



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO



## PREGÃO ELETRÔNICO N° 026/2012

Regido pela Lei n° 10.520/2002, Lei Complementar n° 123/2006, Decretos n° 6.204/2007, n° 5.450/2005, n° 3.555/2000 e, subsidiariamente, pela Lei n° 8.666/1993.

<b>Tipo:</b>	<b>Menor Preço</b>
<b>Objeto:</b>	<b>Contratação de empresa especializada para proceder a execução dos serviços de encadernação, restauração, higienização, reencadernação, estabilização/redução de acidez (PH) do papel e recuperação do conteúdo, quando se mostrar danificado, em obras raras e/ou que fazem parte da Coleção de Reserva da Biblioteca do TRT da 18ª Região, conforme condições e especificações constantes do Anexo I deste Edital.</b>
<b>SESSÃO PÚBLICA PARA FORMULAÇÃO DE LANCES</b>	
Consultar o portal <a href="http://www.comprasnet.gov.br">www.comprasnet.gov.br</a>	
<b>LOCAL, DIAS E HORÁRIOS PARA LEITURA OU OBTENÇÃO DESTE EDITAL</b>	
Dia	Segunda a sexta-feira
Hora	Das 8h às 18h - horário de Brasília-DF
Local	Av. Portugal, n° 935, Divisão de Licitações e Contratos, Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, Setor Marista, Goiânia-GO.
<b>Retire o edital gratuitamente pelos portais <a href="http://www.trt18.jus.br">www.trt18.jus.br</a> e <a href="http://www.comprasnet.gov.br">www.comprasnet.gov.br</a></b>	

## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2012**

### **PROCESSO Nº 138/2010**

O TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, neste ato representado por seu (sua) Pregoeiro (a), designado(a) pela Portaria TRT 18ª GP/DG nº 039, de 28 de abril de 2011, torna público, para conhecimento dos interessados, que na forma da Lei nº 10.520/2002, dos Decretos nº 5.450/2005, nº 3.555/2000, da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204 de 05 de setembro de 2007, e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/1993, realizará licitação na modalidade **Pregão**, na forma **Eletrônica**, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

#### **DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO**

**DIA:** 31/05/2012

**HORÁRIO:** 10:00 horas

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília-DF

### **1 DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

1.1 Contratação de empresa especializada para proceder a execução dos serviços de encadernação, restauração, higienização, reencadernação, estabilização/redução de acidez (PH) do papel e recuperação do conteúdo, quando se mostrar danificado, em obras raras e/ou que fazem parte da Coleção de Reserva da Biblioteca do TRT da 18ª Região, conforme condições e especificações constantes do 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 DAS 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 recuperação judicial, em processo de

concordata ou de falência, 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;

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.

2.3 Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital.

2.3.1 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e à proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital; e

2.3.2 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.

### **3 DO 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.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.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 DO CRITÉRIO PARA JULGAMENTO**

4.1 No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que apresentar as especificações contidas neste Edital e ofertar o **menor preço global**, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

## **5 DA 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 A proposta deve apresentar o valor, sendo obrigatório, sob pena de desclassificação, o preenchimento do campo "descrição detalhada do objeto", onde deverão ser transcritas as especificações sucintas do objeto ofertado em conformidade com o estabelecido no item 3 do Anexo I

deste Edital; e

5.1.2 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.

5.2 As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

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

5.4 Os licitantes enquadrados como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), para que possam gozar dos benefícios outorgados pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão declarar por ocasião do envio da proposta, sob as penas da lei, em campo próprio do Sistema, que atendem aquela condição.

5.4.1 A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, sujeitará o licitante às sanções previstas no Código Penal e neste Edital.

5.5 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.

5.6 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.

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

5.8 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.

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

## **6 DA 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.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.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;

6.2.2 O (A) pregoeiro (a), ao abrir os itens para análise, abrirá o grupo e procederá a análise das propostas de cada item do grupo; e

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

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 Assim como as propostas, os lances serão ofertados pelo **VALOR TOTAL GLOBAL**.

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 seja 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.

## **7 DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

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 à 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 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 a contratação e esta for considerada habilitada.

## 8 DA NEGOCIAÇÃO

8.1 Encerrada a etapa de lances, observado o item anterior, o(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a futura contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

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

## 9 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

9.1 Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, quando houver, o licitante deverá encaminhar ao(à) Pregoeiro(a) por meio do fax (62) 3901-3610, no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos, contados da solicitação no sistema eletrônico, a proposta de preços ajustada ao lance final.

9.1.1 A proposta original deverá ser encaminhada, **sob pena de desclassificação**, via Sedex ou postagem similar, juntamente com os documentos de habilitação, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da solicitação do (a) Pregoeiro (a), à Divisão de Licitações e Contratos deste Tribunal, situada na Avenida Portugal nº 935, Setor Marista, CEP 74.150-030, Goiânia-GO;

9.1.2 O licitante vencedor deverá apresentar documento que indique a composição societária da empresa vencedora, de sorte a comprovar nos autos 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; e

9.1.3 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.

9.2 O(A) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer dos Assessores

Técnicos deste Tribunal para orientar sua decisão quanto à aceitabilidade, ou não, da proposta.

9.3 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.

## **10 DA HABILITAÇÃO DOS LICITANTES**

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

10.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

10.1.2 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;

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

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

10.1.5 Prova de regularidade para com a:

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

10.1.5.2 Fazenda Estadual do domicílio ou da sede do licitante, mediante certidão emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual ou órgão correspondente, dando quitação, no mínimo, em relação ao ICMS; e

10.1.5.3 Fazenda Municipal do domicílio ou da sede do licitante, mediante certidão emitida pela Secretaria de Finanças Municipal ou órgão correspondente, dando quitação, no mínimo, em relação ao ISS.

10.1.6 Certidão Negativa de Débito (CND) perante o INSS, ou outro meio de prova de regularidade relativa à Seguridade Social, devidamente atualizada;

10.1.6.1 Caso a empresa licitante não apresente

a CND, o(a) Pregoeiro(a) verificará a regularidade pela consulta à base de dados da Previdência Social, pela internet.

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

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

10.1.8 Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

10.1.9 Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos de idade;

10.1.10 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

**10.1.11 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.**

10.1.11.1 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>);

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

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

10.2 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.

**10.3 Os licitantes que estiverem em situação regular no SICAF poderão deixar de apresentar os documentos solicitados nos subitens 10.1.1 a 10.1.8.**

10.4 Os documentos descritos nos subitens 10.1.10 e 10.1.11 deverão ser encaminhados por todos os licitantes, independentemente de sua situação cadastral junto ao SICAF.

10.5 A situação descrita no subitem 10.1.9 deverá ser declarada em campo próprio do sistema eletrônico. Os demais documentos do subitem 10.1 deverão ser encaminhados ao(à) Pregoeiro(a), **para aqueles que não possuem cadastro SICAF**, no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos, contados da solicitação no sistema eletrônico, por meio do fax nº (62)3901-3610.

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

10.6 Os documentos solicitados no subitem 10.1, exceto o 10.1.9, deverão, também, ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, podendo ser encaminhados via Sedex ou postagem similar, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados da solicitação do(a) Pregoeiro(a), à Divisão de Licitações e Contratos deste Tribunal, situada na Avenida Portugal nº 935, Setor Marista, CEP 74.150-030, Goiânia-GO, **para aqueles que não possuem SICAF, ou que possuem alguma restrição.**

10.7 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.

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

10.9 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) 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.

10.9.1 Em nenhum outro caso será concedida prorrogação para a apresentação de documentos de habilitação que não

forem enviados no prazo estabelecido.

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

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

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

10.12 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.

10.13 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.

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

10.15 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.

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 DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

11.1 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 enviada exclusivamente para o endereço eletrônico [cpl@trt18.jus.br](mailto:cpl@trt18.jus.br).

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

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

11.2 Os pedidos de esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto da presente licitação 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 [cpl@trt18.jus.br](mailto:cpl@trt18.jus.br).

11.3 Os esclarecimentos de dúvidas a respeito de condições deste Edital serão divulgados mediante publicação de notas na página web, no endereço [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), cabendo aos licitantes o ônus de acessá-lo para a obtenção das informações prestadas.

11.4 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.

## 12 DO RECURSO

12.1 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.

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

12.3 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 contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis á defesa dos seus interesses.

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

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

12.5 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.

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

12.7 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.

12.8 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Divisão de Licitações e Contratos deste Tribunal - Av. Portugal nº 935 - Setor Marista - Goiânia/GO, nos dias úteis, das 8 às 18 horas.

### **13 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1 Com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, 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, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para a contratação, o licitante que:

13.1.1 Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;

13.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.3 Não mantiver a proposta;

13.1.4 Falhar ou fraudar na execução da contratação;

13.1.5 Comportar-se de modo inidôneo;

13.1.6 Fizer declaração falsa; ou

13.1.7 Cometer fraude fiscal.

13.2 Com fundamento no art. 7º da Lei 10.520/2002 e nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

13.2.1 Advertência;

13.2.2 Multas, conforme abaixo especificado:

13.2.2.1 Caso a contratada deixe de prestar os serviços ou o faça com impontualidade, em desacordo com os prazos estabelecidos no instrumento de contratação, aplicar-se-á a multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor da nota de empenho, observado o limite de 10% (dez por cento), salvo se o atraso advier de caso fortuito ou motivo de força maior ou outras justificativas devidamente comprovadas e acatadas pela Administração;

13.2.2.1.1 A multa acima descrita também será aplicada no seguinte caso:

- Os materiais entregues não se conformarem com as especificações deste Edital e o fornecedor não substituí-los, às suas expensas, no prazo de até 10 (dez) dias contados a partir da data do termo de recusa dos materiais.

13.2.2.2 Será de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, a multa no caso de rescisão da contratação por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da contratada, não se eximindo esta pelas reparações dos prejuízos e das demais sanções cabíveis;

13.2.2.3 O valor da multa aplicada, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo contratante, ou ainda cobrada diretamente da contratada, amigável ou judicialmente; e

13.2.2.4 Se os valores do pagamento forem insuficientes para o pagamento das eventuais multas, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de até 10 (dez) dias, contados da comunicação oficial.

13.2.3 Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a União, pelo prazo de até 05 (cinco) anos; e

13.2.4 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, nos termos do art. 87, inciso IV da Lei nº 8.666/1993.

13.3 A aplicação das multas não impede, a critério da Administração, a aplicação das demais sanções a que se refere o subitem 13.2 e seus subitens.

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

13.5 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 cinco dias úteis da data do vencimento estipulada para o cumprimento do objeto desta contratação.

13.6 No caso de atraso na prestação dos serviços por mais de cinco dias corridos, o CONTRATANTE poderá, a seu exclusivo critério, rescindir a contratação, podendo ficar a CONTRATADA impedida de participar de licitações e/ou contratar com o mesmo por período de até cinco anos.

## **14 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

14.1 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.

14.2 Na hipótese de existência de 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.

## **15 DA PROPOSTA DEFINITIVA**

15.1 A proposta definitiva deverá conter:

15.1.1 Nome e/ou razão social do licitante, CNPJ e endereço completo;

15.1.2 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;

15.1.3 Prazo de validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital; caso a proposta omita o prazo de validade, este será entendido como sendo o de 60 (sessenta) dias;

15.1.4 O grupo, o item, o tipo de serviço, o material/procedimento, o valor unitário e o valor total global da proposta todos valores em algarismos e por extenso, em moeda corrente, neles incluídos todas as despesas e todos os demais custos necessários ao perfeito cumprimento das obrigações objeto desta licitação, conforme quadro abaixo:

Grupo	ITEM	SERVIÇO	MATERIAL/PROCEDIMENTO	PREÇO UNITÁRIO
1	1	Encadernação	PERCALUX - capa dura em papelão espessura de 1,9mm a 2,2mm revestido de percalux.	R\$
	2	Encadernação	MESCLADA: PERCALUX E LOMBADA EM COURO SINTÉTICO - capa dura em papelão espessura de 1,9mm a 2,2mm revestido de percalux e aplicação de couro sintético nas lombadas.	R\$
	3	Encadernação	COURO SINTÉTICO - capa dura em papelão espessura de 1,9mm a 2,2mm revestido de couro sintético.	R\$
	4	Encadernação	COURO SINTÉTICO LUXO: COM NERVURA - capa dura em papelão espessura de 1,9mm a 2,2mm revestido de couro sintético com aplicação de nervura na lombada.	R\$
	5	Encadernação	COURO SINTÉTICO - capa dura em papelão espessura de 2,0mm a 2,2mm revestido de couro sintético.	R\$
	6	Encadernação	COURO SINTÉTICO LUXO: COM NERVURA - capa dura em papelão espessura de 2,0mm a 2,2mm revestido de couro sintético com aplicação de nervura na lombada.	R\$
	7	Higienização	Limpeza de capa e miolo com refilo e outros.	R\$

8	Troca de guarda simples	Substituição da folha de guarda utilizando papel em cores padrão: branco ou palha.	R\$
9	Troca de guarda personalizada	Substituição da folha de guarda utilizando papel em cores variadas para acompanhar a cor das encadernações, contendo sombreados de assinaturas, logomarcas, escritas ou outro tipo de arte solicitada pelo Tribunal.	R\$
10	Restauração de Capa (estado físico)	Aproveita a lombada original e efetua a troca ou recupera as capas (anterior e posterior), incluindo a troca de guarda.	R\$
11	Restauração de conteúdo (inserção ou recomposição de texto)	Substituição de páginas danificadas por páginas idênticas digitalizadas de exemplar de mesmo título, autor, ano de publicação e edição, impressas em papel igual ou que melhor se aproxime dos originais recebidos para restauração <u>ou</u> inserção de folhas que estejam faltando na obra por falha gráfica ou que tenham sido retiradas em razão do manuseio.	Preço Unitário por página (R\$)
12	Restauração de conteúdo (inserção ou recomposição de texto)	Substituição de páginas danificadas por páginas idênticas digitalizadas de exemplar de mesmo título, autor, ano de publicação e edição, impressas em papel igual ou que melhor se aproxime dos originais recebidos para restauração <u>ou</u> inserção de folhas que estejam faltando na obra por falha gráfica ou que tenham sido retiradas em razão do manuseio.	Preço Unitário por página (R\$)
<b>Valor Total:</b>			<b>R\$</b>

15.1.4.1 Os itens 5, 6 e 12 possuem tamanho especial, são considerados livros que excedem o tamanho 17cm x 27 cm (exemplo: Digestos, Enciclopédias e Dicionários); e

15.1.4.2 Estima-se que durante a contratação, sejam restaurados 400 (quatrocentos) exemplares/volumes, assim considerados individualmente, mesmo que partes de uma mesma obra/título.

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

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

15.4 O(A) Pregoeiro(a), em qualquer fase do procedimento, poderá promover diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, e os licitantes deverão atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da intimação.

15.5 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor.

15.6 Se a proposta não for aceita ou se o licitante não atender às exigências habilitadoras, em descumprimento dos requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, a proposta será desclassificada e o(a) Pregoeiro(a) examinará as propostas subsequentes na ordem de classificação, até a obtenção de uma que atenda ao Edital.

## **16 DO PRAZO DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE GARANTIA TÉCNICA**

16.1 As obras restauradas deverão ser entregues no prazo de 40 (quarenta) dias corridos, contados da data de solicitação do CONTRATANTE, após avaliação prévia do acervo a ser feita pela CONTRATADA.

16.2 O prazo de garantia das obras restauradas não poderá ser menor do que 120 (cento e vinte) dias, contados da data de recebimento destas pelo CONTRATANTE.

## **17 DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

17.1 Em conformidade com os arts. 73 a 76 da Lei nº 8.666/1993, o objeto desta licitação será recebido da seguinte forma:

17.1.1 **Provisoriamente**, no ato da entrega, para efeito de

posterior verificação de sua conformidade com as especificações deste Edital e do Anexo I deste Edital; e

17.1.2 **Definitivamente**, em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após verificação de sua qualidade e conformidade com as especificações.

17.2 As obras restauradas deverão ser entregues acompanhadas da(s) respectiva(s) Nota de Empenho e Nota Fiscal/Fatura, na Seção de Biblioteca do CONTRATANTE, no horário compreendido entre 8 e 18 horas, de segunda a sexta-feira, dentro do prazo estabelecido no item 16.1.

## 18 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1 Será emitida nota de empenho em favor da empresa adjudicatária, após a homologação da licitação, caso se efetive a contratação.

18.2 O pagamento será efetuado até o 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 dia útil, após a prestação dos serviços com a apresentação da nota fiscal/fatura atestada pelo gestor do contrato, assim como das respectivas requisições deste Tribunal, desde que a Certidão Negativa de Débito - CND, o Certificado de Regularidade do FGTS - CRF e a prova de Regularidade para com a Fazenda Federal estejam atualizados.

18.2.1 As notas fiscais/faturas deverão ser recebidas somente pelo gestor/fiscal da contratação, mediante a aposição de carimbo, no qual seja consignada a data e a hora do seu recebimento.

18.2.2 Para execução do pagamento, o contratado deverá fazer constar da nota fiscal/fatura correspondente, emitida sem emendas, rasuras ou borrões, em letra bem legível, 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 o contratado 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.

18.3 Na ocorrência da rejeição de nota fiscal/fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no subitem 18.2

passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação, examinadas as causas da recusa.

18.4 Todos os pagamentos serão submetidos ao que estabelece a Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 da Secretaria da Receita Federal, publicada no Diário Oficial da União de 12/01/2012.

18.5 Em cumprimento à Instrução Normativa nº 1.234/2012, da Secretaria da Receita Federal, este Tribunal reterá, na fonte, o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (CONFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos que efetuarem às pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, observados os procedimentos previstos na referida Instrução Normativa.

18.6 As despesas decorrentes da contratação objeto desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária consignada ao Programa de Trabalho 02.061.0571.4256.0001 - Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho, Elemento de Despesa 339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

18.7 Para efeito da emissão de nota fiscal, o número da inscrição no CNPJ do TRT é 02.395.868/0001-63.

18.8 A empresa vencedora do certame deverá emitir nota fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.

18.9 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.

## **19 DAS AMOSTRAS**

19.1 O proponente primeiro classificado para a execução do objeto deverá, sem ônus para este Tribunal e mediante pedido do (a) Pregoeiro (a), apresentar amostra de trabalhos realizados, para conferência das especificações e qualidade, no prazo de 3 (três) dias úteis, após sua solicitação.

19.2 As amostras deverão ser entregues na Seção de Biblioteca do Contratado, Fórum Trabalhista de Goiânia, sito à Av. T-1, Rua T-51, Rua T-29, Lts 1 a 24, Qd T-22, Setor Bueno - Goiânia-GO, em dias úteis das 8 às 18 horas.

19.3 A amostra deverá estar em conformidade com as especificações constantes do item 3 do Anexo I deste Edital e devidamente identificada com o número do Pregão e nome do licitante.

19.4 Os trabalhos apresentados como amostra poderão submetidos aos testes necessários, sendo devolvidos ao licitante no estado em que se encontrarem ao final da avaliação.

19.5 Será rejeitada a amostra que não estiver de acordo com as especificações constantes da proposta.

19.6 Será rejeitada a amostra que for de qualidade superior em relação às especificações constantes da proposta e estiverem desacompanhada de declaração do licitante de que entregará os produtos de acordo com a amostra apresentada.

19.7 Enquanto não for expirado o prazo para entrega das amostras, o licitante poderá substituir o produto apresentado.

19.8 Não será aceita a proposta do licitante que tiver amostra rejeitada ou não disponibilizada no prazo estabelecido.

19.9 Em caso de rejeição da amostra solicitada, será facultado ao Tribunal convocar a(s) empresa(s) remanescente(s), obedecida a ordem de classificação, para apresentação de amostra para verificação.

19.10 As amostras rejeitadas deverão ser retiradas em até 20 (vinte) dias corridos contados da publicação do resultado da licitação, independente de comunicação. Decorrido o prazo estabelecido, as amostras não poderão ser reclamadas, reservando-se à este Tribunal o direito de doá-las ou descartá-las.

## **20 DOS REAJUSTE**

20.1 Os preços ofertados nesta licitação manter-se-ão fixos durante a contratação.

## **21 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

21.1 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.

21.2 A Chefe da Seção de Biblioteca deste Tribunal atuará como gestora/fiscal da contratação a ser firmada, cumprindo as determinações contidas na Portaria TRT 18º GP/DG nº 147/2007, devendo exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização e acompanhamento de todas as fases de execução das obrigações e do desempenho da empresa a ser contratada.

21.3 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.

21.4 É admitida a fusão, cisão ou incorporação da empresa, bem assim sua alteração social, modificação da finalidade ou da estrutura, desde que não prejudique a execução da contratação, cabendo à Administração decidir pelo prosseguimento ou rescisão da contratação.

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

21.6 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.

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

21.8 Quaisquer informações necessárias ao perfeito conhecimento do objeto da presente licitação poderão ser obtidas junto à Divisão de Licitações e Contratos deste Tribunal, na Avenida Portugal nº 935, Setor Marista, Goiânia-GO, ou pelos telefones 062-3901.3611 e 062-3901.3610 (fax), em dias úteis, no período das 8 às 18 horas.

21.9 Constituem partes integrantes deste Edital:

21.9.1 ANEXO I - Termo de Referência, com 12 (doze) páginas.

21.10 O presente Edital é composto de 35 (trinta e cinco) páginas.

Goiânia, 15 de maio de 2012.

**MAÍSA BUENO MACHADO  
PREGOEIRA**

# PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2012

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 - DO OBJETO

1.1 - O presente termo tem por objeto a contratação de empresa especializada, com comprovada experiência, para proceder a execução dos serviços de encadernação, restauração, higienização, reencadernação, estabilização/redução de acidez (PH) do papel e recuperação do conteúdo, quando este se mostrar danificado, em obras raras e/ou que fazem parte da Coleção de Reserva da Biblioteca do TRT da 18ª Região.

#### 2 - JUSTIFICATIVA

2.1 - A Biblioteca deste Regional possui uma enorme quantidade de obras, algumas delas raras, outras clássicas e/ou históricas, cujo estado de conservação, seja pelo uso frequente ou pelo próprio tempo, está colocando em risco, na maioria dos casos, tanto o conteúdo quanto a forma de algumas delas.

2.2 - Tendo em vista não existir, neste Regional, uma oficina de encadernação nem tampouco contratação específica para esse tipo de trabalho, não raras vezes artesanal e quase sempre minucioso, cuja execução requer profissionais com comprovada experiência no ramo, sugere-se a contratação de empresa especializada para este fim.

#### 3 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 - A CONTRATADA deverá proceder à avaliação do estado físico e de conservação de cada obra, providenciando, após esse diagnóstico, a **higienização** de todo o material e a **encadernação/reencadernação**, sempre que necessário, a **restauração** do estado físico ou de texto, conforme o caso e, ainda, a **troca ou inserção** de folha de guarda, sendo esta personalizada, conforme modelo e preferência definidos pelo CONTRATANTE. Para a execução dos serviços deverão ser analisadas, caso a caso, todas as obras constantes da relação anexa, a qual poderá sofrer acréscimos ou supressões durante a vigência do contrato, a critério do CONTRATANTE;

3.2 - Os procedimentos de **higienização** e de **troca/inserção** de folha de guarda personalizada serão adotados para todos os materiais que forem encaminhados à CONTRATADA, excetuando-se aqueles citados no item 4.8;

3.3 - Para melhor caracterização do objeto passamos a fazer as seguintes considerações e detalhamentos quanto à peculiaridade dos serviços requeridos:

**a) HIGIENIZAÇÃO:** corresponde à retirada a seco, por meio de técnicas apropriadas, da poeira e outros resíduos estranhos aos livros, sejam partículas sólidas, incrustações, resíduos de excrementos de insetos ou outros depósitos de superfície. Remove-se o pó das lombadas e das partes externas dos livros com aspiradores, panos ou escovas e para a limpeza das folhas utilizam-se trinchas, escovas macias e flanelas de algodão, de acordo com a resistência do material. Corpos estranhos mais resistentes podem ser removidos com um pequeno bisturi sem corte. A limpeza é um dos fatores prioritários na preservação dos livros. O procedimento utilizado é:

- Colocar o livro sobre a mesa ou capela;
- Passar pincel trincha ou brocha de maciez adequada, suavemente, nos cortes;
- Passar pincel trincha ou brocha no cabeceado, de dentro para fora;
- Passar pincel ou trincha, suavemente, na contracapa, nas primeiras e últimas folhas, empurrando a poeira no sentido contrário ao operador;
- Limpar página a página, quando o documento apresentar sujidades;
- Passar trincha ou pincel bem próximo à costura, pois geralmente é onde há um maior acúmulo de sujidades;
- Passar trincha ou pincel sobre a superfície da capa, seguido de uma flanela macia;
- Após a higienização das páginas, deve-se fazer a oxigenação da obra, isto é, folhear a obra várias vezes, o que proporciona a sua aeração.

**b) ENCADERNAÇÃO:** juntar os cadernos ou folhas dos livros, formando, com colagem ou costura, um volume ao qual se liga uma capa dura ou maleável. A obra, quando vai para restauro, primeiramente é avaliada e inspecionada, para saber a melhor forma de se executar a encadernação. No processo de encadernação, as capas do livro são soltas, sendo exposta a cola velha do lombo, que é retirada com a ajuda de uma pequena

faca (dependendo do tipo de cola, ela é solta facilmente com algumas marteladas no lombo). Abre-se caderno por caderno, cortando todos os pontos da costura antiga. Com todos os cadernos soltos fica mais fácil verificar a integridade de cada folha, efetuando-se os consertos necessários. Dependendo do estado dos cadernos, as vezes é preciso reforçá-los todos, para que a costura nova não fique solta. Feita a costura, cola-se novamente o lombo do livro. Atualmente utiliza-se a cola branca para esse procedimento. As guardas são refileadas. Cola-se o cabeceado. O papelão é cortado sob medida e colado no livro deixando sempre uma pequena margem para o "encaixe", que é feito numa prensa especial, com auxílio do martelo. Com o lombo devidamente forrado, é hora da lombada de couro (já com suas nervuras e gravação), que irá cobrir cerca de um quarto da capa do livro, sendo o resto coberto por papel marmorizado, couro ou outros. Finalizando a encadernação, as guardas são coladas por dentro da capa. O procedimento geral utilizado na encadernação é:

- Desmontar o livro, caderno por caderno e costurar manualmente, com reforço;
- Restaurar as páginas rasgadas;
- Trocar as guardas;
- Colocar capa dura e acabamento especial com gravação de acordo com o livro.

**c) REENCADERNAÇÃO:** o livro, que no seu estado original já era encadernado em brochura ou capa dura, recebe uma nova encadernação seguindo os mesmos critérios já expostos no item acima, quer para substituir a encadernação original, que não se encontra em bom estado (desgastada pelo manuseio), quer para substituir a brochura por capa dura, a fim de assegurar maior durabilidade ao livro.

**d) TROCA DE GUARDA:** este serviço pode ser feito para personalização das obras de uma coleção, sendo também indicado quando ocorre o rompimento da guarda, que é a folha em branco, normalmente de gramatura superior às páginas, que se coloca no princípio e no fim de um livro para unir a capa ao miolo do livro. A troca da folha de guarda somente pode ser feita quando a capa do livro encontra-se em perfeito estado de conservação, do contrário, deve-se refazer toda a capa. O procedimento utilizado é o de soltar e afastar, com cuidado, a folha de guarda do papelão da capa, limpando a base da capa para em seguida aplicar uma nova guarda. Além da troca de guarda simples, já descrita, pode-se, no momento da substituição, proceder à aplicação de guarda personalizada, utilizando papel em cores variadas para acompanhar a cor das

encadernações, contendo sombreados de assinaturas, logomarcas, escritas ou qualquer outro tipo de arte.

**e) RESTAURAÇÃO:** é o conjunto de medidas ou técnicas que objetivam não apenas conferir estabilidade ao livro mas recuperar, o máximo possível, as informações nele contidas, revertendo os danos adquiridos pelo documento ao longo do tempo e do uso. A restauração visa a dar condições para que a informação com suporte em papel tenha a maior durabilidade que se possa oferecer. Existem dois tipos de restauração, a saber:

**RESTAURAÇÃO DE ESTADO FÍSICO:** mantém a originalidade da obra quanto à sua apresentação, sem inserção de folhas novas que contenham texto. O livro é higienizado e realiza-se a encadernação ou reencadernação, colagem de folhas soltas, reconstituindo o seu estado físico o mais próximo possível do original; verificada acidez do papel acima do normal, o que pode comprometer a vida útil do livro, as páginas poderão passar por um banho alcalino ou outro processo também eficiente que consiste em desencadernar a obra e intercalar as folhas ácidas com folhas alcalinas, deixando-as assim por certo período de tempo;

**RESTAURAÇÃO DE CONTEÚDO / TEXTO:** em obras que apresentem dificuldade de leitura, seja porque a grafia encontra-se opaca, apagada, ou pela existência de rasgos nas páginas e outras avarias, recomenda-se a restauração de texto. Esse processo mantém a originalidade da obra quanto ao seu conteúdo, mediante a inserção de folhas novas contendo o texto original que se tornou ausente ou danificado. O procedimento utilizado é o de substituição das páginas danificadas por outras idênticas, digitalizadas de exemplar de mesmo título, autor, ano de publicação e edição, impressas em papel igual ou que melhor se aproxime dos originais recebidos para restauração.

#### **4 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

4.1 - Dar plena e fiel execução ao contrato, respeitadas todas as cláusulas e condições nele estabelecidas;

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

4.3 - Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou outros;

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

4.5 - Buscar os materiais no prédio que abriga o anexo do CONTRATANTE, na Biblioteca, situada na Avenida Portugal, nº 935, Setor Marista, nas quantidades e especificações indicadas na relação entregue à CONTRATADA;

4.6 - No sentido de se evitar a aplicação das multas previstas em contrato, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa escrita, caso não possa efetuar o serviço dentro do prazo estabelecido, cabendo ao CONTRATANTE aceitar ou não a justificativa apresentada;

4.7 - Fotografar o material antes e depois da execução do trabalho, com vistas a registrar a melhoria advinda da medida ora aplicada, documentando o procedimento a título de registro histórico do acervo. As imagens deverão ser armazenadas em mídia própria (CD-R ou DVD-R) e entregues ao CONTRATANTE quando da conclusão dos trabalhos;

4.8 - Em caso de obras originalmente encadernadas com folha de guarda ou capa produzidas em **papel fantasia**, deverá este ser preservado na nova encadernação, adotando-se tão-somente a inserção da guarda personalizada e não a troca, o que deverá ser definido sempre antes da execução do serviço, de acordo com os critérios definidos pelo CONTRATANTE;

4.9 - Restituir o material restaurado à Biblioteca do CONTRATANTE, acompanhado da(s) respectiva(s) Nota de Empenho e Nota Fiscal;

4.10 - Substituir os materiais entregues fora das especificações e não aceitos pelo CONTRATANTE, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da notificação e sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE;

4.11 - Efetuar em qualquer tempo e sem custos adicionais a substituição do material que apresentar defeitos de qualquer natureza que impeçam a sua regular utilização;

4.12 - Levar, imediatamente, ao conhecimento do CONTRATANTE qualquer irregularidade constatada durante a prestação do serviço contratado;

4.13 - Prestar os esclarecimentos e/ou regularizar as pendências relacionadas ao cumprimento do contrato vigente, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente;

4.14 - Todos os ônus decorrentes do fornecimento dos materiais ficarão por conta da CONTRATADA (impostos, fretes, despesas de envio/entrega etc);

4.15 - A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do

contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, incluindo Certidão Negativa de Débito - CND (INSS), Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, e prova de Regularidade para com a Fazenda Federal devidamente atualizados;

4.16 - A CONTRATADA deverá responder, de forma exclusiva (sem solidariedade ou subsidiariedade por parte do CONTRATANTE), por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil e criminal, que se relacionem direta ou indiretamente com o contrato vigente, inclusive no tocante a seus empregados e prepostos;

4.17 - Executar todos os serviços obedecendo a melhor técnica vigente, enquadrando-os, no que couber, dentro dos preceitos normativos da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas e da ABRACOR - Associação Brasileira de Conservadores e Restauradores do Patrimônio Cultural;

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

4.19 - Utilizar mão-de-obra capacitada, que assegure a execução integral dos serviços nos prazos convencionados com segurança e qualidade.

## **5 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

5.1 - Receber e conferir os materiais entregues pela CONTRATADA, nas quantidades e especificações constantes da solicitação, observando atentamente a qualidade do serviço prestado;

5.2 - A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Chefe da Seção de Biblioteca do CONTRATANTE, na forma do art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a quem caberá, principalmente:

5.2.1 - prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

5.2.2 - comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços;

5.2.3 - proceder ao recebimento dos materiais observando os aspectos quantitativo e qualitativo, indicando as falhas

detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;

5.2.4 - assegurar aos empregados da CONTRATADA o acesso às instalações onde serão entregues os materiais, respeitadas as suas normas de segurança interna;

5.2.5 - atestar as Notas Fiscais/Faturas para que sejam efetuados os pagamentos nas condições estabelecidas neste instrumento;

5.2.6 - emitir pareceres no processo administrativo relativamente à execução do contrato, em especial na aplicação de sanções e alterações contratuais;

5.2.7 - comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades observadas na execução dos serviços;

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

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

5.3 - Eventuais justificativas por atraso ou descumprimento apresentadas pela CONTRATADA serão objeto de análise por parte do CONTRATANTE, ficando a seu critério a aceitação, bem como a aplicação ou dispensa das penalidades previstas em contrato.

## 6 - DO PREÇO

6.1 - O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, para cada serviço realizado por exemplar restaurado, o preço consignado no orçamento / proposta juntado(a) aos autos, conforme detalhamento a seguir indicado:

ITEM	SERVIÇO	MATERIAL/PROCEDIMENTO	PREÇO UNITÁRIO (por exemplar)
1	Encadernação	PERCALUX - capa dura em papelão espessura de 1,9mm a 2,2mm revestido de percalux.	

2	<b>Encadernação</b>	MESCLADA: PERCALUX E LOMBADA EM COURO SINTÉTICO - capa dura em papelão espessura de 1,9mm a 2,2mm revestido de percalux e aplicação de couro sintético nas lombadas.	
3	<b>Encadernação</b>	COURO SINTÉTICO - capa dura em papelão espessura de 1,9mm a 2,2mm revestido de couro sintético.	
4	<b>Encadernação</b>	COURO SINTÉTICO LUXO: COM NERVURA - capa dura em papelão espessura de 1,9mm a 2,2mm revestido de couro sintético com aplicação de nervura na lombada.	
5	<b>Encadernação</b> -Tamanho especial*	COURO SINTÉTICO - capa dura em papelão espessura de 2,0mm a 2,2mm revestido de couro sintético.	
6	<b>Encadernação</b> -Tamanho especial*	COURO SINTÉTICO LUXO: COM NERVURA - capa dura em papelão espessura de 2,0mm a 2,2mm revestido de couro sintético com aplicação de nervura na lombada.	
7	<b>Higienização</b>	Limpeza de capa e miolo com refilo e outros.	
8	<b>Troca de guarda simples</b>	Substituição da folha de guarda utilizando papel em cores padrão: branco ou palha.	
9	<b>Troca de guarda personalizada</b>	Substituição da folha de guarda utilizando papel em cores variadas para acompanhar a cor das encadernações, contendo sombreados de assinaturas, logomarcas, escritas ou outro tipo de arte solicitada pelo Tribunal.	
10	<b>Restauração de Capa</b> (estado físico)	Aproveita a lombada original e efetua a troca ou recupera as capas (anterior e posterior), incluindo a troca de guarda.	
<b>ITEM</b>	<b>SERVIÇO</b>	<b>MATERIAL/PROCEDIMENTO</b>	<b>PREÇO UNITÁRIO (por página)</b>

11	<b>Restauração de Conteúdo</b> (inserção ou recomposição de texto)	Substituição de páginas danificadas por páginas idênticas digitalizadas de exemplar de mesmo título, autor, ano de publicação e edição, impressas em papel igual ou que melhor se aproxime dos originais recebidos para restauração <u>ou</u> inserção de folhas que estejam faltando na obra por falha gráfica ou que tenham sido retiradas em razão do manuseio.	
12	<b>Restauração de Conteúdo</b> (inserção ou recomposição de texto)  -Tamanho especial*	Substituição de páginas danificadas por páginas idênticas digitalizadas de exemplar de mesmo título, autor, ano de publicação e edição, impressas em papel igual ou que melhor se aproxime dos originais recebidos para restauração <u>ou</u> inserção de folhas que estejam faltando na obra por falha gráfica ou que tenham sido retiradas em razão do manuseio.	

(\*) Livros que excedam o tamanho 17cm X 27cm (Exemplo: Digestos, Enciclopédias e Dicionários).

## 7 - DA FORMA, CONDIÇÕES E PRAZO PARA PAGAMENTO

7.1 - Será emitida Nota de Empenho estimativa em favor da empresa adjudicatária, após a homologação do certame.

7.2 - O pagamento será efetuado em parcela única 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 8.666/93 e até o décimo dia útil acima desse limite, após a prestação dos serviços com a apresentação da Nota Fiscal/Fatura atestada pelo gestor do contrato, assim como das respectivas requisições deste Tribunal, desde que a Certidão Negativa de Débito - CND, o Certificado de Regularidade do FGTS - CRF e a prova de regularidade para com a Fazenda Federal estejam atualizados e acompanhados das respectivas ordens de serviço e orçamento detalhado.

7.3 - Para execução do pagamento, a CONTRATADA deverá fazer constar da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível 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.

7.3.1 - caso a CONTRATADA não seja optante do SIMPLES (Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte), será efetuada a retenção dos tributos IRPJ, CSLL, COFINS e PIS/PASEP, no ato do pagamento dos materiais entregues. A verificação da opção do SIMPLES será feita por meio do sistema SIAFI, da Administração Pública Federal;

7.3.2 - na ocorrência da rejeição de Nota Fiscal/Fatura motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item 7.2 passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação, examinadas as causas da recusa;

7.3.3 - o Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região se reserva o direito de não receber os materiais que não estiverem em perfeitas condições ou em desacordo com as especificações estipuladas no Contrato, ficando suspenso o pagamento da Nota Fiscal enquanto não forem sanadas tais incorreções;

7.3.4 - todos os pagamentos serão submetidos ao que estabelece a Instrução Normativa nº 1.234, de 11.01.2012, da Secretaria da Receita Federal, publicada no DOU de 12.01.2012.

## **8 - DO PRAZO DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE GARANTIA TÉCNICA**

8.1 - As obras restauradas deverão ser entregues no prazo de 40(quarenta) dias corridos, contados da data de solicitação do CONTRATANTE, após a avaliação prévia do acervo a ser feita pela CONTRATADA.

8.2 - O prazo de garantia das obras restauradas não poderá ser inferior a 120(cento e vinte) dias, contados da data de recebimento destas pelo CONTRATANTE.

8.3 - Nesse período, a CONTRATADA ficará responsável por efetuar a correção do serviço executado, ou o seu refazimento, sem ônus para o Tribunal, não sendo permitido transferir a responsabilidade a terceiros, ainda que fabricantes.

## **9 - DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

9.1 - Em conformidade com o art. 73 da Lei nº 8.666/93, as obras restauradas deverão ser entregues acompanhadas da(s) respectiva(s) Nota de Empenho e Nota Fiscal/Fatura, na Seção de Biblioteca do CONTRATANTE, no horário compreendido entre 8 e 18 horas, de segunda a sexta-feira, dentro do prazo estabelecido no item 8.1.

**10 - OS SERVIÇOS SERÃO RECEBIDOS DA SEGUINTE FORMA:**

10.1 - **Provisoriamente**, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações deste termo e com a proposta;

10.2 - **Definitivamente**, em até 10(dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após verificação de sua qualidade e conformidade com as especificações.

**11 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

11.1 - O critério de julgamento das propostas a ser adotado pelo certame licitatório será do tipo "menor preço global", tendo em vista não ser possível que obras raras, cuja fragilidade requer tratamento especial, fiquem sendo transportadas de um lado para outro, inacabadas, a cada serviço realizado, na hipótese de que empresas diferentes viessem a ofertar menor preço por item;

11.2 - Ademais, para a execução dos serviços, o acervo da Biblioteca deverá ser previamente avaliado pela empresa vencedora, definindo-se, caso a caso, os serviços necessários, sendo que, em cada obra, poderá ser executado mais de um tipo de serviço.

**12 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

12.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

**13 - DAS AMOSTRAS**

13.1 - O proponente primeiro classificado deverá, sem ônus para este Regional e mediante pedido do Pregoeiro, apresentar amostras de trabalhos realizados, para conferência das especificações e qualidade, na própria sessão da licitação, após concluída a fase de lances;

13.2 - As amostras deverão ser entregues na Seção de Biblioteca do Contratado, em horário comercial, de segundo a sexta-feira, no

prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de encerramento do Pregão.

13.3 - A amostra deverá estar em conformidade com as especificações técnicas deste Termo de Referência e devidamente identificada com o número do Pregão e nome do licitante;

13.4 - Os trabalhos apresentados como amostra poderão ser submetidos aos testes necessários, sendo devolvidos ao licitante no estado em que se encontrarem ao final da avaliação;

13.5 - Será rejeitada a amostra que não estiver de acordo com as especificações descritas na tabela do item 6;

13.6 - Não será aceita a proposta do licitante que tiver amostra rejeitada ou não disponibilizá-la no prazo estabelecido;

13.7 - Em caso de rejeição da amostra solicitada, será facultado ao Tribunal convocar a(s) empresa(s) remanescente(s), obedecida a ordem de classificação, para apresentação de amostra para verificação;

13.8 - As amostras rejeitadas deverão ser retiradas em até 20 (vinte) dias corridos contados da publicação do resultado da licitação, independente de comunicação. Decorrido o prazo estabelecido, as amostras não poderão ser reclamadas, reservando-se a este Tribunal o direito de doá-las ou descartá-las.

#### **14 - DA QUANTIDADE ESTIMADA**

14.1 - Estima-se que, durante a contratação, sejam restaurados 400 (quatrocentos) exemplares/volumes, assim considerados individualmente, mesmo que partes de uma mesma obra/título.

#### **15- DO REAJUSTE**

15.1 - Os preços praticados pela CONTRATADA não poderão ser alterados durante a contratação.

#### **16 - DAS SANÇÕES**

16.1 - Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, garantida a prévia defesa, e segundo a extensão da falta cometida, as penalidades previstas no edital.