou da sede do licitante, em relação ao ICMS, mediante certidão emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual ou órgão correspondente; e

10.2.6.3 Fazenda Municipal do domicílio ou da sede do licitante, em relação ao ISS, mediante certidão emitida pela Secretaria de Finanças Municipal ou órgão correspondente.

10.2.7 Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado;

10.2.7.1 Caso a empresa licitante não apresente a CRF, o(a) Pregoeiro(a) verificará a regularidade pela consulta à base de dados da Caixa Econômica Federal, pela internet.

10.2.8 Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

10.2.9 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos moldes do art. 27, inciso IV, e art. 29, inciso V, ambos da lei nº 8.666/1993, com redação dada pela Lei nº 12.440/2011;

10.2.9.1 A CNDT poderá ser expedida eletrônica e gratuitamente no portal do Tribunal Superior do Trabalho na rede mundial de computadores (<http://www.tst.jus.br/certidao>);

10.2.9.2 A aceitação da CNDT poderá ser condicionada à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho;

10.2.9.3 Não serão aceitas certidões negativas de âmbito regional expedidas pelos Tribunais Regionais do Trabalho.

10.2.10 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, ou seja, prestação dos

serviços de impressão, digitalização e cópia, mediante a apresentação de, pelo menos, um atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

10.2.10.1 O atestado deverá conter, obrigatoriamente:

- a) Nome da empresa ou órgão que fornece o atestado;
- b) Endereço completo;
- c) Manifestação acerca da qualidade do serviço prestado; e
- d) Identificação do responsável pela emissão de atestado com nome, função e telefone para solicitação de informações adicionais de interesse do Pregoeiro.

10.2.10.2 No caso de atestados fornecidos por empresa privada não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo, empresas controladas pela licitante ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa licitante (art. 30, II, da Lei 8.666/1993).

10.3 A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, mediante consulta “*online*”, e por meio da documentação complementar especificada neste Edital.

10.4 Os licitantes que estiverem em situação regular no SICAF poderão deixar de apresentar os documentos solicitados nos subitens 10.2.1 a 10.2.9.

10.5 O documento descrito no subitem 10.2.10 deverá ser encaminhado por todos os licitantes, independentemente de sua situação cadastral junto ao SICAF.

10.6 Os documentos que não estejam contemplados no SICAF deverão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços, **no prazo máximo de 2 (duas) horas**, contados da solicitação no sistema eletrônico, por meio da opção “**Enviar anexo**” do **Comprasnet** ou, mediante autorização do pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, pelo e-mail slc.comissao@trt18.jus.br.

10.6.1 Aqueles que estiverem com qualquer documentação vencida no SICAF, deverão apresentá-la atualizada, conforme as condições estabelecidas no subitem anterior.

10.7 Os documentos remetidos por meio da opção “**Enviar Anexo**” do sistema **Comprasnet** deverão, também, ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório ou por servidor da Secretaria de Licitações e Contratos, podendo ser entregues pessoalmente ou encaminhados via Sedex ou postagem similar, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados da solicitação do(a) Pregoeiro(a), à Secretaria de Licitações e Contratos deste Tribunal, situada na Avenida T-1, esquina com a Rua T-51, Lotes 1 a 24, Quadra T-22, 7º andar, Setor Bueno, em Goiânia/GO, CEP:74.215-901, em se tratando de documento não abrangido pelo SICAF ou para aqueles que não possuem SICAF ou que possuem alguma restrição.

10.8 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.

10.9 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

10.10 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.10.1 Em nenhum outro caso será concedida prorrogação para a apresentação de documentos de habilitação que não forem enviados no prazo estabelecido.

10.11 Os documentos relacionados neste Edital referir-se-ão sempre ao domicílio da empresa cadastrada no SICAF.

10.12 Os documentos necessários à participação na presente licitação deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, admitida a nomenclatura técnica específica.

10.12.1 Quaisquer documentos apresentados em língua estrangeira deverão ser traduzidos para o idioma oficial do Brasil.

10.13 A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos de habilitação do licitante que tenha apresentado o menor preço na etapa de lances, relativamente ao atendimento das exigências constantes deste Edital.

10.14 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta, ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, o(a) Pregoeiro(a) declarará o proponente inabilitado.

10.15 Os documentos terão validade expressa ou estabelecida em lei, admitidos como válidos, no caso de omissão, os emitidos a menos de noventa dias.

10.16 No julgamento da licitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos os licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11 INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

11.1 Declarado o vencedor, o(a) Pregoeiro(a) abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, imediata e motivadamente, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

11.2 O(A) Pregoeiro(a) fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do

sistema.

11.3 O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita terá o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.3.1 O encaminhamento das razões de recurso, bem assim das contrarrazões, será realizado exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, em campos próprios e específicos para tal finalidade.

11.4 O recurso e a impugnação contra a decisão do(a) Pregoeiro(a) não terão efeito suspensivo.

11.5 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência desse direito, ficando o(a) Pregoeiro(a) autorizado(a) a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.6 O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.7 Se não reconsiderar sua decisão, o(a) Pregoeiro(a) submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

11.8 Caso o licitante deseje consultar os autos processo administrativo eletrônico, poderá fazê-lo mediante solicitação de acesso ao Sistema de Controle de Documentos (SISDOC) dirigida à Secretaria de Licitações e Contratos pelo e-mail: slc.comissao@trt18.jus.br.

12 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 Na hipótese de inexistência de recursos, o(a) Pregoeiro(a) promoverá a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, com posterior encaminhamento do processo para homologação pela autoridade competente.

12.2 Existindo recursos, o processo será encaminhado à autoridade competente para julgamento e, em caso de improvimento, adjudicação do objeto ao licitante vencedor e homologação da licitação.

13 CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

13.1 Após a homologação da licitação, na hipótese da efetivação da contratação, o licitante vencedor será convocado, para no prazo de 03 (três) dias úteis, cumprir as exigências pertinentes à assinatura do contrato.

13.1.1 O licitante vencedor, mediante senha e *login* criados pela Secretaria de Licitações e Contratos do TRT18, deverá acessar o SISDOC no endereço: <http://sistemas3.trt18.jus.br/sisdoc/login.seam> e proceder à assinatura eletrônica do contrato.

13.1.2 O licitante que se recusar a assinar eletronicamente o contrato deverá comparecer neste TRT18, no prazo acima estabelecido, para proceder a assinatura fisicamente, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, conforme subitem 13.2.

13.1.3 O prazo de convocação acima estabelecido poderá ser prorrogado

uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração desta Corte.

13.2 A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato dentro do prazo fixado no subitem 13.1, caracterizará inadimplência das obrigações decorrentes desta licitação, sujeitando-se a mesma às penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.

13.2.1 Ocorrendo a hipótese do subitem anterior, o processo retornará ao(à) pregoeiro(a), que convocará os licitantes remanescentes e procederá ao exame das demais propostas, bem como da habilitação de seus ofertantes, segundo a ordem da classificação, até que uma proposta atenda integralmente ao Edital, sendo o seu autor declarado vencedor e convocado para assinar o contrato.

13.3 Para fins de assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá apresentar documento que indique a composição societária da empresa vencedora, de sorte a comprovar a legitimidade de representação e, na hipótese de não ser sócio-administrador da empresa, procuração que demonstre tratar-se de pessoa detentora de poderes para representá-la, bem como cópia autenticada de sua cédula de identidade.

13.4 Para fins de contratação, a empresa deverá apresentar declaração do(s) fabricante(s) dos equipamentos ou de seu(s) distribuidor(es) autorizado(s), em que conste:

13.4.1 Que a empresa é autorizada e credenciada para prestar assistência técnica;

13.4.2 Que os equipamentos cotados são novos, de primeiro uso e em linha de fabricação.

13.5 A comprovação de que o distribuidor é autorizado pelo fabricante se dará mediante apresentação de contrato de distribuição firmado entre o(s) distribuidor(es) e o(s) fabricante(s).

13.6 A Qualificação Técnico-profissional será comprovada, à época da contratação, com a indicação da existência, nos quadros permanentes da CONTRATADA de, pelo menos, 01 (um) técnico em manutenção dos equipamentos ofertados, com curso certificado pelo fabricante.

13.6.1 A comprovação de vínculo dar-se-á por meio de um dos seguintes documentos:

- a) Contrato social;
- b) Ficha de empregado;
- c) Contrato de trabalho;
- d) Registro em CTPS;
- e) Contrato Particular de Prestação de Serviços.

14 SANÇÕES AO LICITANTE

14.1 Com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, garantida a ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF e no cadastro de fornecedores deste Tribunal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, e sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 10% sobre o valor estimado da despesa, o licitante que:

- 14.1.1 cometer fraude fiscal;
- 14.1.2 apresentar documento falso;
- 14.1.3 fizer declaração falsa;
- 14.1.4 comporta-se de modo inidôneo;
- 14.1.5 não mantiver a proposta;
- 14.1.6 não assinar o contrato.

14.2 Ficará caracterizado comportamento inidôneo, quando o licitante praticar atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

14.3 As irregularidades cometidas durante a execução do objeto serão penalizadas conforme as sanções estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital.

15 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes da contratação objeto desta licitação correrão à conta do Programa de Trabalho 02.122.0571.4256.0052 - Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho, Elemento de Despesa 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

16 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

16.1 Decairá do direito de impugnação dos termos deste Edital perante esta Corte, aquele que não o fizer até dois dias úteis antes da data designada para a realização da sessão do pregão, apontando as falhas e irregularidades que o viciariam, mediante petição encaminhada para o e-mail: slc.comissao@trt18.jus.br ou entregue diretamente na Secretaria de Licitações e Contratos, situada no Fórum Trabalhista de Goiânia, à Avenida T-1, esquina com a Rua T-51, Lotes 1 a 24, Quadra T-22, 7º andar, Setor Bueno, Goiânia/GO.

16.1.1 Caberá ao(à) Pregoeiro(a) decidir no prazo de 24 (vinte e quatro) horas sobre a impugnação interposta; e

16.1.2 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, poderá, conforme o caso, ser definida e publicada nova data para realização do certame.

16.2 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao(à) Pregoeiro(a), até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico para o endereço slc.comissao@trt18.jus.br.

16.3 Os esclarecimentos de dúvidas a respeito de condições deste Edital serão divulgados mediante publicação de notas na *internet*, nos endereços www.comprasgovernamentais.gov.br e www.trt18.jus.br, cabendo aos licitantes o ônus de acessá-lo para a obtenção das informações prestadas.

16.4 A formulação da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

17 DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 O CONTRATANTE analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões

alusivas a incidentes que se fundamentem em caso fortuito, força maior ou qualquer outro motivo que atrase o cumprimento da obrigação, podendo, a seu critério, atribuir à responsabilidade de apurar os atos e fatos, comissivos ou omissos, a uma comissão.

17.2 É facultado ao(à) Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

17.3 O CONTRATADO fica obrigado a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/1993.

17.4 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 da contratação, cabendo à Administração decidir pelo prosseguimento ou rescisão da contratação.

17.5 A participação na presente licitação implica a concordância tácita, por parte do interessado, com todos os termos e condições do presente Edital.

17.6 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura contratação.

17.7 Na contagem dos prazos previstos neste Edital, exclui-se o dia de início e inclui-se o dia do vencimento. Os prazos se iniciam e vencem em dias úteis.

17.8 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes do Decreto nº 5.450/2005.

17.9 Os autos do processo administrativo eletrônico, onde se tem o orçamento estimativo dos preços máximos que a administração se dispõe a pagar, permanecerão com vista franqueada aos interessados, que deverão solicitá-la pelo e-mail: slc.comissao@trt18.jus.br ou diretamente na Secretaria de Licitações e Contratos, situada no Fórum Trabalhista de Goiânia, à Avenida T-1, esquina com a Rua T-51, Lotes 1 a 24, Quadra T-22, 7º andar, Setor Bueno, Goiânia/GO.

17.10 Quaisquer outros elementos necessários ao perfeito entendimento deste edital poderão ser obtidos na Secretaria de Licitações e Contratos, exclusivamente pelo e-mail: slc.comissao@trt18.jus.br.

17.11 Esta licitação poderá ser acompanhada pelos portais www.trt18.jus.br e www.comprasgovernamentais.gov.br, onde são divulgados os prazos, consultas e demais informações do certame.

Goiânia, 06 de dezembro de 2017.

THAÍS ARTIAGA ESTEVES NUNES
PREGOEIRA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 O presente termo tem por finalidade a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão monocromática e policromática, digitalização e cópia de documentos, com fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva com suporte *on-site*; substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, fornecimento de insumos originais (exceto papel) e disponibilização de software de gerenciamento de ativos e bilhetagem de páginas impressas.

1.2 O objeto é um serviço comum encontrável usualmente no mercado, o que justifica a sua contratação por meio da modalidade pregão, nos termos da Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 5.450/2005 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/1993.

2 JUSTIFICATIVA

2.1 A Secretaria de Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (STI/MP), em observância ao disposto na Estratégia de Governança Digital e na Instrução Normativa SLTI/MP nº 4, de 11 de setembro de 2014, recomenda aos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP), em relação ao atendimento às demandas de serviços de impressão e digitalização, a contratação preferencial de serviços de *outsourcing* de impressão **na modalidade franquia** de páginas mais excedente, no lugar de aquisição ou locação de equipamentos de impressão e digitalização.

2.2 Impressão e digitalização de documentos é de serviço contínuo, necessário à Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode comprometer a continuidade de suas atividades, onde a contratação deverá estender-se por mais de um exercício financeiro continuamente.

2.3 Os serviços a serem contratados são passíveis de enquadramento na classificação de serviços comuns, em atendimento ao disposto no § 1º do art. 2º do Decreto nº 5.450/2005, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência e no Edital da Licitação, por meio de especificações usuais do mercado.

2.4 Atualmente, o Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região possui dois contratos para os serviços de cópia, digitalização e impressão de documentos. O maior deles (01/2014), que trata de serviços monocromáticos, encerrar-se-á em 02/01/2018, não sendo passível de prorrogação. O outro, menor (095/2014), contempla três equipamentos policromáticos, sendo duas impressoras e uma impressora multifuncional, e será absorvido por esta nova contratação, que trata de recursos para cópia, digitalização e impressão de documentos, tanto na capital quanto nas demais localidades no interior do estado de Goiás.

2.5 Considerando que os serviços objeto desta contratação representam parcela

indispensável ao alcance da missão e das metas estabelecidas pela Administração, é preeminente sua necessidade, objetivando a continuidade dos serviços e o consequente funcionamento regular do órgão, torna-se vital a contratação em tela, já que, hoje, todos os processos jurisdicionais são digitais e os serviços de digitalização e impressão de documentos são cotidianos e em grande número.

2.6 Esta contratação está prevista na Ação 19, no Plano de Contratação da STI de 2017, e visa contribuir para o alcance dos objetivos estratégicos “Aprimorar a infraestrutura e a governança de TIC”, constante no Plano Estratégico 2015-2020, “Garantir a infraestrutura de TIC que suporte o negócio”, constante no Plano Estratégico de TIC 2016-2020, “Instituir e consolidar a excelência no atendimento ao usuário de TIC” e “Garantir a infraestrutura de TIC que suporte o negócio”, constantes no Plano Diretor de TIC 2017-2019.

2.7 Foram realizados os estudos técnicos preliminares para a contratação por meio do PA 17276/2017.

2.8 A análise de mercado da STIC com o levantamento das soluções disponíveis e estimativa de valores estão descritos no Estudo Técnico Preliminar anexo no PA referente.

3 ESPECIFICAÇÃO

3.1 CATSER: 17990

3.2 A especificação técnica dos equipamentos está descrita no **ANEXO I**.

3.3 Software de gerenciamento de ativos e bilhetagem de páginas

3.3.1 O software de gerenciamento de impressões, ou software de bilhetagem, é um programa de computador ou conjunto de programas e módulos que permitem o controle das impressões realizadas por meio do armazenamento de informações como número de cópias, equipamento utilizado, usuário que efetuou a impressão, nome e conteúdo do arquivo, entre outras informações (PORTARIA TRT 18ª GP/DG Nº 2650/2017, art 3º, inciso II).

3.3.2 O software de bilhetagem deverá ser instalado integralmente no ambiente e em infraestrutura fornecida pela CONTRATANTE.

3.3.3 A CONTRATADA será responsável pelo licenciamento de qualquer software (sistema operacional, servidor de aplicação, sistema gerenciador de banco de dados e outros) necessário ao funcionamento do software de gerenciamento de impressão.

3.3.4 Toda e qualquer informação que o software de bilhetagem necessitar de enviar para fora do ambiente da CONTRATANTE deverá ser verificado e atestado pela equipe da Coordenadoria de Operações e Atendimento de Tecnologia da Informação e Comunicações.

3.3.5 Todo e qualquer acesso realizado remotamente ao software de bilhetagem será previamente autorizado, acompanhado e monitorado pela Coordenadoria de Operações e Atendimento de Tecnologia da Informação e Comunicações.

3.3.6 O acesso à gestão do sistema de bilhetagem deverá ser disponibilizado apenas

aos usuários indicados pelo gestor do contrato ou autoridade competente.

3.3.7 Permitir a definição e aplicação da política de impressão definida pela PORTARIA TRT 18ª GP/DG Nº 2.650/2017 como, por exemplo, limitação de impressão em modo *simplex / full-duplex*, cotas por usuário, grupo de usuários ou equipamentos.

3.3.8 Capturar dinamicamente os contadores físicos de todos os equipamentos instalados na rede corporativa da CONTRATANTE, sendo as Varas do Trabalho, Gabinetes de Desembargadores e Unidades Administrativas, tanto da capital quando do interior do Estado.

3.3.9 O sistema deverá contabilizar as páginas efetivamente impressas, não sendo permitida a contabilização da intenção de impressão, isto é, os envios de impressão que não foram efetivados porque foram cancelados não deverão ser contabilizados.

3.3.10 Armazenar em banco de dados o nome do usuário, nome do documento, data e horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (simplex ou duplex) e tamanho do papel.

3.3.11 Manter monitoramento sobre os equipamentos do contrato que estejam usando a rede da CONTRATADA, no sentido de emitir alertas sobre manutenção programada, erros de componentes dos equipamentos, falhas de impressão e digitalização, níveis atuais de *toner* e abastecimento de papel.

3.3.12 O software de bilhetagem deverá permitir a geração de relatórios contendo informações a respeito das quantidades, data/horário e nomes dos documentos impressos, permitindo os seguintes filtros:

- Por local (conforme cadastrado no sistema): setor, departamento, coordenação, bloco, sala, etc.;
- Por equipamento;
- Por usuário ou grupo de usuários;

3.3.13 O sistema deverá ser capaz de exportar os dados de relatórios para arquivos em formato .txt, .csv, .ods ou .xls.

3.3.14 A quantidade de usuários licenciados deverá ser de, no mínimo, 2000 (dois mil).

3.3.15 A relação entre demanda prevista e a quantidade de cada item está descrita no **ANEXO II**.

4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1 A qualificação técnica-operacional será comprovada, na fase de habilitação, mediante apresentação de, pelo menos, um atestado de capacidade técnica, compatível com o objeto desta licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

4.2 O atestado deverá conter, obrigatoriamente:

- a) Nome da empresa ou órgão que fornece o atestado;
- b) Endereço completo;
- c) Manifestação acerca da qualidade dos serviços prestados e;

d) Identificação do responsável pela emissão de atestado com nome, função e telefone para solicitação de informações adicionais de interesse do Pregoeiro.

4.3 No caso de atestados fornecidos por empresa privada não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo, empresas controladas pela licitante ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa licitante (art. 30, II, da Lei 8.666/1993).

4.4 A vencedora da licitação deverá apresentar no ato da assinatura do contrato, declaração do(s) fabricante(s) dos equipamentos ou de seu(s) distribuidor(es) autorizado(s), em que conste:

4.4.1 Que a empresa é autorizada e credenciada para prestar assistência técnica;

4.4.2 Que os equipamentos cotados são novos, de primeiro uso e em linha de fabricação.

4.5 A comprovação de que o distribuidor é autorizado pelo fabricante se dará mediante apresentação de contrato de distribuição firmado entre o(s) distribuidor(es) e o(s) fabricante(s).

4.6 A Qualificação Técnico-profissional será comprovada, à época da contratação, com a indicação da existência, nos quadros permanentes da CONTRATADA de, pelo menos, 01 (um) técnico em manutenção dos equipamentos ofertados, com curso certificado pelo fabricante.

4.7 A comprovação de vínculo dar-se-á por meio de um dos seguintes documentos:

- a) Contrato social;
- b) Ficha de empregado;
- c) Contrato de trabalho;
- d) Registro em CTPS;
- e) Contrato Particular de Prestação de Serviços.

5 RECEBIMENTO SERVIÇO

5.1 O prazo de entrega dos bens é de 30 dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem de serviço;

5.1.1 Os endereços das localidades, onde será entregue o serviço conforme descrição no ANEXO II, estão listadas no ANEXO III;

5.2 O recebimento definitivo dos ativos (impressoras) se dará somente após a instalação de **TODOS** os equipamentos definidos no ANEXO II deste termo de referência. Entende-se por equipamento instalado somente aqueles que estiverem prontos para uso, devidamente adicionados ao sistema de impressão e bilhetagem. Só será autorizado o início do primeiro ciclo de cobrança após a conclusão desta etapa e consequente emissão do termo de recebimento definitivo.

5.3 O recebimento dos serviços de impressão (atesto) será realizado mensalmente de acordo com o estipulado nos itens 8.2 e 8.3 deste Termo de Referência.

5.4 No anexo IV encontram-se os indicadores de nível de serviço com os valores mínimos aceitáveis e consequentes glosas e sanções.

5.5 Na contagem dos prazos previstos neste termo, exclui-se o dia de início e inclui-se o dia do vencimento. Os prazos se iniciam e vencem em dias úteis.

6 PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA TÉCNICA

6.1 A empresa a ser contratada ofertará garantia de 90 dias para os serviços de manutenção e para os suprimentos e peças utilizados.

6.2 Durante o prazo de garantia, a contratada deverá consertar ou refazer os serviços que apresentarem defeitos, não sendo permitido transferir sua responsabilidade a terceiros.

6.3 Tratando-se de vício oculto, o prazo acima iniciará no momento em que ficar evidenciado o defeito.

7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 É de responsabilidade da CONTRATADA atender todos os itens que contemplam a prestação dos serviços:

7.1.1 Fornecimento e disponibilidade dos equipamentos;

7.1.2 Fornecimento de insumos e peças originais com a maior capacidade suportada pelo equipamento;

7.1.3 Atendimento dos chamados registrados;

7.1.4 Realização de manutenções preventivas e corretivas;

7.1.5 Assumir qualquer ônus em decorrências de defeitos e vícios, ocultos ou aparentes, nos equipamentos fornecidos;

7.1.6 Cumprimento das cláusulas contratuais.

7.2 Os equipamentos devem ser novos e de primeiro uso e os insumos e peças originais, fornecidos pelo mesmo fabricante do equipamento.

7.3 Não transferir a terceiros, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade na execução do contrato;

7.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/1990);

7.5 Exigir que seus técnicos ou empregados se apresentem nas dependências do Tribunal devidamente identificados com crachás;

7.6 Proibir que seu pessoal fique vagando por áreas dos edifícios que não imediatas ao trabalho;

7.7 Responsabilizar-se sobre quaisquer acidentes de trabalho na execução dos

serviços;

7.8 Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que realizar, assim como pelos danos causados, direta ou indiretamente, decorrentes da realização desses;

7.9 Fornecer a seus técnicos todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis à realização desses;

7.10 Usar mão de obra capacitada, que assegure a execução integral dos serviços nos prazos convencionados com segurança e qualidade;

7.11 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar diretamente ao Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

7.12 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 Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região;

7.13 Considerar que a ação de fiscalização da Administração do TRT da 18ª Região não exonera a empresa contratada de suas responsabilidades contratuais;

7.14 Comunicar à CONTRATANTE, no limite máximo de 48 (quarenta e oito) horas da data que antecede a entrega ou a retirada do produto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo, com a devida comprovação;

7.15 Manter atualizados, durante a contratação, a Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), as certidões de regularidade junto à Fazenda Estadual e Municipal e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

7.16 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.17 Fornecer telefone e e-mail operantes para comunicação entre as partes;

7.18 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

7.19 A CONTRATADA deverá possuir escritório em região metropolitana de Goiânia.

7.20 Aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93; e

7.21 Apresentar declaração de que não se enquadra na vedação referida no subitem 17.2.

8 EXECUÇÃO DO SERVIÇO

8.1 Executar todos os serviços obedecendo a melhor técnica vigente, enquadrando-os,

rigorosamente, dentro dos preceitos normativos da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas;

8.2 Caso o equipamento necessite de reparo em bancada e tenha que ser retirado do seu local de instalação, o técnico da contratada deverá informar o número de série do equipamento retirado e do equipamento substituto.

8.2.1 Reposição de peças e insumos/consumíveis:

8.2.1.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar 10% de material de consumo reserva (unidade de *toner* e cilindro) para cada localidade especificada no **Termo de Referência**, limitada a no mínimo 01 (uma) unidade, com o objetivo de manter os equipamentos em pleno funcionamento, de modo a não interromper o fornecimento de cópias e impressões;

8.2.2 Cabe observar os seguintes requisitos contratuais, sem prejuízo para os demais a serem indicados no Termo de Referência:

8.2.2.1 A CONTRATADA deverá fornecer orientações à equipe técnica de suporte do Tribunal para a correta operação dos equipamentos e recursos a serem fornecidos;

8.2.2.2 Cada equipamento, individualmente, deve atender o acordo de nível de serviço mínimo de 95% de disponibilidade, ou seja, estar disponível 95% das horas úteis de um mês;

8.2.2.2.1 A Contratada obrigar-se-á ao cumprimento de Acordo de Níveis de Serviço, conforme planilha constante no ANEXO IV, sujeitando-se à glosa de valores por metas não atingidas;

8.2.2.3 Deverão ser obedecidas as recomendações do fabricante para trocas de peças mecânicas que sofrem desgaste com o uso (unidade de fusão, cilindro de impressão e esteira de transferência, dentre outros);

8.3 Assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva deverá ser realizada preferencialmente *on-site*, ou seja, serviço a ser prestado no local de instalação do equipamento;

8.4 Caso seja detectado vício oculto ou aparente nos equipamentos fornecidos, incidentes de mesma natureza maior ou superior a 20% do parque, ou outro tipo de falha repetitiva nos equipamentos ou insumos, fica a CONTRATADA obrigada a reparar todos os equipamentos semelhantes (mesma marca/modelo).

8.4.1 Caso o reparo não tenha sido suficiente para extinguir o defeito, a CONTRATADA deverá apresentar outro modelo do mesmo tipo do equipamento defeituoso, da mesma fabricante ou não, respeitando-se as especificações mínimas, ficando a CONTRATANTE responsável por aprovar ou rejeitar o novo modelo apresentado. Em caso de rejeição, o ciclo deverá ser repetido até que um equipamento proposto seja aprovado.

8.5 A CONTRATADA deverá utilizar o sistema de “*helpdesk*” da CONTRATANTE, em tempo real e durante o horário de funcionamento do Tribunal, para tomar ciência da abertura dos chamados, ficando a cargo dessa o controle do registro desses chamados. Após tomar ciência de um chamado registrado, a CONTRATADA deve atribuir os seguintes dados ao chamado:

8.5.1 Nome do técnico destacado para realizar o atendimento e solução do chamado (atribuição);

8.5.2 Categoria do chamado (classificação);

8.5.3 Número de série ou nome do *host* de rede do equipamento a ser reparado;

8.6 A CONTRATADA terá os seguintes prazos para atendimento e solução do chamado:

Localidade	Distância do Foro Trabalhista	Prazo para atendimento (em horas úteis*)	Prazo para solução (em horas úteis)	Equipamento sobressalente obrigatório
Varas do Trabalho e Unidades Administrativas de Goiânia	-----	8 horas	8 horas	Não
Varas do Trabalho e Unidades Administrativas do Interior do Estado de Goiás	Até 100 km	16 horas	4 horas	Sim
	Entre 101 e 250 km	24 horas	4 horas	Sim
	Mais de 251 km	32 horas	4 horas	Sim

8.6.1 Entende-se por prazo para atendimento, o prazo compreendido entre a data e hora de registro do chamado no sistema de *helpdesk* da CONTRATANTE e a data e hora de chegada do técnico ao local onde está instalado o equipamento.

8.6.1.1 O técnico da contratada fica responsável por registrar, de imediato, o acompanhamento ao chamado, fazendo constar o fim do prazo para o seu atendimento e início da solução;

8.6.2 Entende-se por prazo para solução a chegada do técnico da CONTRATADA ao local do atendimento e a conclusão do chamado;

8.6.3 O chamado será considerado **solucionado** quando o equipamento estiver reparado, em perfeitas condições e disponível para uso no local original;

8.6.4 A CONTRATADA fica obrigada a levar equipamento sobressalente para chamados a serem solucionados nas cidades do interior do Estado;

8.6.5 Concluído o atendimento por parte da CONTRATADA, o representante da CONTRATANTE, que acompanhou a execução do serviço, deverá acessar o sistema de *helpdesk* da STI/Tribunal para encerrar o chamado, confirmando que houve a solução do chamado e que o serviço foi realizado a contento;

8.6.5.1 Caso o representante não confirme a solução do chamado dentro do prazo de 48 horas, o chamado será considerado confirmado automaticamente, não podendo a CONTRATANTE reabrir o chamado, devendo, para relatar um novo incidente ou requisição, abrir novo chamado.

8.7 Definição do modelo de faturamento por franquia

8.7.1 No modelo de faturamento por franquia há somente o pagamento por custo unitário de impressões ou cópias;

8.7.2 A franquia de páginas cuja cobrança é um valor fixo mensal não deve ser confundida com “valor fixo mensal por equipamento”, pois diferem na forma de amortização do ativo. Na primeira, a amortização é sobre uma quantidade de páginas sob o regime de comodato, enquanto que na segunda, onde existe cobrança mensal específica por equipamento, há a caracterização do regime de locação de bens móveis;

8.7.3 Para o presente objeto do contrato, deve ser formulada uma franquia para impressões monocromáticas (Tipo I) e outra franquia para impressões policromáticas (Tipo II);

8.7.4 O valor unitário de página excedente para cada tipo de franquia (Tipo I ou Tipo II, conforme tabela 1) deve ser igual ou inferior ao valor unitário de página impressa dentro da franquia mensal.

8.7.5 Estimativa da franquia:

Tipo Franquia	Desc. Franquia	Item	Franquia individual (60% do volume estimado)	Estimativa de consumo mensal por equipamento
I	Impressão Monocromática	2 e 4	600	1000
II	Impressão Policromática	1	990	1650 ¹
		3	294	490 ²

1 - Média de páginas impressas nos últimos doze meses da impressora multifuncional colorida A3 disponível pelo contrato atual

2 - Média de páginas impressas nos últimos doze meses da impressora colorida A4 disponível pelo contrato atual

8.8 Definição da Compensação Semestral de Franquia

8.8.1 *A cada mês, para fins de faturamento, deve haver a apuração mensal do saldo. Se o saldo do mês for negativo (ou seja, de CRÉDITOS), deverá ser pago o valor da FRANQUIA MENSAL. Caso o saldo seja positivo (ou seja, de EXCEDENTE), o órgão deve pagar a FRANQUIA MENSAL acrescida do valor EXCEDENTE gerado no respectivo mês.*

8.8.2 O pagamento do saldo excedente da franquia das páginas impressas será feito no último mês de cada semestre.

8.8.3 Caso seja constatado, a cada análise semestral, que o volume realizado/produzido não esteja atingindo o volume da franquia estipulada para o semestre, o órgão deve reavaliar o dimensionamento do contrato, seja revisando a estimativa de páginas impressas, a quantidade de impressoras ou sua melhor distribuição (situação 1 / cenário 1 – apresentado no item 8.8.5);

8.8.4 Se essa diferença for recorrente, proveniente de uma tendência de baixa ou mudança no perfil do consumo, o órgão deve aditar o contrato visando consolidar esta mudança, de modo que não ocorra de forma reiterada o pagamento por páginas não produzidas, devendo ainda serem observados os limites estabelecidos no art. 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Importa ressaltar que o número de impressoras poderá ser mantido, ainda que o número de páginas impressas na franquia sofra redução.

8.8.5 Durante a compensação ao final de cada semestre contratual são previstos 5 (cinco) cenários possíveis de ocorrer, dentro de 2 (duas) situações principais, conforme exemplificado abaixo com a respectiva forma de cálculo:

Σ F	Somatório das Franquias mensais no semestre, separando-se monocromática e policromática	
Σ P	Somatório de páginas impressas/copiadas no semestre ou volume produzido (em páginas)	
Σ VE	Somatório do Valor Excedente no semestre, ou seja, soma dos valores pagos por produção excedente à franquia de cada mês (em R\$)	
ΔExc	Delta Excedente	$\Delta \text{Exc} = \Sigma P - \Sigma F$
Valor ΔExc	Valor Delta Excedente	Valor ($\Delta \text{Exc} = \Delta \text{Exc} * \text{Valor Unitário Excedente}$) Valor calculado da diferença excedente (volume produzido menos volume da franquia) que será aplicado na fórmula da redução (em R\$)
Redução	Valor da Redução	Valor da Redução = $\Sigma VE - \text{Valor Delta Excedente}$
Novo valor a ser pago	Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução (em R\$), ou seja, é a consolidação da compensação propriamente dita dentro do semestre, onde será descontado do último mês de cada ciclo semestral o valor referente à Redução calculada anteriormente. Cabe ressaltar que o “Novo Valor a ser pago” é o valor que será faturado nesse último mês	

Situação 1: $\Sigma F \geq \Sigma P$, ou seja, se o somatório de franquia mensal (ΣF que corresponde a quantidade de páginas da franquia multiplicada por 6) for igual ou maior que o somatório de páginas produzidas (ΣP) dentro do respectivo semestre:

- **Cenário 1** – Caso não haja produção de excedente em nenhum dos meses, então deverá ser pago o valor da franquia, devendo ainda ser realizado pela instituição a reavaliação do dimensionamento do contrato, seja revisando a estimativa de páginas impressas, a quantidade de impressoras ou sua melhor distribuição (ANEXO II);
- **Cenário 2** – Caso haja produção de excedente em alguns meses, mas o somatório de páginas produzidas seja inferior ao somatório das franquias mensais, será descontado no último mês do respectivo semestre o valor referente à redução, através da fórmula: **Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução**;
- **Cenário 3** – Esse cenário é uma excepcionalidade do cenário anterior, onde o Valor da Redução seja superior ao valor mensal do último mês do semestre contratual. Nesse cenário, o novo valor a ser pago será calculado conforme a mesma fórmula anterior: **Novo Valor Pago = Valor do último mês (da compensação semestral) – Valor da Redução**. Entretanto, deverá ser emitida uma Guia de Recolhimento da União – GRU, para que o fornecedor faça a devida compensação do pagamento. Como a soma das páginas produzidas no semestre continua inferior à soma das franquias mensais, continuam válidos os dispostos no ANEXO II;

Situação 2: $\Sigma F < \Sigma P$, ou seja, se o somatório de franquia – ΣF (que corresponde a

quantidade de páginas da franquia multiplicada por 6) for menor que o somatório de páginas produzidas - ΣP no respectivo semestre:

- **Cenário 4** – Caso haja produção de excedente em todos os meses, então deve-se pagar a franquia de páginas mais excedente produzido;
- **Cenário 5** – Caso haja produção de excedente em alguns meses e em outros não se atinja a franquia, o novo valor a ser pago será calculado conforme a fórmula: **Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução.**

8.9 Requisitos para faturamento e pagamento

8.9.1 A conferência das impressões realizadas em cada equipamento deverá ser avaliada pelo Gestor do Contrato ou pessoa por ele designada, sendo necessário que a CONTRATADA emita o relatório do equipamento.

8.9.2 Estes relatórios deverão conter as informações corretas no que diz respeito à data e hora de emissão e número de série da impressora. Todos os relatórios deverão ser retirados na mesma data e a entrega deverá ser realizada até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços;

9 OBRIGAÇÕES DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

9.1 As obrigações do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região serão desempenhadas pelo Gestor Paulo Henrique Jayme Alves, Chefe de Núcleo de Processos Operacionais de Apoio, paulo.alves@trt18.jus.br – (62) 3222-5060 ou pelo seu substituto Henrique Teixeira Vieira, Chefe da Sessão de Suporte Remoto, henrique.vieira@trt18.jus.br – (62) 3222-5055, indicados na forma do art. 67 da Lei 8.666/1993 e consoante Portaria TRT 18ª GP/DG nº 002/14. Ao gestor caberá, com o auxílio dos fiscais, quando for o caso.

9.2 Emitir formalmente Ordem de Serviço para a Contratada;

9.3 Avaliar a qualidade e acompanhar a execução de serviços e/ou o fornecimento de bens, identificando eventuais não conformidades;

9.4 Zelar pela segurança dos materiais/equipamentos, não permitindo seu manuseio por pessoas não habilitadas;

9.5 Não permitir assistência técnica, de espécie alguma, por pessoas não autorizadas pela prestadora de serviços;

9.6 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitir o livre acesso dos técnicos e empregados da prestadora de serviços às dependências do Tribunal;

9.7 Elaborar o Plano de Inserção, quando necessário;

9.8 Elaborar e encaminhar à contratada Termo de Confidencialidade, quando necessário;

9.9 Elaborar “Termo de Gestão de Contrato” e registrar todas as ocorrências positivas e negativas do contrato, mantendo o registro histórico de gerenciamento, quando necessário;

9.10 Convocar reunião inicial, quando necessário, com todos os envolvidos na contratação;

9.11 Encaminhar demandas de correção à contratada;

9.12 Emitir pareceres no processo administrativo relativo à execução dos serviços, especialmente quanto à aplicação de sanções e alterações contratuais;

9.13 Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que justifique tal medida;

9.14 Fiscalizar, quando julgar conveniente, nas dependências da prestadora, mesmo sem prévia comunicação, a prestação de serviços.

9.15 Encaminhar à Autoridade Competente eventuais pedidos de alterações contratuais;

9.16 Acompanhar o prazo de apresentação das notas fiscais, faturas ou congêneres, bem como recebê-las, atestá-las e encaminhá-las para pagamento, nos termos da Portaria GP/DG/SOF nº 06/2014

9.17 Após o recebimento definitivo, informar à Autoridade Competente para liberação da garantia contratual em favor da Contratada, quando houver.

9.18 Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência.

10 EQUIPE DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1 Conforme artigo 18, inciso VIII, da PORTARIA TRT 18ª GP/DG Nº 396/2014, a Equipe de Gestão da Contratação será composta pelo gestor descrito no item 9.1 e pelos seguintes fiscais:

a) Fiscal Demandante: Leandro Cândido Oliveira, *Coordenador de Operações e Atendimento de TIC*, leandro.oliveira@trt18.jus.br – (62) 3222-5120

- servidor representante da área demandante da solução de tecnologia da informação e comunicação, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos funcionais da solução;

b) Fiscal Técnico: Luiz Carlos de Castro Mesquita Filho, *Chefe do Setor de Manutenção de Microinformática*, luiz.filho@trt18.jus.br – (62) 3222-5059

- servidor indicado para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos da solução;

c) Fiscal Administrativo: Lysa Nepomuceno Luiz, *servidora do Núcleo de Planejamento e Aquisições*, lysa.luiz@trt18.jus.br – (62) 3222-5333

- servidor indicado para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais;

11 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 Será emitida nota de empenho em favor da empresa, após a homologação do certame licitatório, caso se efetive a contratação.

11.2 O pagamento será mensal, caso haja prestação de serviço, efetuado até o quinto dia útil, nos casos em que o valor contratado estiver dentro do limite de dispensa de licitação, previsto no inciso II do art. 24 da Lei 8.666/1993 e até o décimo dia útil acima desse limite, após a prestação dos serviços, com a apresentação da nota fiscal/fatura atestada pela autoridade competente, assim como das respectivas requisições deste Tribunal, acompanhadas das respectivas ordem de serviço e orçamento detalhado (se for o caso), ocasião em que será verificada a regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

11.3 Na hipótese de recebimento de serviço ou material que necessite de conferência, o início do prazo para pagamento dar-se-á após o recebimento definitivo.

11.4 As notas fiscais, recibos, faturas ou congêneres deverão ser recebidos(as) somente pelo gestor do contrato mediante a aposição de carimbo, no qual seja consignada a data e a hora do seu recebimento;

11.5 A empresa terá até o décimo dia do mês subsequente à prestação dos serviços para apresentar a nota fiscal/fatura para pagamento, para atesto da autoridade competente, sob pena de aplicação da multa prevista neste termo de referência.

11.6 Para execução do pagamento, a CONTRATADA deverá fazer constar da nota fiscal/fatura correspondente, emitida em original ou meio eletrônico, legível, sem emendas, rasuras ou borrões, em nome do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, CNPJ nº 02.395.868/0001-63, o nome do Banco, o número de sua conta bancária e a respectiva Agência. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES - deverá apresentar juntamente com a nota fiscal/fatura a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;

11.7 A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, possuir conta bancária vinculada ao seu CNPJ, ficando o pagamento condicionado à informação dos dados dessa conta na nota fiscal ou fatura de serviços;

11.8 Na ocorrência da rejeição de nota fiscal/fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no subitem 11.2 passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação, examinadas as causas da recusa;

11.9 Todos os pagamentos serão submetidos ao que estabelece a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 da Secretaria da Receita Federal, publicada no DOU de 12/01/2012;

11.10 Para efeito do disposto nos incisos III, IV e XI do caput do art. 4º, da IN acima, a pessoa jurídica deverá, no ato da formalização da Contratação, apresentar declaração de acordo com os modelos constantes dos Anexos II, III ou IV da referida Instrução, conforme o caso, em 2 (duas) vias, assinada pelo seu representante legal.

11.11 A empresa vencedora do certame deverá emitir nota fiscal correspondente à

sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação;

11.12 O gestor ou pessoa por ele designada, deverá comunicar as inconformidades correspondentes aos indicadores do acordo de nível de serviço (ANEXO IV), indicando o valor da glosa a ser aplicada ao pagamento, caso necessário;

11.13 Por razões de ordem legal e orçamentária que regem as atividades da Administração Pública, os serviços efetuados em determinado exercício (ano civil) não poderão ser faturados tendo como referência o ano seguinte.

11.14 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I= índice de atualização financeira;

TX= percentual da taxa de juros de mora anual;

EM= encargos moratórios;

N= número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP= valor da parcela em atraso.

12 CRITÉRIO PARA JULGAMENTO

12.1 No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que apresentar as especificações contidas neste Termo e ofertar o menor preço mensal global utilizando-se os quantitativos estimados, conforme tabela modelo abaixo:

MODELO DE PROPOSTA – GRUPO ÚNICO				
ITEM	SERVIÇO	QTD MENSAL (I)	CUSTO UNITÁRIO (II)	PROPOSTA (III = I * II)
1	Impressão monocromática (franquia)	165.600	A	R\$ (165.600*A)
2	Impressão monocromática (excedente)	100.000 (estimado)	B	R\$ (100.000*B)
3	Impressão policromática (franquia)	1.578	C	R\$ (1.578*C)
4	Impressão policromática (excedente)	1.000 (estimado)	D	R\$ (1.000*D)
TOTAL MENSAL ESTIMADO (somatório das propostas dos itens 1 a 4)				R\$ xx.xxx,xx

12.2 O critério de julgamento pelo valor global foi adotado haja vista a complexidade da solução e a interdependência dos itens que a compõem. Ademais, a adjudicação deste objeto a um só fornecedor é uma forma de garantir a compatibilidade dos serviços prestados, trazendo eficiência e economia à gestão contratual.

12.3 A solução deve ser adquirida de maneira completa, uma vez que os equipamentos devem ser compatíveis entre si e com o software de gerenciamento de impressão e que os preços praticados são diretamente dependentes do volume contratado. Assim, a concentração do fornecimento de todos os equipamentos por parte de uma única empresa permitirá um ganho em escala refletindo em economia para o Tribunal.

13 VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1 O contrato terá duração de 30 (trinta) meses, iniciando-se a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite de sessenta meses, a critério do Contratante, nos termos do art. 57, II da Lei nº 8.666/93, e terá eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.

13.2 Ficou demonstrado, no Estudo Técnico Preliminar (documento de número 14 no PA 17276/2017), que o contrato por 12 meses tem, em média, custo 20% superior ao de 30 meses. Este custo superior justifica-se pela necessidade que as empresas têm de amortizar o investimento realizado para compra dos equipamentos, no valor cobrado por página impressa. Como a vida útil das impressoras ultrapassa os 60 meses, a escolha da contratação por um período mais dilatado, mostra-se a mais econômica e eficaz.

13.3 Ademais, o valor estimado para o contrato de 30 meses, encontra-se limítrofe ao orçamento destacado para a contratação em tela, sendo proporcionalmente similar aos valores praticados nos contratos vigentes (PA 2751/2013 e PA 9952/2014).

13.4 Destacamos, ainda, que o contrato atual alcançará vigência de 48 meses (24+24) em 01/01/2018, sendo que neste período os equipamentos locados (art. 57, inciso IV da lei 8.666/93) só necessitaram ser substituídos por outros, em caso de defeito ou vício, permanecendo funcionais durante os 4 anos de utilização.

13.5 Ressaltamos também que, diferentemente de outros equipamentos de informática, os ativos de impressão dificilmente sofrem atualização tecnológica, sendo que a impressão a laser, adotada nos equipamentos escolhidos, encontra-se disponível no mercado a mais de 20 anos.

13.6 Por fim, o doutrinador Dr. Prof. Diógenes Gasparini (documento de número 09 no PA 17276/2017) discorre detalhadamente sobre os prazos dos contratos administrativos e conclui que compete discricionariamente à administração a duração destes, sugerindo períodos mais dilatados sempre que comprovada a vantagem técnica-econômica.

14 REAJUSTE CONTRATUAL

14.1 O preço inicialmente contratado deverá ser reajustado anualmente, a contar da data de assinatura do contrato, de acordo com a variação do IGPM – Índice Geral de Preços de Mercado (ou outro índice adequado conforme a natureza do serviço) – salvo dispositivo legal que de outro modo discipline a matéria, ou no caso de desequilíbrio econômico-financeiro na relação contratual, devidamente comprovado e acatado por este Tribunal.

15 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Com fundamento no art. 7º da Lei 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, garantida a ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF e no cadastro de fornecedores deste Tribunal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, e sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 10% sobre o valor total do ajuste, a CONTRATADA que:

- a) apresentar documentação falsa;
- b) fraudar na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo;
- d) fizer declaração falsa;
- e) cometer fraude fiscal.

15.1.1 Ficar caracterizada fraude na execução do contrato, quando a CONTRATADA:

- a) elevar arbitrariamente os preços;
- b) vender, como verdadeira ou perfeita, mercadoria falsificada ou deteriorada;
- c) entregar uma mercadoria por outra;
- d) alterar substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;
- e) tornar, por qualquer modo, injustamente, mais onerosa a execução do contrato.

15.1.2 Ficar caracterizado comportamento inidôneo quando:

- a) constatada má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do CONTRATANTE;
- b) atuação com interesses escusos;
- c) reincidência em faltas que acarretem prejuízo ao CONTRATANTE;
- d) tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- e) praticar atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação ou a execução do contrato;
- f) reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do Contrato, sem consentimento prévio do CONTRATANTE.

15.2 Com fundamento nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a CONTRATADA ficará sujeita, nos casos abaixo relacionados, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades, salvo se a falta advier de caso fortuito, motivo de força maior ou outras justificativas, todas devidamente comprovadas e acatadas pela Administração:

15.2.1 advertência, nas hipóteses de descumprimento de cláusulas contratuais de que não resulte prejuízo para a Administração;

15.2.2 multas, conforme graus e condutas dispostos nas tabelas 1 e 2 abaixo e demais especificações a seguir, limitadas a 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do contrato.

Tabela 1

Grau	Correspondência
1	1% do valor mensal da franquia
2	2% do valor mensal da franquia
3	4% do valor mensal da franquia
4	6% do valor mensal da franquia
5	8% do valor mensal da franquia
6	10% do valor mensal da franquia

Tabela 2

Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Retirar das dependências do CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, sem autorização prévia do responsável.	2	Por ocorrência
2	Destruir ou danificar documentos, equipamentos e/ou instalações do contratante, por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
3	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material.	4	Por ocorrência
4	Utilizar peças, parte de peças, componentes e outros materiais sem ser originais e sem autorização do gestor do contrato	5	Por ocorrência
5	Transferir sua responsabilidade para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos etc	3	Por ocorrência
6	Deixar de cumprir o prazo para entrega do serviço, até o limite de 30 dias, quando poderão ser adotadas providências administrativas para rescisão contratual, por inexecução total do objeto. A Administração poderá, a seu critério, optar pela aceitação do serviço após o décimo dia, sem prejuízo da aplicação de multa de 10% sobre o valor total do contrato.	5	Por dia de atraso
7	Deixar de cumprir o prazo para reparação do serviço ou substituição do equipamento, quando o entregue se mostrar insatisfatório	3	Por dia de atraso
8	Deixar de manter um escritório de representação/empresa em Goiânia, durante a	2	Por ocorrência

	vigência do contrato, ou deixar de manter sempre atualizados, neste Tribunal, endereço e telefone do escritório de representação/empresa		
9	Deixar de apresentar a nota fiscal para atesto do gestor do contrato em até 10 dias até o décimo dia do mês subsequente ao da prestação do serviço	1	Por ocorrência
10	Suspender ou interromper os serviços	6	Por unidade de atendimento e por dia
11	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução do gestor	1	Por ocorrência e por dia
12	Deixar de cumprir quaisquer obrigações não previstas nesta tabela ou reincidir em atos penalizados com advertência	4	Por ocorrência
13	Deixar de cumprir o item 7.1 e seus subitens	2	Por ocorrência
14	Deixar de cumprir o item 8.2.1.1	2	Por ocorrência
15	Deixar de cumprir o item 8.2.2.3	2	Por ocorrência
16	Deixar de cumprir os acordos de níveis de serviço estabelecidos descritos no anexo IV (X<0,75)	3	Por ocorrência
17	Deixar de cumprir quaisquer obrigações não previstas nesta tabela ou reincidir em atos penalizados com advertência	4	Por ocorrência

15.2.2.1 Será de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do contrato, a multa no caso de rescisão por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da CONTRATADA, não se eximindo esta pelas reparações dos prejuízos e das demais sanções cabíveis;

15.2.2.1.1 A entrega/execução parcial do objeto configurará inexecução total, para fins de aplicação da multa e rescisão contratual previstas no item 15.2.2.1.

15.2.2.2 O valor da multa aplicada, após regular processo administrativo, será descontada da garantia, se houver, ou dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE, ou, ainda, cobrada diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente;

15.2.2.3 Se os valores do pagamento forem insuficientes para a quitação das eventuais multas, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida, no prazo de até 10 (dez) dias, contados da comunicação oficial, sob pena de ser incluído o valor na Dívida Ativa da União; e

15.2.2.4 A aplicação de multa não impede, a critério da Administração, a aplicação das demais sanções de advertência e de impedimento/suspensão do direito de licitar, bem como a rescisão contratual.

15.2.3 Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, nos prazos e situações estipulados abaixo:

Item	Infração	Prazo
1	Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos para o CONTRATANTE	Por até 1 ano
2	Execução insatisfatória, que tenha acarretado prejuízos para o	Por até 1 ano

	CONTRATANTE	
3	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada	Por até 1 ano
4	Deixar de substituir as peças, componentes, materiais ou parte de peças que apresentarem defeitos durante o prazo de garantia, se for o caso	Por até 1 ano
5	Deixar de executar/entregar os serviços/bens contratados ou executá-los/entregá-los parcialmente.	Por até 2 anos

15.3 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e sua aplicação deverá ser precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa para o adjudicatário/contratado, na forma da lei.

15.4 As penalidades somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais e as justificativas somente serão aceitas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente do CONTRATANTE, e, desde que formuladas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas da data do vencimento estipulada para o cumprimento da obrigação.

15.5 Cumpre ressaltar que além dos casos já previstos na Tabela 2 do subitem 15.2.2, a rescisão contratual também se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

15.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nas hipóteses no subitem 15.1.2.

16 DAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

16.1 A CONTRATADA deverá atender às disposições constantes da Resolução nº 103/2012 do CSJT – Guia de Sustentabilidade da Justiça do Trabalho, no que couber.

17 CONSIDERAÇÕES GERAIS

17.1 As partes não estão eximidas do cumprimento de obrigações e responsabilidades previstas na legislação vigente e não expressas neste Termo de Referência.

17.2 De acordo com a RESOLUÇÃO N.º 07, DE 18 DE OUTUBRO DE 2005, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), ficam as PROPONENTES cientificadas de que é vedada a contratação de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento, vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.

ANEXO I do Termo de Referência
Especificação técnica dos equipamentos

Item	Descrição	Descrição detalhada
1	Impressora Multifuncional Policromática A3	<ul style="list-style-type: none">• Baseada em tecnologia laser policromática;• Resolução de impressão preta e colorida de 1200 x 600 dpi ou 600 x 1200 dpi;• Resolução ótica do digitalizador colorido de 600 x 600 dpi;• Possuir impressão automática na frente e verso da folha (<i>duplex</i>);• Funcionalidade de impressão, cópia e digitalização coloridas para documentos/papel tamanho A3, A4, A5, Carta, Executivo e Ofício;• Possuir ciclo de trabalho mensal de 80.000 páginas;• Possuir bandeja de entrada para 250 folhas;• Possuir bandeja de saída para 250 folhas;• Possuir velocidade mínima de impressão colorida ou monocromática de 20 (vinte) páginas por minuto (ppm);• Possuir suprimento de impressão (<i>toner</i>) que permita a impressão de até 8.000 páginas sem necessidade de troca/recarga.• Permitir impressão de arquivos pdf diretamente da impressora por meio de porta USB (pendrive);• Digitalizadora:<ul style="list-style-type: none">◦ Possuir ADF (<i>Automatic Document Feeder</i>) com capacidade de 50 folhas do maior tamanho suportado pelo equipamento;◦ Digitalização automática de frente e verso (<i>duplex</i>) a partir do ADF;◦ Velocidade de digitalização a partir do ADF: 40 páginas/imagens tamanho A4 por minuto (IPM) em resolução de 300dpi;• Copiadora:<ul style="list-style-type: none">◦ Reprodução em <i>duplex</i> automática a partir do alimentador ADF;◦ Comandos de cópia e respectivas opções de configuração a partir do visor LCD;◦ Cópia sem necessidade computador (PC);• Ser compatível com Windows Server: 2012 e 2016; Windows: 10 e 7;

		<ul style="list-style-type: none">• Suportar Rede Cabeada (10/100/1000 Base-T);• Suportar método de autenticação 802.1x;• Possuir visor LCD de 4" (polegadas) na diagonal para indicação de status, configurações e menus de operação;• Memória mínima de 1 (um) GB;• Tensão nominal de 220 VCA. Será permitido a utilização de equipamentos de 110-120 VCA, desde que seja fornecido estabilizador/transformador. Este deverá possuir carcaça de proteção com alça; chave liga/desliga; tomadas e cabos tripolares compatíveis com o cabo da impressora e com o padrão NBR14136, sem a utilização de adaptadores e; potência nominal mínima 40% superior à potência de pico da impressora• Painel e manual do usuário em português;• O equipamento ofertado não poderá ter sido descontinuado pelo fabricante, ou seja, deverá estar em linha de produção.
2	Impressora Multifuncional Monocromática	<ul style="list-style-type: none">• Baseada em tecnologia laser monocromática;• Resolução de impressão preta de 1200 x 1200 dpi;• Resolução ótica do digitalizador colorido de 1200 x 1200 dpi;• Possuir impressão automática na frente e verso da folha (<i>duplex</i>);• Funcionalidade de impressão e cópia (monocromática) e digitalização (colorida) para documentos/papel tamanho A4, A5, Carta, Executivo e Ofício;• Possuir ciclo de trabalho mensal de 50.000 páginas;• Possuir bandeja de entrada para 250 folhas;• Possuir bandeja multiuso para 50 folhas;• Possuir bandeja de saída para 150 folhas;• Possuir velocidade mínima de impressão de 38 (trinta e oito) páginas por minuto (ppm);• Possuir suprimento de impressão (<i>toner</i>) que permita a impressão de até 8.000 páginas sem necessidade de troca/recarga.• Permitir impressão de arquivos pdf diretamente da impressora por meio de porta USB (pendrive);• Digitalizadora:<ul style="list-style-type: none">◦ Possuir ADF (<i>Automatic Document Feeder</i>) de passagem única com capacidade de 50 folhas do maior tamanho suportado pelo equipamento;

		<ul style="list-style-type: none"> ◦ Digitalização automática de frente e verso (<i>duplex</i>) a partir do ADF até o tamanho ofício; ◦ Velocidade de digitalização a partir do ADF: 50 páginas/imagens tamanho A4 por minuto (IPM) em resolução de 300dpi; • Copiadora: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Reprodução em <i>duplex</i> automática a partir do ADF até o tamanho ofício; ◦ Comandos de cópia e respectivas opções de configuração a partir do visor LCD; ◦ Cópia sem necessidade computador (PC); • Ser compatível com Windows Server: 2012 e 2016; Windows: 10 e 7; • Tensão nominal de 220 VCA. Será permitido a utilização de equipamentos de 110-120 VCA, desde que seja fornecido estabilizador/transformador. Este deverá possuir carcaça de proteção com alça; chave liga/desliga; tomadas e cabos tripolares compatíveis com o cabo da impressora e com o padrão NBR14136, sem a utilização de adaptadores e; potência nominal mínima 40% superior à potência de pico da impressora; • Suportar Rede Cabeada (10/100/1000 Base-T) e Rede Sem Fio (Wi-Fi 802.11 b/g/n); • Suportar método de autenticação 802.1x no acesso sem fio (Wi-Fi); • Possuir visor LCD de 4 linhas ou superior para indicação de status e menu de configuração; • Memória mínima de 256 MB; • Estabilizador/transformador deverá possuir carcaça de proteção e chave liga/desliga. • Painel e manual do usuário em português. • O equipamento ofertado não poderá ter sido descontinuado pelo fabricante, ou seja, deverá estar em linha de produção.
3	Impressora policromática	<ul style="list-style-type: none"> • Baseada em tecnologia laser policromática; • Resolução de impressão preto e branco ou colorida de 600 x 600 dpi; • Possuir impressão automática na frente e verso da folha (<i>duplex</i>); • Impressão monocromática ou policromática em papel tamanho A4, A5, Carta, Executivo e Ofício; • Possuir ciclo de trabalho mensal de 30.000 páginas;

		<ul style="list-style-type: none">• Possuir bandeja de entrada para 250 folhas;• Possuir bandeja multiuso para 50 folhas;• Possuir bandeja de saída para 150 folhas;• Possuir velocidade de impressão colorida ou preto e branco de até 20 (vinte) páginas por minuto (ppm);• Permitir impressão de arquivos pdf diretamente da impressora por meio de porta USB (pendrive);• Ser compatível com Windows Server: 2012 e 2016; Windows: 10 e 7;• Suportar Rede Cabeada (10/100/1000 Base-T) e Sem Fio (Wi-Fi 802.11 b/g/n);• Suportar método de autenticação 802.1x no acesso sem fio (Wi-Fi);• Possuir visor LCD de duas linhas;• Memória mínima de 256 MB;• Tensão nominal de 220 VCA. Será permitido a utilização de equipamentos de 110-120 VCA, desde que seja fornecido estabilizador/transformador. Este deverá possuir carcaça de proteção com alça; chave liga/desliga; tomadas e cabos tripolares compatíveis com o cabo da impressora e com o padrão NBR14136, sem a utilização de adaptadores e; potência nominal mínima 40% superior à potência de pico da impressora;• Painel e manual do usuário em português;• O equipamento ofertado não poderá ter sido descontinuado pelo fabricante, ou seja, deverá estar em linha de produção.
4	Impressora Laser Monocromática	<ul style="list-style-type: none">• Baseada em tecnologia laser monocromática;• Resolução de impressão preta de 1200 x 1200 dpi;• Possuir impressão automática na frente e verso da folha (<i>duplex</i>);• Impressão em papel tamanho A4, A5, Carta, Executivo e Ofício;• Possuir ciclo de trabalho mensal de 30.000 páginas;• Possuir bandeja de entrada para 250 folhas;• Possuir bandeja multiuso para 50 folhas;• Possuir bandeja de saída para 150 folhas;• Possuir velocidade de impressão de 40 (quarenta) páginas por minuto (ppm);• Possuir suprimento de impressão (<i>toner</i>) que permita a impressão de até 8.000 páginas sem necessidade

		<p>de troca/recarga;</p> <ul style="list-style-type: none">• Possuir visor LCD de uma linha;• Memória mínima de 128 MB;• Ser compatível com Windows Server: 2012 e 2016; Windows: 10 e 7;• Suportar Rede Cabeada (10/100/1000 Base-T) e Rede Sem Fio (Wi-Fi 802.11 b/g/n);• Suportar método de autenticação 802.1x no acesso sem fio (Wi-Fi);• Tensão nominal de 220 VCA. Será permitido a utilização de equipamentos de 110-120 VCA, desde que seja fornecido estabilizador/transformador. Este deverá possuir carcaça de proteção com alça; chave liga/desliga; tomadas e cabos tripolares compatíveis com o cabo da impressora e com o padrão NBR14136, sem a utilização de adaptadores e; potência nominal mínima 40% superior à potência de pico da impressora;• Painel e manual do usuário em português;• O equipamento ofertado não poderá ter sido descontinuado pelo fabricante, ou seja, deverá estar em linha de produção.
--	--	--

ANEXO II do Termo de Referência
Relação entre demanda prevista e a quantidade de cada item

LOCAIS	Item 1 – Impressora Multifunciona l Policromática A3	Item 2 – Impressora Multifunciona l Monocromática	Item 3 – Impressora Policromática	Item 4 – Impressora Monocromática	Total por Tipo de Unidade (%)
Unidades Administrativas	1	46	2	14	63 (22,6%)
Gab. Desembargadores	0	13	0	13	26 (9,3%)
VT's Capital	0	18	0	36	54 (19,4%)
VT's Interior	0	70	0	66	136 (48,7%)
Total de equipamentos	1	147	2	129	-----

QUANTIDADE SUGERIDA DE IMPRESSORAS POR LOCAL – INTERIOR				
ITEM	CIDADE	LOCAL	Impressora	Multifuncional
1	ANÁPOLIS	1ª VT	2	2
		2ª VT	2	2
		3ª VT	2	2
		4ª VT	2	2
		Foro	1	1
		SUBTOTAL DE IMPRESSORAS – 1	9	9
2	APARECIDA DE GOIÂNIA	1ª VT	2	2
		2ª VT	2	2
		3ª VT	2	2
		Foro	1	1
		SUBTOTAL DE IMPRESSORAS – 2	7	7
		3	CALDAS NOVAS	VT
SUBTOTAL DE IMPRESSORAS – 3	2			2
4	CATALÃO	VT	2	2
		SUBTOTAL DE IMPRESSORAS – 4	2	2
5	CERES	VT	2	2
		SUBTOTAL DE IMPRESSORAS – 5	2	2
6	FORMOSA	VT	2	2
		SUBTOTAL DE IMPRESSORAS – 6	2	2
7	GOIANÉSIA	VT	2	2
		SUBTOTAL DE IMPRESSORAS – 7	2	2
8	GOIÁS	VT	2	2
		SUBTOTAL DE IMPRESSORAS – 8	2	2
9	GOIATUBA	VT	2	2
		SUBTOTAL DE IMPRESSORAS – 9	2	2
10	INHUMAS	VT	1	2
		SUBTOTAL DE IMPRESSORAS – 10	1	2
11	IPORÁ – Posto Avançado	VT	1	2
		SUBTOTAL DE IMPRESSORAS – 11	1	2
12	ITUMBIARA	1ª VT	2	2
		2ª VT	2	2
		Foro	1	1
		SUBTOTAL DE IMPRESSORAS – 12	5	5
13	JATAÍ	VT	2	2
		SUBTOTAL DE IMPRESSORAS – 13	2	2
14	LUZIÂNIA	VT	2	2
		SUBTOTAL DE IMPRESSORAS – 14	2	2
15	MINEIROS	VT	2	2
		SUBTOTAL DE IMPRESSORAS – 15	2	2
16	PALMEIRAS DE GOIÁS (A inaugurar)	VT	1	2
		SUBTOTAL DE IMPRESSORAS – 16	1	2
17	PIRES DO RIO	VT	2	2
		SUBTOTAL DE IMPRESSORAS – 17	2	2
18	POSSE	VT	2	2
		SUBTOTAL DE IMPRESSORAS – 18	2	2
19	PORANGATU – Posto Avançado	VT	1	2
		SUBTOTAL DE IMPRESSORAS – 19	1	2
20	QUIRINÓPOLIS	VT	2	2
		SUBTOTAL DE IMPRESSORAS – 20	2	2
21	RIO VERDE	1ª VT	2	2
		2ª VT	2	2
		3ª VT	2	2
		4ª VT	2	2
		Foro	1	1
		SUBTOTAL DE IMPRESSORAS – 21	9	9
22	SÃO LUIZ DE MONTES BELOS	VT	2	2
		SUBTOTAL DE IMPRESSORAS – 22	2	2
23	URUAÇU	VT	2	2
		SUBTOTAL DE IMPRESSORAS – 23	2	2
24	VALPARAÍSO	VT	2	2
		SUBTOTAL DE IMPRESSORAS – 24	2	2
TOTAL DE IMPRESSORAS VT INTERIOR			66	70

ANEXO III do Termo de Referência
Endereços das Localidades – Interior e Capital

Item	Unidade	Endereço
1	Anápolis	Foro de Anápolis - Rua 14 de Julho nº 971 – Centro.
2	Rio Verde	Foro de Rio Verde - Rua Dona Maricota nº 262 - Bairro Odília.
3	Aparecida de Goiânia	Foro de Aparecida de Goiânia - Rua 10, Qd. W, Lt. 03 a 05 e 44 a 46 - Bairro Araguaia, Aparecida de Goiânia-GO.
4	Caldas Novas	Vara do Trabalho de Caldas Novas Rua 8, 13 e Avenida A, Estância Itaiçi II.
5	Catalão	Vara do Trabalho de Catalão - Av. Farid Miguel Safatle, confrontando, pela esquerda com a Estação Ferroviária / Museu Cornélio Ramos e pela direita com a área nº 01.
6	Inhumas	Vara do Trabalho de Inhumas – Rua Antônio Carlos, Qd. 44, Lt. 32, nº100, Centro, Inhumas-GO.
7	Itumbiara	Foro de Itumbiara – Praça da República, nº 438 – Centro/ Av. João Paulo II, Lote 13, Quadra 06, Loteamento Ernestina Borges de Andrade.
8	Posse	Vara do Trabalho de Posse - Av. Juscelino K, de Oliveira eq. com Rua Robson Ricardo Rodrigues Barbosa, Lote nº 04, Quadra 27 - Setor Augusto José Valente II.
9	Valparaíso	Vara do Trabalho de Valparaíso de Goiás - Rua Polônia, Lotes 18 a 24, Quadra 11-A, Parque Esplanada III, Gleba F.
10	Ceres	Vara do Trabalho de Ceres - Rua 27, nº 942 – Centro.
11	Formosa	Vara do Trabalho de Formosa - Praça Anísio Lobo, nº 30 – Centro.
12	Goianésia	Vara do Trabalho de Goianésia - Rua 31, nº 447 – Centro/Av. Contorno Quadra 398, Lote APM 7402, Setor Universitário.
13	Goiatuba	Vara do Trabalho de Goiatuba – Av. Araguaia, nº 469 – Centro/Rua Tamandaré, Lote 6, Quadra 323-B, Nº 940, Bairro Residencial Gobato.
14	Porangatu	Vara do Trabalho de Porangatu - Rua Goiás eq. c/ Rua Cel. Antônio Martins, Lt. 01, Qd. 37 Centro/ Rua Goiás, nº 13, Quadra 46, Lote 10/11, Loteamento Nossa Senhora da Piedade, Setor Central.
15	Jataí	Vara do Trabalho de Jataí – Rua Almeida, nº 260, esquina com a Rua Miguel de Assis, nº 1765, Setor Maximiano Peres.
16	Luziânia	Vara do Trabalho de Luziânia - Rua 3 eq.c/ Avenida das Rosas e Av. Sarah Kubitschek, Qd. M.O.S., Lt. 02-B / 02-C, Setor Mandú – Parque JK.
17	Mineiros	Vara do Trabalho de Mineiros - Rua Sebastião Barbosa de Oliveira eq. c/ Rua Abade Brendan, Travessa W-5, Qd.1-A, Lt.1 - Setor Rodrigues.
18	Quirinópolis	Vara do Trabalho de Quirinópolis - Praça dos Três Poderes nº 88 (Prefeitura Municipal) – Centro/ Rua 7, Bairro Alexandrina.
19	São Luis de M. Belos	Vara do Trabalho de São Luís de Montes Belos - Rua Serra Dourada, Qd.70, Lt.16 - Setor Montes Belos.

20	Uruaçu	Vara do Trabalho de Uruaçu - Rua Izabel Fernandes de Carvalho esq. c/ Av. Tocantins, Qd.26, Lt.108, Centro.
21	Goiás	Vara do Trabalho de Goiás - Praça Brasil Caiado, nº 17 – Centro.
22	Pires do Rio	Vara do Trabalho de Pires do Rio - Av. Egídio Francisco Rodrigues nº 14, Qd. 40, Lt. 140 – Bairro Sampaio.
23	Palmeiras de Goiás	Vara do Trabalho de Palmeiras de Goiás – GO-156, Km 01, Zona Suburbana, CEP 76190-000
24	Iporá	Vara do Trabalho de Iporá – Av. Dr. Neto, Qd. 73, Lt. 786 – Centro, Iporá - GO
25	Fórum Trabalhista	Fórum Trabalhista de Goiânia. Av. T-1 esq. C/ T-51 Qd. T-22, Setor Bueno, Goiânia-GO.
26	Ed. Ialba-Luza	Edifício Ialba-Luza. Av. T-1 esq. c/ Rua Orestes Ribeiro (antiga T-52), Qd. T-22, Lt. 01 a 03 23 e 24, Setor Bueno, Goiânia-GO.

ANEXO IV do Termo de Referência
ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – IN. nº 02/2008 MPOG

INDICADOR 1 – ÍNDICE DE DISPONIBILIDADE DOS EQUIPAMENTOS	
1. FINALIDADE	Garantir a disponibilidade dos ativos de impressão, minorando a interrupção dos serviços pela falta destes;
2. META A CUMPRIR	95% de disponibilidade para todos os equipamentos cedidos;
3. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Sistema de monitoramento proativo por meio do protocolo SMNP e momento de abertura de chamado, por parte da CONTRATADA, motivado por incidentes que impossibilitem o uso do equipamento. Os valores serão calculados individualmente, ou seja, para cada equipamento cedido.
4. FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Relatórios do sistema
5. PERIODICIDADE	Mensal
6. MECANISMO DE CÁLCULO	(HE+PA)/HM) onde: HE: Horas úteis de disponibilidade do Equipamento no mês; HM: Horas úteis do Mês; PA: Prazo para atendimento estipulado no item 7.6.
7. INÍCIO DA VIGÊNCIA	Data do recebimento definitivo da instalação dos equipamentos, após a assinatura do contrato.
8. FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	X >= 0,95: sem desconto; X < 0,95 e X >= 0,85: desconto de 1% sobre o valor a ser pago de franquia do mês em análise para cada equipamento que se enquadrar nesta faixa de disponibilidade; X < 0,85 e X >= 0,75: desconto de 2% sobre o valor a ser pago de franquia do mês em análise para cada equipamento que se enquadrar nesta faixa de disponibilidade.
9. SANÇÕES	X < 0,75

ANEXO II

MINUTA

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E CÓPIA DE DOCUMENTOS, COM FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO** E A EMPRESA

O TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA OITAVA REGIÃO, de um lado, Órgão do Poder Judiciário da União, com sede na Av. T-1, esquina com a Rua T-51, Lotes 1 a 24, Qd. T-22,- Setor Bueno, Goiânia-GO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 02.395.868/0001-63, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo servidor, Diretor-Geral, portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, no uso da competência delegada pela Resolução Administrativa, e, de outro lado, a empresa, com sede na, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr....., portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo TRT/18ªPA nº 17276/2017, resolvem celebrar o presente contrato, que se regerá nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 , do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, regulamentada pelo Decreto nº 8.538 de 06 de outubro de 2015, e, subsidiariamente, pelas normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e, em conformidade com as instruções constantes do Edital “Pregão Eletrônico nº 086/2017”, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente instrumento tem por objeto a prestação de serviços de impressão monocromática e policromática, digitalização e cópia de documentos, com fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva com suporte *on-site*; substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, fornecimento de insumos originais (exceto papel) e disponibilização de software de gerenciamento de ativos e bilhetagem de páginas impressas, conforme especificações e condições contidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital “Pregão Eletrônico nº 086/2017”, que regeu a presente contratação, e, no que couber, à proposta da CONTRATADA, que, independentemente de transcrição, passam a fazer parte integrante e complementar do presente contrato.

§ 1º A especificação técnica dos equipamentos está descrita no Anexo I do Termo de Referência, Anexo I Edital “Pregão Eletrônico nº 086/2017” e o quantitativo de impressoras a ser disponibilizado pela CONTRATADA, por local, é fixado conforme quadro abaixo:

LOCAIS	Impressora Multifuncional Policromática A3	Impressora Multifuncional Monocromática	Impressora Policromática	Impressora Monocromática
Unidades Administrativas	1	46	2	14
Gab. Desembargadores	0	13	0	13
VT's Capital	0	18	0	36
VT's Interior	0	70	0	66
Total de equipamentos	1	147	2	129

* Nas Varas do Trabalho do interior, os quantitativos de impressoras por local, estão informados na Tabela 2 do Anexo II do Termo de Referência.

§ 2º A especificação do software de gerenciamento de ativos e bilhetagem de páginas encontra-se detalhada no item 3 do Anexo I do Edital “Pregão Eletrônico nº 086/2017”.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA LICITAÇÃO

Objetivando suportar a presente contratação, foi instaurado, nos autos do Processo Administrativo nº 17276/2017-TRT/18ª Região, em conformidade com as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, regulamentada pelo Decreto nº 8.538 de 06 de outubro de 2015, e, subsidiariamente, pelas normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, procedimento licitatório próprio, na modalidade de Pregão Eletrônico, recebeu o número 086/2017, do tipo “menor preço mensal global”.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O Chefe do Núcleo de Processos Operacionais de Apoio, Paulo Henrique Jayme Alves (e-mail: paulo.alves@trt18.jus.br, telefone: (62)3222-5060) atuará como gestor deste contrato e o servidor Henrique Teixeira Vieira, como seu eventual substituto (e-mail: henrique.vieira@trt18.jus.br, telefone: (62) 3222-5055), indicados na forma do art. 67, da Lei nº 8.666/93, cumprindo as determinações contidas na Portaria TRT 18ª GP/DG nº 002/14, auxiliados pelo Fiscal demandante, Leandro Cândido Oliveira, (e-mail: leandro.oliveira@trt18.jus.br, telefone: (62) 3222-5120); Fiscal Técnico, Luiz Carlos de Castro Mesquita Filho, (e-mail: luz.filho@trt18.jus.br, telefone: (62) 3222-5059); e Fiscal Administrativo, Lysa

Nepomuceno Luiz (e-mail: lysa.luiz@trt18.jus.br, telefone: (62) 3222-5333), aos quais caberão também:

a) exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização e acompanhamento de todas as fases de execução das obrigações e do desempenho da CONTRATADA;

b) emitir formalmente Ordem de Serviço para a CONTRATADA;

c) avaliar a qualidade e acompanhar a execução de serviços e/ou o fornecimento de bens, identificando eventuais não conformidades;

d) zelar pela segurança dos materiais/equipamentos, não permitindo seu manuseio por pessoas não habilitadas;

e) não permitir assistência técnica, de espécie alguma, por pessoas não autorizadas pela CONTRATADA;

f) proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitir o livre acesso dos técnicos e empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE, onde serão executados os serviços;

g) elaborar o Plano de Inserção, quando necessário;

h) elaborar e encaminhar à CONTRATADA Termo de Confidencialidade, quando necessário;

i) elaborar “Termo de Gestão de Contrato” e registrar todas as ocorrências positivas e negativas do contrato, mantendo o registro histórico de gerenciamento, quando necessário;

j) convocar reunião inicial, quando necessário, com todos os envolvidos na contratação;

k) encaminhar demandas de correção à contratada;

l) emitir pareceres no processo administrativo relativo à execução dos serviços, especialmente quanto à aplicação de sanções e alterações contratuais;

m) sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que justifique tal medida;

n) fiscalizar, quando julgar conveniente, nas dependências da CONTRATADA, mesmo sem prévia comunicação, a prestação de serviços;

o) encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de alterações contratuais;

p) acompanhar o prazo de apresentação das notas fiscais, faturas

ou congêneres, bem como recebê-las, atestá-las e encaminhá-las para pagamento, nos termos da Portaria GP/DG/SOF nº 06/2014;

q) informar, após o recebimento definitivo, à autoridade competente, para liberação da garantia contratual, em favor da CONTRATADA, quando houver; e

r) exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação exigidas na licitação e/ou neste instrumento;

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

a) dar plena e fiel execução ao presente contrato, respeitadas todas as cláusulas e condições estabelecidas;

b) atender todos os itens que contemplam a prestação dos serviços:

- b.1) fornecimento e disponibilidade dos equipamentos;
- b.2) fornecimento de insumos e peças originais com a maior capacidade suportada pelo equipamento;
- b.3) atendimento dos chamados registrados;
- b.4) realização de manutenções preventivas e corretivas;
- b.5) assunção de qualquer ônus em decorrência de defeitos e vícios, ocultos ou aparentes, nos equipamentos fornecidos;
- b.6) cumprimento das cláusulas contratuais.

c) fornecer equipamentos novos, e de primeiro uso, sendo que os insumos e peças originais deverão ser do mesmo fabricante do equipamento.

d) não transferir a terceiros, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade na execução do contrato;

e) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/1990);

f) exigir que seus técnicos ou empregados se apresentem nas dependências do CONTRATANTE devidamente identificados com crachás;

g) proibir que seu pessoal fique vagando por áreas dos edifícios que não aquelas imediatas ao trabalho;

h) responsabilizar-se sobre quaisquer acidentes de trabalho na execução dos serviços;

i) assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que realizar, assim como pelos danos causados, direta ou

indiretamente, decorrentes da realização desses;

j) fornecer a seus técnicos todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis à realização desses;

k) usar mão de obra capacitada que assegure a execução integral dos serviços nos prazos convencionados, com segurança e qualidade;

l) responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

m) 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 CONTRATANTE;

n) considerar que a ação de fiscalização do CONTRATANTE não exonera a empresa contratada de suas responsabilidades contratuais;

o) comunicar à CONTRATANTE, no limite máximo de 48 (quarenta e oito) horas da data que antecede a entrega ou a retirada do produto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo, com a devida comprovação;

p) manter atualizados, durante a contratação, a Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), as certidões de regularidade junto à Fazenda Estadual e Municipal e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

q) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

r) fornecer telefone e e-mail operantes para comunicação entre as partes;

s) indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

t) manter escritório na região metropolitana de Goiânia;

u) aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93;

v) executar todos os serviços obedecendo à melhor técnica vigente, enquadrando-os, rigorosamente, dentro dos preceitos normativos da ABNT- Associação Brasileira de Normas Técnicas;

w) considerar que a ação de fiscalização do CONTRATANTE não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;

x) emitir nota fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação; e

y) atender às disposições constantes da Resolução nº 103/2012 do CSJT – Guia de Sustentabilidade da Justiça do Trabalho, no que couber.

Parágrafo único. De acordo com a RESOLUÇÃO N.º 07, DE 18 DE OUTUBRO DE 2005, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), fica a CONTRATADA cientificada de que é vedada a contratação de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento, vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação. A CONTRATADA deverá declarar que seus empregados não se enquadram nesta vedação.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A forma de execução dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA, incluídos a assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva, são aqueles previstos no item 8 do Termo de Referência, Anexo I do Edital “Pregão Eletrônico nº 086/2017”.

§ 1º A CONTRATADA obrigará-se ao cumprimento do Acordo de Níveis de Serviço, conforme planilha constante no ANEXO IV do Termo de Referência, Anexo I do Edital “Pregão Eletrônico nº 086/2017”, sujeitando-se à glosa de valores por metas não atingidas;

§ 2º Na contagem dos prazos previstos no Termo de Referência, Anexo I do Edital “Pregão Eletrônico nº 086/2017”, exclui-se o dia de início e inclui-se o dia do vencimento. Os prazos se iniciam e vencem em dias úteis.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO E LOCAL DE INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

A CONTRATADA deverá fornecer e instalar os equipamentos nos locais determinados pelo CONTRATANTE, na capital e no interior do Estado, cujos endereços estão listados no Anexo III do Termo de Referência e/ou Anexo deste instrumento.

Parágrafo único. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem de serviço.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA TÉCNICA

A CONTRATADA deverá oferecer garantia de 90 dias para os serviços de manutenção e para os suprimentos e peças utilizados.

§ 1º Durante o prazo de garantia, a contratada deverá consertar ou refazer os serviços que apresentarem defeitos, não sendo permitido transferir sua responsabilidade a terceiros.

§ 2º Tratando-se de vício oculto, o prazo acima inicia-se no momento em que ficar evidenciado o defeito.

CLÁUSULA OITAVA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/1993, os serviços serão recebidos, definitivamente:

a) Para os ativos (impressora): após a instalação total dos equipamentos. Entende-se por equipamento instalado somente aqueles que estiverem prontos para uso, devidamente adicionados ao sistema de impressão e bilhetagem.

b) Para os serviços de impressão: mensalmente, com o atesto, observado o estipulado nos itens 8.2 e 8.3 do Termo de Referência, Anexo I do Edital “Pregão Eletrônico nº 086/2017”.

Parágrafo único. Só será autorizado o início do primeiro ciclo de cobrança após a conclusão da etapa prevista na alínea “a” desta cláusula e conseqüente emissão do termo de recebimento definitivo.

CLÁUSULA NONA - DO PREÇO

O preço mensal, compreendendo a franquia de impressão monocromática e policromática, nele incluídas todas as despesas e demais custos necessários, ao perfeito cumprimento das obrigações, objeto deste contrato, bem como o valor unitário por impressão monocromática e policromática EXCEDENTE é fixado conforme quadros abaixo:

FRANQUIA DE IMPRESSÃO			
Descrição do Item	Quantidade de cópias	Preço Unitário	Franquia Mensal
Impressão monocromática	165.600	R\$	R\$
Impressão policromática	1.578	R\$	R\$
VALOR MENSAL TOTAL			R\$
IMPRESSÃO EXCEDENTE			
Descrição do Item	Quantidade mensal estimada	Preço Unitário	
Impressão	100.000	R\$	

monocromática		
Impressão policromática	1.000	R\$

§1º O valor anual estimado para a presente contratação é de R\$ (.....), sendo R\$(....) para franquia mensal de impressão e R\$.....(....) para impressão excedente.

§2º O pagamento do saldo excedente da franquia de impressão monocromática e policromática, será feito no último mês de cada semestre.

§3º Poderá haver compensação semestral de franquia, conforme definido no item 8.8 do Termo de Referência, Anexo I do Edital “Pregão Eletrônico nº 086/2017”.

§ 4º Os preços contratados deverão compreender todas as despesas com mão de obra, impostos, encargos sociais e previdenciários, taxas, transportes, seguros e qualquer outra que incida ou venha a incidir sobre o objeto da presente contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO

O pagamento será mensal, efetuado até o 5º (quinto) dia útil, nos casos em que o valor contratado estiver dentro do limite da dispensa de licitação, previsto no inciso II do art. 24 da Lei 8.666/1993 e até o 10º (décimo) dia útil acima desse limite, prazo esse contado a partir da apresentação da nota fiscal/fatura, acompanhada das respectivas requisições, ordem de serviço e orçamento detalhado (se for o caso), que deverá ser atestada pela autoridade competente somente se os serviços aos quais se referem tiverem sido efetivamente prestados, ocasião em que será verificada a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA, por meio da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), o Certificado de Regularidade Social de FGTS - CRF, bem como a prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

§ 1º Na hipótese de recebimento de serviço ou material que necessite de conferência, o início do prazo para pagamento dar-se-á após o recebimento definitivo.

§ 2º As notas fiscais, recibos, faturas ou congêneres deverão ser recebidos(as) somente pelo gestor do contrato mediante a aposição de carimbo, no qual seja consignada a data e a hora do seu recebimento.

§ 3º Para execução do pagamento, a CONTRATADA deverá fazer constar da nota fiscal/fatura correspondente, emitida em original ou meio eletrônico, legível, sem emendas, rasuras ou borrões, em nome do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, CNPJ nº 02.395.868/0001-63, o nome do Banco, o número de sua conta bancária e a respectiva Agência. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES deverá apresentar, junto com a nota fiscal/fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

§ 4º A correspondente nota fiscal/fatura ou congênere deverá ser apresentada pela CONTRATADA até o décimo dia do mês subsequente à prestação dos serviços, sob pena de incorrer em multa, prevista no item 9, da Tabela 2 da cláusula décima terceira.

§ 5º A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, possuir conta bancária vinculada ao seu CNPJ, ficando o pagamento condicionado à informação dos dados dessa conta na nota fiscal ou fatura de serviços;

§ 6º Na ocorrência da rejeição da nota fiscal/fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no *caput* desta cláusula passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação, examinadas as causas da recusa.

§ 7º Todos os pagamentos serão submetidos ao que estabelece a Instrução Normativa RFB n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012 da Secretaria da Receita Federal, publicada no DOU de 12/01/2012.

§ 8º Para efeito do disposto nos incisos III, IV e XI do *caput* do art. 4º, da IN acima, a pessoa jurídica, deverá, no ato da formalização do Contrato, apresentar declaração de acordo com os modelos constantes dos Anexos II, III ou IV da referida Instrução, conforme o caso, em 2 (duas) vias, assinada pelo seu representante legal.

§ 9º O gestor ou pessoa por ele designada, deverá comunicar as inconformidades correspondentes aos indicadores do acordo de nível de serviço (ANEXO IV do Termo de Referência), indicando o valor da glosa a ser aplicada ao pagamento, caso necessário.

§ 10 Por razões de ordem legal e orçamentária que regem as atividades da Administração Pública, os serviços efetuados em determinado exercício (ano civil) não poderão ser faturados tendo como referência o ano seguinte.

§ 11 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

EM: $I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX= Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTE

Os preços serão reajustados anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data da assinatura do contrato, de acordo com a variação do IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado), ou outro índice adequado conforme a natureza do serviço, salvo dispositivo legal que de outro modo discipline a matéria ou no caso de desequilíbrio econômico-financeiro na relação contratual, devidamente comprovado e acatado pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 30 (trinta) meses, iniciando-se a partir da data de sua assinatura, com possibilidade de prorrogação por igual período, até o limite de 60 (sessenta) meses, a critério do CONTRATANTE, nos termos do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/1993, e terá eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.

Parágrafo único. A prorrogação da vigência do presente contrato deverá ser sempre precedida de pesquisa para verificar se as condições oferecidas pela CONTRATADA continuam vantajosas para o CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

I - Com fundamento no art. 7º da Lei 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, garantida a ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores deste Tribunal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, e sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado do contrato, se a CONTRATADA:

- a) apresentar documentação falsa;
- b) fraudar na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo;
- d) fizer declaração falsa;
- e) cometer fraude fiscal.

II - Ficar caracterizada fraude na execução do contrato, quando a CONTRATADA:

- a) elevar arbitrariamente os preços;
- b) vender, como verdadeira ou perfeita, mercadoria falsificada ou deteriorada;
- c) entregar uma mercadoria por outra;
- d) alterar substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;
- e) tornar, por qualquer modo, injustamente, mais onerosa a

execução do contrato.

III - Ficar caracterizado comportamento inidôneo quando:

- a) constatada má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do CONTRATANTE;
- b) atuação com interesses escusos;
- c) reincidência em faltas que acarretem prejuízo ao CONTRATANTE;
- d) tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- e) praticar atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da execução do contrato;
- f) reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do Contrato, sem consentimento prévio do CONTRATANTE.

IV - Com fundamento nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a CONTRATADA ficará sujeita, nos casos abaixo relacionados, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades, salvo se a falta advier de caso fortuito, motivo de força maior ou outras justificativas, todas devidamente comprovadas e acatadas pela Administração:

- a) **advertência**, nas hipóteses de descumprimento de cláusulas contratuais de que não resulte prejuízo para a Administração;
- b) **multas**, conforme graus e condutas dispostos nas tabelas 1 e 2 abaixo e demais especificações a seguir, limitadas a 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do contrato.

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	1% do valor mensal da franquia
2	2% do valor mensal da franquia
3	4% do valor mensal da franquia
4	6% do valor mensal da franquia
5	8% do valor mensal da franquia
6	10% do valor mensal da franquia

TABELA 2

Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Retirar das dependências do CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, sem autorização prévia do responsável.	2	Por ocorrência
2	Destruir ou danificar documentos, equipamentos e/ou instalações do contratante, por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência

3	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material.	4	Por ocorrência
4	Utilizar peças, parte de peças, componentes e outros materiais sem ser originais e sem autorização do gestor do contrato	5	Por ocorrência
5	Transferir sua responsabilidade para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos etc	3	Por ocorrência
6	Deixar de cumprir o prazo para entrega do serviço, até o limite de 30 dias, quando poderão ser adotadas providências administrativas para rescisão contratual, por inexecução total do objeto. A Administração poderá, a seu critério, optar pela aceitação do serviço após o décimo dia, sem prejuízo da aplicação de multa de 10% sobre o valor total do contrato.	5	Por dia de atraso
7	Deixar de cumprir o prazo para reparação do serviço ou substituição do equipamento, quando o entregue se mostrar insatisfatório	3	Por dia de atraso
8	Deixar de manter um escritório de representação/empresa em Goiânia, durante a vigência do contrato, ou deixar de manter sempre atualizados, neste Tribunal, endereço e telefone do escritório de representação/empresa	2	Por ocorrência
9	Deixar de apresentar a nota fiscal para atesto do gestor do contrato até o décimo dia do mês subsequente ao da prestação do serviço	1	Por ocorrência
10	Suspender ou interromper os serviços	6	Por unidade de atendimento e por dia
11	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução do gestor	1	Por ocorrência e por dia
12	Deixar de cumprir quaisquer obrigações não previstas nesta tabela ou reincidir em atos penalizados com advertência	4	Por ocorrência
13	Deixar de cumprir o especificado na alínea "b" da cláusula quarta deste instrumento	2	Por ocorrência
14	Deixar de cumprir o item 8.2.1.1 do Termo de Referência	2	Por ocorrência
15	Deixar de cumprir o item 8.2.2.3 do Termo de Referência	2	Por ocorrência
16	Deixar de cumprir os acordos de níveis de serviço estabelecidos, descritos no anexo IV do Termo de Referência (X<0,75)	3	Por ocorrência
17	Deixar de cumprir quaisquer obrigações não previstas nesta tabela ou reincidir em atos penalizados com advertência	4	Por ocorrência

c) **suspensão temporária** do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, nos prazos e situações estipulados

abaixo:

Item	Infração	Prazo
1	Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos para o CONTRATANTE	Por até 1 ano
2	Execução insatisfatória, que tenha acarretado prejuízos para o CONTRATANTE	Por até 1 ano
3	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada	Por até 1 ano
4	Deixar de substituir as peças, componentes, materiais ou parte de peças que apresentarem defeitos durante o prazo de garantia, se for o caso	Por até 1 ano
5	Deixar de executar/entregar os serviços/bens contratados ou executá-los/entregá-los parcialmente.	Por até 2 anos

d) **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nas hipóteses no inciso III desta cláusula.

§ 1º Será de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do contrato, a multa no caso de rescisão por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da CONTRATADA, não se eximindo esta pelas reparações dos prejuízos e das demais sanções cabíveis.

§ 2º A entrega/execução parcial do objeto configurará inexecução total, para fins de aplicação da multa prevista no parágrafo anterior e rescisão contratual.

§ 3º O valor da multa aplicada, após regular processo administrativo, será descontada da garantia, se houver, ou dos pagamentos eventualmente devidos pelo contratante, ou, ainda, cobrada diretamente da contratada, amigável ou judicialmente.

§ 4º Se os valores do pagamento forem insuficientes para a quitação das eventuais multas, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida, no prazo de até 10 (dez) dias, contados da comunicação oficial, sob pena de ser incluído o valor na Dívida Ativa da União.

§ 5º A aplicação de multa não impede, a critério da Administração, a aplicação das demais sanções de advertência e de impedimento/suspensão do direito de licitar, bem como a rescisão contratual.

§ 6º As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e sua aplicação deverá ser precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa para a contratada, na forma da lei.

§ 7º As penalidades somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais e as justificativas somente serão aceitas por escrito, fundamentadas em fatos e comprováveis, a critério da autoridade competente do CONTRATANTE, e, desde que formuladas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas da data do vencimento estipulada para o cumprimento da obrigação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

A rescisão do contrato se dará nos casos previstos na Tabela 2 da cláusula décima terceira e também nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

§ 1º No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

§ 2º No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

§ 3º 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS DIREITOS DO CONTRATANTE EM CASO DE RESCISÃO

Na hipótese de rescisão administrativa do presente contrato, a CONTRATADA reconhece, de logo, o direito do CONTRATANTE de adotar, no que couber, a seu exclusivo critério, as medidas que vão a seguir discriminadas:

- a) assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio do CONTRATANTE;
- b) ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, materiais e pessoal empregado na execução do contrato, necessários à sua continuidade, na forma prevista na legislação em vigor;
- c) execução da garantia contratual, quando couber, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;
- d) retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE;

§ 1º Caso a CONTRATADA cometa falhas sucessivas ou demonstre desempenho insatisfatório ou imperícia na execução de determinado (s) tipo (s) de serviço (s) compreendido (s) no escopo do presente contrato, o CONTRATANTE reserva-se o direito de, a seu critério, executar diretamente ou adjudicar os serviços em questão à outra empresa, nos termos da Lei, após comunicação por escrito à CONTRATADA, sendo certo que a CONTRATADA arcará com todas as despesas daí decorrentes.

§ 2º A utilização, pelo CONTRATANTE, do direito a ele assegurado no parágrafo anterior, não implicará, necessariamente, em renúncia aos demais recursos postos à sua disposição por este contrato, não cabendo à CONTRATADA reivindicações de quaisquer natureza em consequência da aplicação,

pelo CONTRATANTE, do disposto no caput.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/93, na Lei nº 10.520/2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.087/90 – Código de defesa do consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta da dotação orçamentária consignada ao Programa de Trabalho 02.122.0571.4256.0052, Natureza da Despesa 3390.39, Nota de Empenho nº 2017NE00....., de2017, no valor de R\$(.....), ficando a despesa pertinente aos próximos exercícios a ser empenhada, oportunamente, à conta do respectivo orçamento.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

Fica eleito o Foro da cidade de Goiânia-GO, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões relacionadas com o presente Contrato, que não puderem ser resolvidas pela via Administrativa.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam eletronicamente o presente instrumento.

Goiânia-GO/2017.

.....
Diretor-Geral
TRT/18ª

.....
.....
CONTRATADA

Testemunha:
Nome:
CPF:

Testemunha:
Nome:
CPF:

ANEXO - CONTRATO
Endereços das Localidades – Interior e Capital

Item	Unidade	Endereço
1	Anápolis	Foro de Anápolis - Rua 14 de Julho nº 971 – Centro.
2	Rio Verde	Foro de Rio Verde - Rua Dona Maricota nº 262 - Bairro Odília.
3	Aparecida de Goiânia	Foro de Aparecida de Goiânia - Rua 10, Qd. W, Lt. 03 a 05 e 44 a 46 - Bairro Araguaia, Aparecida de Goiânia-GO.
4	Caldas Novas	Vara do Trabalho de Caldas Novas Rua 8, 13 e Avenida A, Estância Itaiçi II.
5	Catalão	Vara do Trabalho de Catalão - Av. Farid Miguel Safatle, confrontando, pela esquerda com a Estação Ferroviária / Museu Cornélio Ramos e pela direita com a área nº 01.
6	Inhumas	Vara do Trabalho de Inhumas – Rua Antônio Carlos, Qd. 44, Lt. 32, nº100, Centro, Inhumas-GO.
7	Itumbiara	Foro de Itumbiara – Praça da República, nº 438 – Centro/ Av. João Paulo II, Lote 13, Quadra 06, Loteamento Ernestina Borges de Andrade.
8	Posse	Vara do Trabalho de Posse - Av. Juscelino K, de Oliveira eq. com Rua Robson Ricardo Rodrigues Barbosa, Lote nº 04, Quadra 27 - Setor Augusto José Valente II.
9	Valparaíso	Vara do Trabalho de Valparaíso de Goiás - Rua Polônia, Lotes 18 a 24, Quadra 11-A, Parque Esplanada III, Gleba F.
10	Ceres	Vara do Trabalho de Ceres - Rua 27, nº 942 – Centro.
11	Formosa	Vara do Trabalho de Formosa - Praça Anísio Lobo, nº 30 – Centro.
12	Goianésia	Vara do Trabalho de Goianésia - Rua 31, nº 447 – Centro/Av. Contorno Quadra 398, Lote APM 7402, Setor Universitário.
13	Goiatuba	Vara do Trabalho de Goiatuba – Av. Araguaia, nº 469 – Centro/Rua Tamandaré, Lote 6, Quadra 323-B, Nº 940, Bairro Residencial Gobato.
14	Porangatu	Vara do Trabalho de Porangatu - Rua Goiás eq. c/ Rua Cel. Antônio Martins, Lt. 01, Qd. 37 Centro/ Rua Goiás, nº 13, Quadra 46, Lote 10/11, Loteamento Nossa Senhora da Piedade, Setor Central.
15	Jataí	Vara do Trabalho de Jataí – Rua Almeida, nº 260, esquina com a Rua Miguel de Assis, nº 1765, Setor Maximiano Peres.
16	Luziânia	Vara do Trabalho de Luziânia - Rua 3 eq.c/ Avenida das Rosas e Av. Sarah Kubitschek, Qd. M.O.S., Lt. 02-B / 02-C, Setor Mandú – Parque JK.
17	Mineiros	Vara do Trabalho de Mineiros - Rua Sebastião Barbosa de Oliveira eq. c/ Rua Abade Brendan, Travessa W-5, Qd.1-A, Lt.1 - Setor Rodrigues.
18	Quirinópolis	Vara do Trabalho de Quirinópolis - Praça dos Três Poderes nº 88 (Prefeitura Municipal) – Centro/ Rua 7, Bairro Alexandrina.
19	São Luis de M. Belos	Vara do Trabalho de São Luís de Montes Belos - Rua Serra Dourada, Qd.70, Lt.16 - Setor Montes Belos.

20	Uruaçu	Vara do Trabalho de Uruaçu - Rua Izabel Fernandes de Carvalho esq. c/ Av. Tocantins, Qd.26, Lt.108, Centro.
21	Goiás	Vara do Trabalho de Goiás - Praça Brasil Caiado, nº 17 – Centro.
22	Pires do Rio	Vara do Trabalho de Pires do Rio - Av. Egídio Francisco Rodrigues nº 14, Qd. 40, Lt. 140 – Bairro Sampaio.
23	Palmeiras de Goiás	Vara do Trabalho de Palmeiras de Goiás – GO-156, Km 01, Zona Suburbana, CEP 76190-000
24	Iporá	Vara do Trabalho de Iporá – Av. Dr. Neto, Qd. 73, Lt. 786 – Centro, Iporá - GO
25	Fórum Trabalhista	Fórum Trabalhista de Goiânia. Av. T-1 esq. C/ T-51 Qd. T-22, Setor Bueno, Goiânia-GO.
26	Ed. Ialba-Luza	Edifício Ialba-Luza. Av. T-1 esq. c/ Rua Orestes Ribeiro (antiga T-52), Qd. T-22, Lt. 01 a 03 23 e 24, Setor Bueno, Goiânia-GO.

ANEXO III**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO****TERMO DE CADASTRO E RESPONSABILIDADE**

Visando atender ao disposto no item 9.8 do Edital do Pregão Eletrônico nº 086/2017, eu, _____, representante legal da empresa _____, forneço os dados abaixo para a criação de *login* e senha no Sistema de Controle de Documentos Avulsos (SISDOC) do TRT18:

CPF: _____

E-mail individual do representante da empresa: _____

Telefone de contato: _____

Endereço (com o CEP): _____

Declaro, para os devidos fins, que tenho ciência que o *login* e senha a serem criados pela Secretaria de Licitações e Contratos do TRT18 serão enviados diretamente para o e-mail informado acima, bem como sou responsável pelo uso e guarda da senha fornecida.

Declaro, por fim, responsabilizar-me pelo uso adequado das informações e documentos que terei acesso pelo Sistema.

Assinatura do representante legal da empresa