



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



## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2014 PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Regido pela Lei nº 10.520/2002 e Lei Complementar nº 123/2006, Decretos nºs 6.204/2007, 5.450/2005, 7.892/2013, 3.555/2000, 7.174/2010 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/1993.

**Tipo:** Menor Preço

**Objeto:** Registro de preços para eventual 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 este se mostrar danificado, de documentos, livros e obras literárias deste Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, conforme as especificações e condições contidas no Anexo I deste Edital.

### **SESSÃO PÚBLICA PARA FORMULAÇÃO DE LANCES**

Consultar o portal [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

### **LOCAL, DIAS E HORÁRIOS PARA LEITURA OU OBTENÇÃO DESTE EDITAL**

**Dia** Segunda a sexta-feira

**Hora** Das 8h às 18h – horário de Brasília-DF

**Local** Divisão de Licitações e Contratos, situada no Fórum Trabalhista de Goiânia, na 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.

**Retire o Edital gratuitamente pelos portais  
[www.trt18.jus.br](http://www.trt18.jus.br) e [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2014**  
**PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO Nº 3068/2014**

**O TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO**, neste ato representado por seu(sua) Pregoeiro(a), designado(a) pela Portaria TRT 18ª GP/DG/DLC nº 001, de 11 de julho de 2013, torna público, para conhecimento dos interessados, que na forma da Lei nº 10.520/2002, dos Decretos nºs 5.450/2005, nº 7.892/2013, nº 3.555/2000 e nº 7.174/2010, 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**, **para Sistema de Registro de Preços**, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO**

**DIA:**11/07/2014

**HORÁRIO:** 14:00 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 Registro de preços para eventual 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 este se mostrar danificado, de documentos, livros e obras literárias, de acordo com a tabela abaixo e demais informações a seguir dispostas:

| ITEM | SERVIÇO                         | MATERIAL/PROCEDIMENTO                                                                                                                                                | ESTIMATIVA DE CONSUMO ANUAL | PREÇO MÁXIMO UNITÁRIO |
|------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------|
| 1    | Encadernação                    | PERCALUX - capa dura em papelão espessura de 1,9mm a 2,2mm revestido de percalux.                                                                                    | 600                         | R\$ 33,67             |
| 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. | 50                          | R\$ 40,00             |
| 3    | Encadernação                    | COURO SINTÉTICO - capa dura em papelão espessura de 1,9mm a 2,2mm revestido de couro sintético.                                                                      | 50                          | R\$ 45,00             |
| 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.                | 50                          | R\$ 48,33             |
| 5    | Encadernação -Tamanho especial* | COURO SINTÉTICO - capa dura em papelão espessura de 2,0mm a 2,2mm revestido de couro sintético.                                                                      | 50                          | R\$ 45,00             |
| 6    | Encadernação -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.                | 50                          | R\$ 45,00             |
| 7    | Higienização                    | Limpeza de capa e miolo com refilo e outros.                                                                                                                         | 100                         | R\$ 16,00             |
| 8    | Troca de guarda simples         | Substituição da folha de guarda utilizando papel em cores padrão: branco ou palha.                                                                                   | 100                         | R\$ 12,67             |

| ITEM | SERVIÇO                                                     | MATERIAL/PROCEDIMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ESTIMATIVA DE CONSUMO ANUAL | PREÇO MÁXIMO UNITÁRIO |
|------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------|
| 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.                                                                                                                                        | 50                          | R\$ 16,00             |
| 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.                                                                                                                                                                                                                                     | 100                         | R\$ 48,33             |
| 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 ou inserção de folhas que estejam faltando na obra por falha gráfica ou que tenham sido retiradas em razão do manuseio. | 50                          | R\$ 10,00             |

| ITEM | SERVIÇO                                                                               | MATERIAL/PROCEDIMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ESTIMATIVA DE CONSUMO ANUAL | PREÇO MÁXIMO UNITÁRIO |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------|
| 12   | Restauração de Conteúdo (inserção ou recomposição de texto)<br><br>–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 ou inserção de folhas que estejam faltando na obra por falha gráfica ou que tenham sido retiradas em razão do manuseio. | 50                          | R\$ 10,00             |

1.2 O quantitativo indicado no subitem 1.1 é meramente estimativo para aquisição pelo período de validade da Ata de Registro de Preços;

1.3 O preço máximo unitário que a Administração se dispõe a pagar pelo objeto desta licitação, está contido na coluna "PREÇO MÁXIMO UNITÁRIO" da tabela do subitem 1.1;

1.4 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 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.

2.3 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 neste Edital e seus Anexos e que cumpre plenamente seus requisitos de habilitação.

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 deverá apresentar para cada item o valor unitário e o valor global da proposta, sendo obrigatório, sob pena de desclassificação, o preenchimento do campo "descrição detalhada do objeto", onde deverão ser transcritas as especificações sucintas dos serviços, em conformidade com o estabelecido no item 3 do Termo de Referência, Anexo I, deste Edital, e, ainda o prazo disposto nos seus subitens 15.1.5 a 15.1.5.2, cuja omissão e/ou contrariedade implica na aceitação dos prazos indicados.

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 90 (noventa) 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 àquela 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.

6.3 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 por 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 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**

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 o contrato 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 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.

8.1.2 **Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, havendo, neste caso, a respectiva inclusão na Ata de Registro de Preços, na forma do artigo 11 do Decreto nº 7.892/2013.**

**8.1.2.1 A apresentação de novas propostas, na forma do subitem anterior, não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.**

8.1.3 Sendo a licitação por preço global, o desconto obtido na sessão será distribuído igualmente entre todos os itens.

## **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) 3901-3530 ou e-mail [cpl@trt18.jus.br](mailto:cpl@trt18.jus.br), 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 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; e

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.

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, em relação ao ICMS, mediante certidão emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual ou órgão correspondente; e

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

10.1.6 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 a 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, ou seja, serviços de encadernação e restauração de documentos e/ou livros e/ou obras literárias, mediante a apresentação de pelo menos um atestado 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; e

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>); e

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

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)3901-3530.

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 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, **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 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; e

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 à 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 - Avenida T-1, esquina com a Rua T-51, Lotes 1 a 24, Quadra T-22, 7º andar, Setor Bueno, em 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, 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% (dez por cento) sobre o valor estimado da despesa, nas hipóteses ocorridas antes da contratação, ou de 10% sobre o valor total do ajuste, nos casos sucedidos após a contratação, o licitante que:

- a) Não assinar a Ata de Registro de Preços
- b) Apresentar documentação falsa exigida para o certame/contratação;
- c) Não mantiver a proposta;
- d) Fraudar na execução da contratação;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) Fizer declaração falsa;
- g) Cometer fraude fiscal.

13.1.1. Ficar caracterizada fraude na execução da contratação, 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.

13.1.2. 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.

13.2 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:

13.2.1 **Advertência**, nas hipóteses de descumprimento de cláusulas contratuais de que não resulte prejuízo para a Administração;

13.2.2 **Multas**, conforme graus e condutas dispostos nas tabelas 1 e 2 abaixo e demais especificações a seguir:

**TABELA 1**

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA                   |
|------|-----------------------------------|
| 1    | 1% do valor total da Contratação  |
| 2    | 2% do valor total da Contratação  |
| 3    | 4% do valor total da Contratação  |
| 4    | 6% do valor total da Contratação  |
| 5    | 8% do valor total da Contratação  |
| 6    | 10% do valor total da Contratação |

TABELA 2

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                      | GRAU | INCIDÊNCIA                                                               |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------|
| 1    | Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais          | 6    | Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação |
| 2    | Destruir ou danificar bens materiais ou documentos por culpa ou dolo de seus agentes                                           | 3    | Por ocorrência                                                           |
| 3    | Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização deste Tribunal | 3    | Por ocorrência                                                           |

**Para os itens a seguir, DEIXAR DE:**

|   |                                                                                                                                      |   |                                                                          |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------|
| 4 | Cumprir o prazo para prestação dos serviços, que é de <b>5 (cinco) dias úteis</b> , a partir da data da emissão da ordem de serviço: |   |                                                                          |
|   | a) até 03 dias de atraso                                                                                                             | 2 | por ocorrência                                                           |
|   | b) até 06 dias de atraso                                                                                                             | 3 | por ocorrência                                                           |
|   | c) até 10 dias de atraso                                                                                                             | 4 | por ocorrência                                                           |
|   | d) até 15 dias de atraso                                                                                                             | 5 | por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação |
|   | e) acima de 15 dias de atraso                                                                                                        | 6 | por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da             |

|   |                                                                                                                                                                                                       |   |                                                                          |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                                                                                                                       |   | contratação                                                              |
| 5 | Cumprir o prazo para prestação dos serviços especificados nos itens 10, 11 e 12, que é de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da notificação à Contratada:                                   |   |                                                                          |
|   | a) até 05 dias de atraso                                                                                                                                                                              | 2 | por ocorrência                                                           |
|   | b) até 10 dias de atraso                                                                                                                                                                              | 3 | por ocorrência                                                           |
|   | c) até 15 dias de atraso                                                                                                                                                                              | 4 | por ocorrência                                                           |
|   | d) até 20 dias de atraso                                                                                                                                                                              | 5 | por ocorrência                                                           |
|   | e) acima de 20 dias de atraso                                                                                                                                                                         | 6 | por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação |
| 6 | Substituir o material entregue que não se conformar com as especificações do termo de referência no prazo de <b>10 dias corridos</b> que se iniciará a partir da data do termo de recusa do material: |   |                                                                          |
|   | a) até 3 dias de atraso                                                                                                                                                                               | 2 | por ocorrência                                                           |
|   | b) até 5 dias de atraso                                                                                                                                                                               | 3 | por ocorrência                                                           |
|   | c) até 10 dias de atraso                                                                                                                                                                              | 4 | por ocorrência                                                           |
|   | d) até 15 dias de atraso                                                                                                                                                                              | 5 | por ocorrência                                                           |
|   | e) acima de 15 dias de atraso                                                                                                                                                                         | 6 | por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   |                                                         |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------------------------------|
| 7  | Efetuar durante o prazo de garantia dos serviços a correção do serviço, ou o seu refazimento, sem ônus para o Tribunal, não sendo permitido transferir a responsabilidade a terceiros, ainda que fabricantes.                                                                                                                                                         | 1 | por ocorrência                                          |
| 8  | Quando se tratar de restauração, 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 Tribunal quando da conclusão dos trabalhos. | 1 | por ocorrência                                          |
| 9  | 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 Tribunal.                   | 1 | por ocorrência                                          |
| 10 | Apresentar a nota fiscal para atesto do gestor da contratação em até 10 dias após o recebimento definitivo do serviço.                                                                                                                                                                                                                                                | 2 | por ocorrência                                          |
| 11 | Manter a documentação de habilitação atualizada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 6 | por ocorrência, sem prejuízo de rescisão da contratação |
| 12 | Cumprir quaisquer cláusulas da ata não previstas nesta tabela ou reincidir em atos penalizados com advertência.                                                                                                                                                                                                                                                       | 1 | por ocorrência                                          |

13.2.2.1 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.

13.2.2.2 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.

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

13.2.3 Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a União, se, por culpa ou dolo, prejudicar ou tentar prejudicar a execução da contratação, nos prazos e situações estipulados abaixo:

| ITEM | INFRAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                              | PRAZO      |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1    | Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para o CONTRATANTE                                                                                                                         | Por 1 ano  |
| 2    | Execução insatisfatória, que tenha acarretado prejuízos para o CONTRATANTE                                                                                                                                                                            | Por 1 ano  |
| 3    | Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada                                                                                                                                                                                             | Por 1 ano  |
| 4    | Deixar de efetuar a correção do serviço executado, ou o seu refazimento durante o prazo de garantia                                                                                                                                                   | Por 1 ano  |
| 5    | Deixar de entregar os serviços contratados após 15 dias do prazo inicialmente previsto                                                                                                                                                                | Por 2 anos |
| 6    | Deixar de entregar os serviços contratados após 20 dias do prazo inicialmente previsto para os itens 10, 11 e 12                                                                                                                                      | Por 2 anos |
| 7    | Apresentação, ao Contratante, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação ou para comprovar, durante a execução da contratação, a manutenção das condições apresentadas na habilitação | Por 5 anos |
| 8    | Ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei Federal nº 8.666/93, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento do Contratante após o início da execução do objeto.                                                     | Por 5 anos |

13.3 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.

13.4 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 05 (cinco) dias úteis da data do vencimento estipulada para o cumprimento do objeto desta contratação.

13.5 Cumpre ressaltar que além dos casos já previstos na Tabela 2 do subitem 13.2.2, a rescisão da contratação também se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

## **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, para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços;

15.1.3 Prazo de validade de 90 (noventa) 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 90 (noventa) dias;

15.1.4 O item, a descrição do item, o valor total do item, bem como o valor global da proposta, expressos em moeda corrente, neles incluídas todas as despesas e

todos os demais custos necessários ao perfeito cumprimento das obrigações objeto desta licitação, conforme quadro abaixo:

| ITEM | SERVIÇO      | MATERIAL/PROCE<br>DIMENTO                                                                                                                                               | ESTIMATIVA DE<br>CONSUMO<br>ANUAL | PREÇO<br>MÁXIMO<br>UNITÁRIO | VALOR<br>TOTAL DO<br>ITEM |
|------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| 1    | Encadernação | PERCALUX - capa dura em papelão espessura de 1,9mm a 2,2mm revestido de percalux.                                                                                       | 600                               | R\$                         | R\$                       |
| 2    | Encadernação | MESCLADA:<br>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. | 50                                | R\$                         | R\$                       |
| 3    | Encadernação | COURO SINTÉTICO - capa dura em papelão espessura de 1,9mm a 2,2mm revestido de couro sintético.                                                                         | 50                                | R\$                         | R\$                       |

| ITEM | SERVIÇO                               | MATERIAL/PROCE<br>DIMENTO                                                                                                                                                           | ESTIMATIVA DE<br>CONSUMO<br>ANUAL | PREÇO<br>MÁXIMO<br>UNITÁRIO | VALOR<br>TOTAL DO<br>ITEM |
|------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| 4    | Encadernação                          | COURO<br>SINTÉTICO LUXO:<br>COM NERVURA -<br>capa dura em<br>papelão espessura<br>de 1,9mm a 2,2mm<br>revestido de couro<br>sintético com<br>aplicação de<br>nervura na<br>lombada. | 50                                | R\$                         | R\$                       |
| 5    | Encadernação<br>-Tamanho<br>especial* | COURO<br>SINTÉTICO - capa<br>dura em papelão<br>espessura de<br>2,0mm a 2,2mm<br>revestido de couro<br>sintético.                                                                   | 50                                | R\$                         | R\$                       |
| 6    | Encadernação<br>-Tamanho<br>especial* | COURO<br>SINTÉTICO LUXO:<br>COM NERVURA -<br>capa dura em<br>papelão espessura<br>de 2,0mm a 2,2mm<br>revestido de couro<br>sintético com<br>aplicação de<br>nervura na<br>lombada. | 50                                | R\$                         | R\$                       |
| 7    | Higienização                          | Limpeza de capa e<br>miolo com refilo e<br>outros.                                                                                                                                  | 100                               | R\$                         | R\$                       |
| 8    | Troca de<br>guarda simples            | Substituição da<br>folha de guarda<br>utilizando papel em<br>cores padrão:<br>branco ou palha.                                                                                      | 100                               | R\$                         | R\$                       |

| ITEM | SERVIÇO                                   | MATERIAL/PROCE<br>DIMENTO                                                                                                                                                                                                                                   | ESTIMATIVA DE<br>CONSUMO<br>ANUAL | PREÇO<br>MÁXIMO<br>UNITÁRIO | VALOR<br>TOTAL DO<br>ITEM |
|------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| 9    | Troca de<br>guarda<br>personalizada       | Substituição da<br>folha de guarda<br>utilizando papel em<br>cores variadas para<br>acompanhar a cor<br>das encadernações,<br>contendo<br>sombreados de<br>assinaturas,<br>logomarcas,<br>escritas ou outro<br>tipo de arte<br>solicitada pelo<br>Tribunal. | 50                                | R\$                         | R\$                       |
| 10   | Restauração<br>de Capa<br>(estado físico) | Aproveita a<br>lombada original e<br>efetua a troca ou<br>recupera as capas<br>(anterior e<br>posterior), incluindo<br>a troca de guarda.                                                                                                                   | 100                               | R\$                         | R\$                       |

| ITEM | SERVIÇO                                                                 | MATERIAL/PROCE<br>DIMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ESTIMATIVA DE<br>CONSUMO<br>ANUAL | PREÇO<br>MÁXIMO<br>UNITÁRIO | VALOR<br>TOTAL DO<br>ITEM |
|------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| 11   | Restauração<br>de Conteúdo<br>(inserção ou<br>recomposição<br>de texto) | Substituição de<br>páginas danificadas<br>por páginas<br>idênticas<br>digitalizadas de<br>exemplar de mesmo<br>título, autor, ano de<br>publicação e edição,<br>impressas em papel<br>igual ou que melhor<br>se aproxime dos<br>originais recebidos<br>para restauração ou<br>inserção de folhas<br>que estejam<br>faltando na obra por<br>falha gráfica ou que<br>tenham sido<br>retiradas em razão<br>do manuseio. | 50                                | R\$                         | R\$                       |

| ITEM                             | SERVIÇO                                                                               | MATERIAL/PROCEDIMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ESTIMATIVA DE CONSUMO ANUAL | PREÇO MÁXIMO UNITÁRIO | VALOR TOTAL DO ITEM |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------|---------------------|
| 12                               | Restauração de Conteúdo (inserção ou recomposição de texto)<br><br>–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 ou inserção de folhas que estejam faltando na obra por falha gráfica ou que tenham sido retiradas em razão do manuseio. | 50                          | R\$                   | R\$                 |
| <b>Valor global da proposta:</b> |                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |                       | <b>R\$</b>          |

15.1.5 Os serviços deverão serem entregues no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da emissão da ordem de serviço, assinada pelo gestor do contrato ou servidor por ele indicado, após a avaliação ser feita pela empresa a ser contratada e a emissão da respectiva nota de empenho.

15.1.5.1 No caso da prestação dos serviços especificados nos itens 10, 11 e 12, o prazo será de 20 (vinte) dias corridos, contados conforme subitem 15.1.5.

15.1.5.2 Nas hipóteses em que os serviços entregues não se conformarem com às especificações do item 3 do Anexo I deste Edital, o prestador deverá realizá-los novamente, às suas expensas, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da notificação à Contratada.

15.1.6 Caso as propostas omitam os prazos indicados nos subitens acima, esse será entendido como sendo o aqui estipulado.

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

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

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

15.5 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.

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

15.7 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 este Edital.

15.8 Correrão por conta do fornecedor as despesas de seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

## **16 DAS AMOSTRAS**

16.1 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 ou, no caso de pregão eletrônico, será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das amostras, que deverão ser encaminhadas à Coordenadoria de Manutenção e Projetos, situada na Avenida T-1, esq. com a Rua T-51, Quadra T-22, Lotes 1/24, Setor Bueno, Goiânia/GO, no horário compreendido entre 8 e 18 horas, de segunda a sexta-feira;

16.1 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;

16.2 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;

16.3 Será rejeitada a amostra que não estiver de acordo com as especificações descritas na tabela do item 4;

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

16.5 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;

16.6 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.

## **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 termo e com a proposta;

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 Os serviços, objeto do presente edital, deverão ser entregues acompanhados da(s) respectiva(s) Nota de Empenho e Nota Fiscal/Fatura, no local onde foram retirados, no horário compreendido entre 8 e 18 horas, de segunda a sexta-feira, dentro dos prazos estabelecidos nos subitens 11.1 e 11.1.1 do Anexo I do Edital.

17.3 Nas hipóteses em que os serviços entregues apresentarem defeitos deverão ser substituídos ou reparados, sem ônus adicional ao TRT da 18ª Região, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação.

17.4 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.

## **18 DA GARANTIA TÉCNICA**

18.1 O prazo de garantia dos serviços não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da data de recebimento destes pelo Tribunal.

18.2 O prazo de garantia dos serviços entrará em vigor a partir da emissão do termo do recebimento definitivo.

18.3 Nesse período, a empresa a ser 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.

## **19 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

19.2 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 8.666/93 e até o décimo dia útil acima deste limite, após a entrega do objeto e a verificação da conformidade com as especificações técnicas, com apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pela autoridade competente assim como das respectivas requisições deste Tribunal, ocasião em que serão verificadas a regularidade fiscal do fornecedor por meio da Certidão Negativa de Débito junto ao INSS - CND, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, do Certificado de Regularidade do FGTS-CRF e da Certidão de regularidade junto à Fazenda Federal.

19.2.1 As notas fiscais, recibos, faturas ou congêneres 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; e

19.2.2 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.

19.2.3 A correspondente nota fiscal/fatura deverá ser apresentada pela

contratada no prazo máximo de até 10 (dez) dias, após o recebimento definitivo do serviço, sob pena de aplicação de penalidade;

19.3 Na ocorrência da rejeição de nota fiscal/fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no subitem 19.2 passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação, examinadas as causas da recusa.

19.4 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, bem como ao que estabelece a Lei nº 5.040, de 20/11/1975 - Código Tributário do Município de Goiânia e o Ato Normativo nº 3, de 21 de dezembro de 2006, da Secretaria de Finanças.

19.5 Em cumprimento à Instrução Normativa RFB n.º 1.234, de 11 de janeiro de 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.

19.5.1 Não serão retidos os valores correspondentes ao IRPJ e às contribuições de que trata a Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, nos pagamentos efetuados a:

19.5.1.1 instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, a que se refere o art. 12 da Lei nº 9.532, de 10/12/1997;

19.5.1.2 instituições de caráter filantrópico, recreativo, cultural, científico e às associações civis, a que se refere o art. 15 da Lei nº 9.532, de 1997; e

19.5.1.3 pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em relação às suas receitas próprias.

19.5.2 Para efeito do disposto no subitem acima, a empresa vencedora deverá apresentar, a cada pagamento, declaração ao Contratante, na forma dos Anexos II, III e IV da referida Instrução Normativa, conforme o caso, em 2 (duas) vias, assinadas pelo seu representante legal.

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

19.7 As despesas decorrentes da contratação objeto desta licitação correrão à conta

da dotação orçamentária consignada ao Programa de Trabalho 02.061.0571.4256.0052 – Apreciação de Causas da Justiça do Trabalho - Elemento da Despesa 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

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

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

19.10 A empresa 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.

## **20 DA FORMALIZAÇÃO E DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

20.1 Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços com o fornecedor primeiro colocado e, se for o caso, com os demais classificados que aceitarem fornecer pelo preço do primeiro, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos propostos.

20.2 Este Tribunal convocará formalmente o fornecedor para, no prazo de 03 (três) dias úteis, cumprir as exigências pertinentes à assinatura da Ata de Registro de Preços.

20.2.1 O prazo previsto no subitem 20.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo fornecedor convocado, desde que ocorra motivo justificado aceito pelo Administração do Tribunal.

20.3 No caso do fornecedor primeiro classificado, após convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital e demais cominações legais, os demais licitantes poderão ser convocados, respeitada a ordem de classificação, para negociação e assinatura da Ata de Registro de Preços, após comprovados os requisitos habilitatórios.

**20.4 A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade, nos termos do Decreto nº 7.892/2013.**

**20.5 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses,** contado a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial da União,

conforme estabelecido na minuta de Ata de Registro de Preços, Anexo II deste Edital.

20.5.1 Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Tribunal não será obrigado a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**20.6 O órgão/entidade gerenciador(a) da Ata de Registro de Preços poderá realizar pesquisas periódicas de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados.**

## **21 DO REAJUSTE, DA REVISÃO E DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

21.1 É vedado qualquer reajuste durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

21.2 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão/entidade gerenciador(a) promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

21.3 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão/entidade gerenciador(a) convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

21.3.1 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

21.3.2 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

21.4 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão/entidade gerenciador(a) poderá:

21.4.1 liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se

**confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e**

**21.4.2 convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.**

**21.5 Não havendo êxito nas negociações a que se referem os subitens 21.2 a 21.4, o órgão/entidade gerenciador(a) deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.**

21.6 Visando subsidiar eventuais revisões, o órgão/entidade gerenciador(a) da Ata de Registro de Preços poderá elaborar pesquisas periódicas dos preços praticados no mercado.

## **22 DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES**

22.1 Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão/entidade gerenciador(a), observados os limites descritos nos §§ 3º e 4º do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013, bem como os quantitativos máximos previstos no subitem 1.1, deste Edital.

22.2 Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o órgão/entidade gerenciador(a) para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

22.3 Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

22.4 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

22.5 As adesões à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão/entidade gerenciador(a) e órgãos/entidades participantes, independente do número de órgãos/entidades não participantes que aderirem.

22.5.1 Nos termos do art. 9º, inciso III, do Decreto nº 7.892/2013, a quantidade

a ser adquirida por cada órgão não participante fica estimada no quantitativo máximo que for registrado para o item correspondente, obedecido, para a somatória de todos os eventuais órgãos aderentes, o limite estabelecido no subitem anterior.

22.6 Após a autorização do órgão/entidade gerenciador(a), o órgão/entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da Ata.

22.7 Compete ao órgão/entidade não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão/entidade gerenciador(a).

## **23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

23.1 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.

23.2 A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada pela Coordenadoria de Manutenção e Projetos do Tribunal, Sr. Afrânio Honorato Pinheiro, Gestor do contrato ou seu substituto eventual, Sr. Fernando Lúcio Prata Mendonça, indicado na forma do art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e consoante a Portaria TRT 18ª GP/DG nº 147/07, 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.

23.3 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.

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

23.5 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.

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

23.7 Quaisquer esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto da presente licitação, inclusive com o pleno e irrestrito acesso aos autos, onde se tem o orçamento estimativo dos preços máximos que a administração se dispõe a pagar, poderão ser obtidos junto à Divisão de Licitações e Contratos, situada no Fórum Trabalhista de Goiânia, na 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, ou pelos telefones 062-3901.3610 e 062-3901.3530 (fax), em dias úteis, no período das 8 às 18 horas, ou pelo e-mail: [cpl@trt18.jus.br](mailto:cpl@trt18.jus.br).

23.8 Constituem partes integrantes deste Edital:

23.8.1 ANEXO I - Termo de Referência, com 15 (quinze) páginas; e

23.8.2 ANEXO II - Minuta da Ata de Registro de Preços, com 23 (vinte e três) páginas.

23.9 O presente Edital é composto de 74 (setenta e quatro) páginas.

Goiânia, 24 de julho de 2014.

**MAÍSA BUENO MACHADO  
PREGOEIRA**

# **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2014**

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1 - DO OBJETO**

1-1 - O presente termo de referência tem por objeto o registro de preços para eventual 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 este se mostrar danificado, de documentos, livros e obras literárias deste Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região.

1.2 – Tratam-se de serviços comuns.

#### **2 - JUSTIFICATIVA**

2.1 – No âmbito deste Regional é comum surgir a necessidade de encadernação, reencadernação e/ou restauração de documentos, livros e obras, de forma a preservá-los e melhor condicioná-los, otimizando o manuseio e sua vida útil.

2.2 - A Biblioteca deste Regional possui uma enorme quantidade de obras literárias , 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.

2.3 – Tendo em vista não existir, neste Regional, uma oficina de encadernação nem tampouco contratação específica para esse tipo de trabalho, cuja execução requer profissionais qualificados, propõe-se o presente procedimento para a eventual contratação de empresa especializada.

#### **3 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1 – Os serviços serão prestados nas dependências da empresa a ser contratada, que se responsabilizará por todo o transporte do material a ser trabalhado, cuidando de retirá-lo e entregá-lo na unidade solicitante, limitando-se a Região Metropolitana de Goiânia.

3.2 - A empresa a ser 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 definido pelo Tribunal.

3.3 – Os procedimentos de higienização e de troca/inserção de folha de guarda personalizada serão adotados para todos os materiais que forem encaminhados à empresa a ser contratada.

3.4 – Para melhor caracterização do objeto faz-se necessária 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. A limpeza é um dos fatores prioritários na preservação dos livros. O procedimento utilizado é:

- 1 - Colocar o livro sobre a mesa ou capela;
- 2 - Passar pincel trincha ou brocha de maciez adequada, suavemente, nos cortes;
- 3 - Passar pincel trincha ou brocha no cabeceado, de dentro para fora;
- 4 - Passar pincel ou trincha, suavemente, na contracapa, nas primeiras e últimas folhas, empurrando a poeira no sentido contrário ao operador;
- 5 - Limpar página a página, quando o documento apresentar sujidades;
- 6 - Passar trincha ou pincel bem próximo à costura, pois geralmente é onde há um maior acúmulo de sujidades;
- 7 - Passar trincha ou pincel sobre a superfície da capa, seguido de uma flanela macia;
- 8 - 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 folhas avulsas, ou cadernos, ou folhas dos livros, formando, com colagem ou costura, um volume ao qual se liga uma capa dura ou maleável.

b.1) 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. Abre-se caderno por caderno, cortando todos os pontos da costura antiga, efetuando-se os consertos necessários. Sendo necessário deverá haver reforço, para que a costura nova não fique solta. Feita a costura, cola-se novamente o lombo do livro. As guardas são refiladas. Cola-se o cabeceado. O papelão é cortado sob medida e colado no livro deixando sempre uma pequena margem para o “encaixe”. Com o lombo devidamente forrado, aplica-se a lombada (já com suas nervuras e gravação), que cobrirá 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:

- 1 - Desmontar o livro, caderno por caderno e costurar manualmente, com reforço;
- 2 - Restaurar as páginas rasgadas;
- 3 - Trocar as guardas;
- 4 - 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:

e.1) **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;

e.2) RESTAURAÇÃO DE CONTEÚDO / TEXTO: em obras que apresentem dificuldade de leitura, seja porque a grafia se encontra 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 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

| ITEM | SERVIÇO                         | MATERIAL/PROCEDIMENTO                                                                                                                                                | ESTIMATIVA DE CONSUMO ANUAL |
|------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 1    | Encadernação                    | PERCALUX - capa dura em papelão espessura de 1,9mm a 2,2mm revestido de percalux.                                                                                    | 600                         |
| 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. | 50                          |
| 3    | Encadernação                    | COURO SINTÉTICO - capa dura em papelão espessura de 1,9mm a 2,2mm revestido de couro sintético.                                                                      | 50                          |
| 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.                | 50                          |
| 5    | Encadernação -Tamanho especial* | COURO SINTÉTICO - capa dura em papelão espessura de 2,0mm a 2,2mm revestido de couro sintético.                                                                      | 50                          |

| ITEM | SERVIÇO                                                                           | MATERIAL/PROCEDIMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ESTIMATIVA DE CONSUMO ANUAL |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 6    | Encadernação -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.                                                                                                                                                                                                       | 50                          |
| 7    | Higienização                                                                      | Limpeza de capa e miolo com refilo e outros.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 100                         |
| 8    | Troca de guarda simples                                                           | Substituição da folha de guarda utilizando papel em cores padrão: branco ou palha.                                                                                                                                                                                                                                                                          | 100                         |
| 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.                                                                                                                                        | 50                          |
| 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.                                                                                                                                                                                                                                     | 100                         |
| 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 ou inserção de folhas que estejam faltando na obra por falha gráfica ou que tenham sido retiradas em razão do manuseio. | 50                          |
| 12   | Restauração de Conteúdo (inserção ou recomposição de texto)<br>-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 ou inserção de folhas que estejam faltando na obra por falha gráfica ou que tenham sido retiradas em razão do manuseio. | 50                          |

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

**5 – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA A SER CONTRATADA**

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

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

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

5.4 - A empresa a ser contratada deverá apresentar justificativa escrita, caso não possa efetuar o serviço dentro do prazo estabelecido, cabendo ao Tribunal aceitar ou não a justificativa apresentada.

5.5 – Quando se tratar de restauração, 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 Tribunal quando da conclusão dos trabalhos.

5.6 – 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 Tribunal.

5.7 – Restituir o material restaurado ao Tribunal, acompanhado da(s) respectiva(s) Nota de Empenho e Nota Fiscal.

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

5.9 – Efetuar em qualquer tempo e sem custos adicionais a substituição do material que apresentar defeitos de qualquer natureza que impeçam a sua regular utilização.

5.10 - Levar, imediatamente, ao conhecimento do Tribunal qualquer irregularidade constatada durante a prestação do serviço contratado.

5.11 - Prestar os esclarecimentos e/ou regularizar as pendências relacionadas ao

cumprimento do contrato vigente, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente.

5.12 - Todos os ônus decorrentes do fornecimento dos materiais ficarão por conta da empresa a ser contratada (impostos, fretes, despesas de envio/entrega etc).

5.13 - A empresa a ser 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, prova de regularidade para com a Fazenda Federal e CNDT – Certidão Negativa de Débitos, devidamente atualizados.

5.14 - A empresa a ser contratada deverá responder, de forma exclusiva (sem solidariedade ou subsidiariedade por parte do Tribunal), 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.

5.15 - 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.

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

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

## **6 - DAS OBRIGAÇÕES DO TRIBUNAL**

6.1 - Receber e conferir os materiais entregues pela empresa a ser contratada, nas quantidades e especificações constantes da solicitação, observando atentamente a qualidade do serviço prestado.

6.2 - A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Coordenadoria de Manutenção e Projetos do Tribunal, Sr. Afrânio Honorato Pinheiro, Gestor do contrato ou seu substituto eventual, Sr, Fernando Lúcio Prata Mendonça, indicado na forma do art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e consoante a Portaria TRT 18ª GP/DG nº 147/07, a quem caberá:

6.2.1 - prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa a ser contratada;

6.2.2 - comunicar à empresa a ser contratada qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços;

6.2.3 - 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 empresa a ser contratada;

6.2.4 - assegurar aos empregados da empresa a ser contratada o acesso às instalações onde serão entregues os materiais, respeitadas as suas normas de segurança interna;

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

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

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

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

6.2.9 - fiscalizar, quando julgar conveniente, mesmo sem prévia comunicação, a prestação de serviços nas dependências da empresa a ser contratada.

6.3 - Eventuais justificativas por atraso ou descumprimento apresentadas pela empresa a ser contratada serão objeto de análise por parte do Tribunal, ficando a seu critério a aceitação, bem como a aplicação ou dispensa das penalidades previstas em contrato.

## **7 - DO PREÇO**

O Tribunal pagará à empresa a ser contratada, para cada serviço realizado por exemplar, o preço registrado, conforme detalhamento a seguir indicado:

| ITEM | SERVIÇO                             | MATERIAL/PROCEDIMENTO                                                                                                                                                                                                | PREÇO UNITÁRIO |
|------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1    | Encadernação                        | PERCALUX - capa dura em papelão espessura de 1,9mm a 2,2mm revestido de percalux.                                                                                                                                    |                |
| 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.                                                 |                |
| 3    | Encadernação                        | COURO SINTÉTICO - capa dura em papelão espessura de 1,9mm a 2,2mm revestido de couro sintético.                                                                                                                      |                |
| 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.                                                                |                |
| 5    | Encadernação -Tamanho especial*     | COURO SINTÉTICO - capa dura em papelão espessura de 2,0mm a 2,2mm revestido de couro sintético.                                                                                                                      |                |
| 6    | Encadernação -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    | Higienização                        | Limpeza de capa e miolo com refilo e outros.                                                                                                                                                                         |                |
| 8    | Troca de guarda simples             | Substituição da folha de guarda utilizando papel em cores padrão: branco ou palha.                                                                                                                                   |                |
| 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. |                |
| 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.                                                                                              |                |

| ITEM | SERVIÇO                                                                               | MATERIAL/PROCEDIMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | PREÇO UNITÁRIO |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 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 ou inserção de folhas que estejam faltando na obra por falha gráfica ou que tenham sido retiradas em razão do manuseio. |                |
| 12   | Restauração de Conteúdo (inserção ou recomposição de texto)<br><br>–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 ou inserção de folhas que estejam faltando na obra por falha gráfica ou que tenham sido retiradas em razão do manuseio. |                |

## **8 – FORMA DE FORNECIMENTO**

8.1 Cada fornecimento será previamente autorizado pelo Diretor-Geral em quantitativos compatíveis com as necessidades deste Tribunal, observado o limite máximo a ser registrado para cada item, conforme tabela constante do item 4.

## **9 – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

9.1 – Executado os serviços, serão recebidos:

9.2 - Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 10 (dez) dias da comunicação escrita do contratado;

9.3 – definitivamente, após verificada a qualidade e quantidade dos serviços executados e consequente aceitação.

## **10 – DA FORMA, CONDIÇÕES E PRAZO PARA PAGAMENTO**

10.1 - Será emitida nota de empenho em favor da empresa adjudicatária, após a homologação da licitação, caso de efetiva contratação.

10.2 - O pagamento será 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 nº 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 pela autoridade competente, ocasião em que serão verificados a Certidão Negativa de Débito – CND INSS, o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT e a prova de regularidade para com a Fazenda Federal.

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

10.4 - As notas fiscais, recibos ou congêneres deverão ser recebidos(as) somente pelo gestor do contrato mediante a aposição de carimbo, na qual seja consignada a data e a hora do seu recebimento;

10.5 - É de 10 dias o prazo para a apresentação da nota fiscal/fatura, após o recebimento definitivo do serviço, sob pena de aplicação de penalidade;

10.6 - Para execução do pagamento, a empresa a ser 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.

10.6.1 - Caso a empresa a ser 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;

10.6.2 - Na ocorrência da rejeição de Nota Fiscal/Fatura motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item 10.2 passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação, examinadas as causas da recusa;

10.6.3 - 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;

10.6.4 - 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 DOU de 12 de janeiro de 2012.

10.6.5 - 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.

## **11 – DO PRAZO DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE GARANTIA TÉCNICA**

11.1 – Os serviços deverão serem entregues no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da emissão da ordem de serviço, assinada pelo gestor do contrato ou servidor por ele indicado, após a avaliação ser feita pela empresa a ser contratada e a emissão da respectiva nota de empenho.

11.1.1 – No caso da prestação dos serviços especificados nos itens 10, 11 e 12, o prazo será de 20 (vinte) dias corridos, contados conforme subitem 11.1.

11.2 – O prazo de garantia dos serviços não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da data de recebimento destas pelo Tribunal.

11.3 – Nesse período, a empresa a ser 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.

## **12 – DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

12.1 Em conformidade com o art. 73 da Lei nº 8.666/93, os serviços deverão serem entregues acompanhados da(s) respectiva(s) Nota de Empenho e Nota Fiscal/Fatura, no local onde foram retirados, no horário compreendido entre 8 e 18 horas, de segunda a sexta-feira, dentro dos prazos estabelecidos nos subitens 11.1 e 11.1.1.

## **13 – OS SERVIÇOS SERÃO RECEBIDOS DA SEGUINTE FORMA:**

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

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

#### **14 – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

14.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses a contar da publicação de seu extrato no Diário Oficial da União, a partir do qual decorrerá sua eficácia legal.

14.2 - Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Tribunal não será obrigado a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

#### **15 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

15.1 O critério de julgamento das propostas a ser adotado pelo certame licitatório será do tipo “menor preço global”, tendo em vista que poderão serem executados mais de um serviço por volume a ser trabalhado.

#### **16 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

16.1 A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de, pelo menos, um atestado de capacidade técnica, compatível com o objeto desta licitação, ou seja, serviços de encadernação e restauração de documentos e/ou livros e/ou obras literárias, mediante a apresentação de pelo menos um atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

#### **17 - DAS AMOSTRAS**

17.1 – 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 ou, no caso de pregão eletrônico, será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das amostras, que deverão ser encaminhadas à Coordenadoria de Manutenção e Projetos, situada na Avenida T-1, esq. com a Rua T-51, Quadra T-22, Lotes 1/24, Setor Bueno, Goiânia/GO, no horário compreendido entre 8 e 18 horas, de segunda a sexta-feira;

17.2 – 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;

17.3 – 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;

17.4 - Será rejeitada a amostra que não estiver de acordo com as especificações descritas na tabela do item 4;

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

17.6 – 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;

17.7 – 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.

## **18 - DO REAJUSTE**

18.1 - É vedado qualquer reajuste durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços;

18.2 - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão/entidade gerenciador(a) promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666/1993;

18.3 - Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão/entidade gerenciador(a) convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado;

18.3.1 - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;

18.3.2 - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original;

18.4 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão/entidade gerenciador(a) poderá:

18.4.1 - liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

18.4.2 - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;

18.5 - Não havendo êxito nas negociações a que se referem os subitens 18.2 a 18.4, o órgão/entidade gerenciador(a) deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;

18.6 - Visando subsidiar eventuais revisões, o órgão/entidade gerenciador(a) da Ata de Registro de Preços poderá elaborar pesquisas periódicas dos preços praticados no mercado.

## **19 – DAS SANÇÕES**

19.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá aplicar à empresa a ser contratada, garantida a prévia defesa, e segundo a extensão da falta cometida, as penalidades previstas no edital.



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



## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2014

### ANEXO II

## MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

### PROCESSO Nº 3068/2014

### VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de 2014, o **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 julho de 2002, e dos Decretos nºs 3.555, de 08 de agosto de 2000, 5.450, de 31 de maio de 2005, 7.892, de 23 de janeiro de 2013, 3.784, de 06 de abril de 2001, e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico nº 044/2014, para Sistema de Registro de Preços**, resultado de julgamento de Preços homologado pelo Diretor-Geral deste Tribunal às folhas ..... do **Processo Administrativo nº 3068/2014**, RESOLVE registrar os preços para eventual 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 este se mostrar danificado, de documentos, livros e obras literárias, conforme as especificações e condições contidas no Anexo I do Edital e da proposta de preços que passa a fazer parte desta, tendo sido o preço ofertado pela empresa ....., cuja proposta foi classificada em 1º lugar no certame licitatório acima

referenciado.

### CLÁUSULA I - DO OBJETO

a) Registro de preços para eventual 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 este se mostrar danificado, de documentos, livros e obras literárias, conforme as especificações e condições contidas no Anexo I do Edital e na forma da tabela abaixo:

| ITEM | SERVIÇO      | MATERIAL/PROCE<br>DIMENTO                                                                                                                                               | ESTIMATIVA DE<br>CONSUMO<br>ANUAL | PREÇO<br>MÁXIMO<br>UNITÁRIO | VALOR<br>TOTAL DO<br>ITEM |
|------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| 1    | Encadernação | PERCALUX - capa dura em papelão espessura de 1,9mm a 2,2mm revestido de percalux.                                                                                       | 600                               | R\$                         | R\$                       |
| 2    | Encadernação | MESCLADA:<br>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. | 50                                | R\$                         | R\$                       |

| ITEM | SERVIÇO                               | MATERIAL/PROCE<br>DIMENTO                                                                                                                                                           | ESTIMATIVA DE<br>CONSUMO<br>ANUAL | PREÇO<br>MÁXIMO<br>UNITÁRIO | VALOR<br>TOTAL DO<br>ITEM |
|------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| 3    | Encadernação                          | COURO<br>SINTÉTICO - capa<br>dura em papelão<br>espessura de<br>1,9mm a 2,2mm<br>revestido de couro<br>sintético.                                                                   | 50                                | R\$                         | R\$                       |
| 4    | Encadernação                          | COURO<br>SINTÉTICO LUXO:<br>COM NERVURA -<br>capa dura em<br>papelão espessura<br>de 1,9mm a 2,2mm<br>revestido de couro<br>sintético com<br>aplicação de<br>nervura na<br>lombada. | 50                                | R\$                         | R\$                       |
| 5    | Encadernação<br>-Tamanho<br>especial* | COURO<br>SINTÉTICO - capa<br>dura em papelão<br>espessura de<br>2,0mm a 2,2mm<br>revestido de couro<br>sintético.                                                                   | 50                                | R\$                         | R\$                       |
| 6    | Encadernação<br>-Tamanho<br>especial* | COURO<br>SINTÉTICO LUXO:<br>COM NERVURA -<br>capa dura em<br>papelão espessura<br>de 2,0mm a 2,2mm<br>revestido de couro<br>sintético com<br>aplicação de<br>nervura na<br>lombada. | 50                                | R\$                         | R\$                       |

| ITEM | SERVIÇO                             | MATERIAL/PROCE<br>DIMENTO                                                                                                                                                                                            | ESTIMATIVA DE<br>CONSUMO<br>ANUAL | PREÇO<br>MÁXIMO<br>UNITÁRIO | VALOR<br>TOTAL DO<br>ITEM |
|------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| 7    | Higienização                        | Limpeza de capa e miolo com refilo e outros.                                                                                                                                                                         | 100                               | R\$                         | R\$                       |
| 8    | Troca de guarda simples             | Substituição da folha de guarda utilizando papel em cores padrão: branco ou palha.                                                                                                                                   | 100                               | R\$                         | 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. | 50                                | R\$                         | 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.                                                                                              | 100                               | R\$                         | R\$                       |

| ITEM | SERVIÇO                                                                 | MATERIAL/PROCE<br>DIMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ESTIMATIVA DE<br>CONSUMO<br>ANUAL | PREÇO<br>MÁXIMO<br>UNITÁRIO | VALOR<br>TOTAL DO<br>ITEM |
|------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| 11   | Restauração<br>de Conteúdo<br>(inserção ou<br>recomposição<br>de texto) | Substituição de<br>páginas danificadas<br>por páginas<br>idênticas<br>digitalizadas de<br>exemplar de<br>mesmo título, autor,<br>ano de publicação<br>e edição,<br>impressas em<br>papel igual ou que<br>melhor se aproxime<br>dos originais<br>recebidos para<br>restauração ou<br>inserção de folhas<br>que estejam<br>faltando na obra<br>por falha gráfica ou<br>que tenham sido<br>retiradas em razão<br>do manuseio. | 50                                | R\$                         | R\$                       |

| ITEM | SERVIÇO                                                                                              | MATERIAL/PROCE<br>DIMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ESTIMATIVA DE<br>CONSUMO<br>ANUAL | PREÇO<br>MÁXIMO<br>UNITÁRIO | VALOR<br>TOTAL DO<br>ITEM |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| 12   | Restauração<br>de Conteúdo<br>(inserção ou<br>recomposição<br>de texto)<br><br>–Tamanho<br>especial* | Substituição de<br>páginas danificadas<br>por páginas<br>idênticas<br>digitalizadas de<br>exemplar de<br>mesmo título, autor,<br>ano de publicação<br>e edição,<br>impressas em<br>papel igual ou que<br>melhor se aproxime<br>dos originais<br>recebidos para<br>restauração ou<br>inserção de folhas<br>que estejam<br>faltando na obra<br>por falha gráfica ou<br>que tenham sido<br>retiradas em razão<br>do manuseio. | 50                                | R\$                         | R\$                       |

(\*) Livros que excedam o tamanho 17cm x 27cm (exemplo: digestos, enciclopédias e dicionários).

## CLÁUSULA II – DA VALIDADE DOS PREÇOS

a) **A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da publicação de seu extrato no Diário Oficial da União, a partir do qual decorrerá sua eficácia legal.**

b) Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Tribunal não será obrigado a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

c) O órgão/entidade gerenciador(a) da Ata de Registro de Preços poderá realizar pesquisas periódicas de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados.

**CLÁUSULA III - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE  
REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES**

a) Desde que devidamente justificada a vantagem, esta Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão/entidade gerenciador(a), observados os limites descritos nos §§ 3º e 4º do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013, bem como os quantitativos máximos previstos na tabela da Cláusula I desta Ata.

b) Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o órgão/entidade gerenciador(a) para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

c) Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

d) As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

e) As adesões à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão/entidade gerenciador(a) e órgãos/entidades participantes, independente do número de órgãos/entidades não participantes que aderirem.

e.1) Nos termos do art. 9º, inciso III, do Decreto nº 7.892/2013, a quantidade a ser adquirida por cada órgão não participante fica estimada no quantitativo máximo que for registrado para o item correspondente, obedecido, para a somatória de todos os eventuais órgãos aderentes, o limite estabelecido no subitem anterior.

f) Após a autorização do órgão/entidade gerenciador(a), o órgão/entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da Ata.

g) Compete ao órgão/entidade não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão/entidade gerenciador(a).

h) O preço ofertado pela empresa \_\_\_\_\_, signatária da presente Ata de Registro de Preços, é o especificado de acordo com a respectiva classificação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2014**.

i) Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2014**, que integra o presente instrumento de compromisso.

j) Em cada fornecimento, o preço a ser pago pelos itens será o constante da proposta apresentada no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2014**, pela empresa detentora do registro de preços na presente Ata, a qual também a integra.

#### **CLÁUSULA IV - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

a) Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, o objeto desta contratação será recebido da seguinte forma:

**a.1) Provisoriamente**, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações deste termo e com a proposta;

**a.2) Definitivamente**, em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após verificação de sua qualidade e conformidade com as especificações.

b) Os serviços, objeto do presente edital, deverão ser entregues acompanhados da(s) respectiva(s) Nota de Empenho e Nota Fiscal/Fatura, no local onde foram retirados, no horário compreendido entre 8 e 18 horas, de segunda a sexta-feira.

c) Nas hipóteses em que os serviços entregues apresentarem defeitos deverão ser substituídos ou reparados, sem ônus adicional ao TRT da 18ª Região, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação.

d) 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.

#### **CLÁUSULA V - DA GARANTIA**

a) O prazo de garantia dos serviços não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da data de recebimento destes pelo Tribunal.

b) O prazo de garantia dos serviços entrará em vigor a partir da emissão do termo do recebimento definitivo.

c) Nesse período, a empresa a ser 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.

#### **CLÁUSULA VI - DO PAGAMENTO**

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

b) 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 8.666/93 e até o décimo dia útil acima deste limite, após a entrega do objeto e a verificação da conformidade com as especificações técnicas, com apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pela autoridade competente assim como das respectivas requisições deste Tribunal, ocasião em que serão verificadas a regularidade fiscal do fornecedor por meio da Certidão Negativa de Débito junto ao INSS - CND, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, do Certificado de Regularidade do FGTS-CRF e da Certidão de regularidade junto à Fazenda Federal.

b.1) As notas fiscais, recibos, faturas ou congêneres 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; e

b.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.

b.3) A correspondente nota fiscal/fatura deverá ser apresentada pela contratada no prazo máximo de até 10 (dez) dias, após o recebimento definitivo do serviço, sob pena de aplicação de penalidade;

c) Na ocorrência da rejeição de nota fiscal/fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no alínea “b” desta Cláusula, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação, examinadas as causas da recusa.

d) 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, bem como ao que estabelece a Lei n.º 5.040, de 20/11/1975 – Código Tributário do Município de Goiânia e o Ato Normativo n.º 3, de 21 de dezembro de 2006, da Secretaria de Finanças.

e) Em cumprimento à Instrução Normativa RFB n.º 1.234, de 11 de janeiro de 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.

e.1) Não serão retidos os valores correspondentes ao IRPJ e às contribuições de que trata a Instrução Normativa n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012, nos pagamentos efetuados a:

e.1.1) instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, a que se refere o art. 12 da Lei n.º 9.532, de 10/12/1997;

e.1.2) instituições de caráter filantrópico, recreativo, cultural, científico e às associações civis, a que se refere o art. 15 da Lei n.º 9.532, de 1997; e

e.1.3) pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), de que trata o art. 12 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, em relação às suas receitas próprias.

e.2) Para efeito do disposto no subitem acima, a empresa vencedora deverá apresentar, a cada pagamento, declaração ao Contratante, na forma dos Anexos II, III e IV da referida Instrução Normativa, conforme o caso, em 2 (duas) vias, assinadas

pelo seu representante legal.

- f) Para efeito da emissão de nota fiscal, o número da inscrição no CNPJ do TRT é 02.395.868/0001-63.
- g) A empresa vencedora do certame deverá emitir nota fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.
- h) Por razões de ordem legal e orçamentária que regem as atividades da Administração Pública, as aquisições e os serviços efetuados em determinado exercício (ano civil) não poderão ser faturados tendo como referência o ano seguinte.
- i) A empresa 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.
- j) As despesas decorrentes da contratação objeto desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária consignada ao Programa de Trabalho 02.061.0571.4256.0052 – Apreciação de Causas da Justiça do Trabalho - Elemento da Despesa 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

#### **CLÁUSULA VII – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

- a) Dar plena e fiel execução à contratação, respeitadas todas as cláusulas e condições nele estabelecidas.
- b) Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou outros.
- c) Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que realizar, assim como pelos danos causados, direta ou indiretamente, decorrentes da realização desses.
- d) A empresa a ser contratada deverá apresentar justificativa escrita, caso não possa efetuar o serviço dentro do prazo estabelecido, cabendo ao Tribunal aceitar ou não a justificativa apresentada.
- e) Quando se tratar de restauração, 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 Tribunal

quando da conclusão dos trabalhos.

f) 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 Tribunal.

g) Restituir o material restaurado ao Tribunal, acompanhado da(s) respectiva(s) Nota de Empenho e Nota Fiscal.

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

i) Efetuar em qualquer tempo e sem custos adicionais a substituição do material que apresentar defeitos de qualquer natureza que impeçam a sua regular utilização.

j) Levar, imediatamente, ao conhecimento do Tribunal qualquer irregularidade constatada durante a prestação do serviço contratado.

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

l) Todos os ônus decorrentes do fornecimento dos materiais ficarão por conta da empresa a ser contratada (impostos, fretes, despesas de envio/entrega etc).

m) A empresa a ser 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, prova de regularidade para com a Fazenda Federal e CNDT – Certidão Negativa de Débitos, devidamente atualizados.

n) A empresa a ser contratada deverá responder, de forma exclusiva (sem solidariedade ou subsidiariedade por parte do Tribunal), 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.

o) 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.

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

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

**CLÁUSULA VIII – DAS OBRIGAÇÕES DO TRT 18ª REGIÃO**

a) A entrega do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo diretor da Coordenadoria de Manutenção e Projetos do Tribunal, Sr. Afrânio Honorato Pinheiro, ou pelo seu substituto, Servidor Fernando Lúcio Prata Mendonça, indicados na forma do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e consoante a Portaria TRT 18ª GP/DG nº 147/07, a quem caberá, também:

a.1) Receber e conferir os materiais entregues pela empresa a ser contratada, nas quantidades e especificações constantes da solicitação, observando atentamente a qualidade do serviço prestado;

a.2) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa a ser contratada;

a.3) comunicar à empresa a ser contratada qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços;

a.4) 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 empresa a ser contratada;

a.5) assegurar aos empregados da empresa a ser contratada o acesso às instalações onde serão entregues os materiais, respeitadas as suas normas de segurança interna;

a.6) atestar as Notas Fiscais/Faturas para que sejam efetuados os pagamentos nas condições estabelecidas neste instrumento;

a.7) emitir pareceres no processo administrativo relativamente à execução do contrato, em especial na aplicação de sanções e alterações contratuais;

a.8) comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades observadas

na execução dos serviços;

a.9) sustar a aquisição dos materiais por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que justifique tal medida;

a.10) fiscalizar, quando julgar conveniente, mesmo sem prévia comunicação, a prestação de serviços nas dependências da empresa a ser contratada;

a.11) Eventuais justificativas por atraso ou descumprimento apresentadas pela empresa a ser contratada serão objeto de análise por parte do Tribunal, ficando a seu critério a aceitação, bem como a aplicação ou dispensa das penalidades previstas em contrato.

### **CLÁUSULA IX - DAS PENALIDADES**

a) 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% (dez por cento) sobre o valor estimado da despesa, nas hipóteses ocorridas antes da contratação, ou de 10% sobre o valor total do ajuste, nos casos sucedidos após a contratação, o licitante que:

a.1) Apresentar documentação falsa exigida para o certame/contratação;

a.2) Não mantiver a proposta;

a.3) Fraudar na execução do contrato;

a.4) Comportar-se de modo inidôneo;

a.5) Fizer declaração falsa;

a.6) Cometer fraude fiscal.

a.1.1) Ficar caracterizada fraude na execução do contrato, quando a contratada:

a.1.1.1) elevar arbitrariamente os preços;

a.1.1.2) vender, como verdadeira ou perfeita, mercadoria falsificada ou deteriorada;

a.1.1.3) entregar uma mercadoria por outra;

a.1.1.4) alterar substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

a.1.1.5) tornar, por qualquer modo, injustamente, mais onerosa a execução do contrato.

a.2) Ficará caracterizado comportamento inidôneo podendo sujeitar-se o infrator à declaração de inidoneidade, nos termos do art. 87, inciso IV da Lei nº 8.666/1993, quando:

a.2.1 ) constatada má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do CONTRATANTE;

a.2.2) atuação com interesses escusos;

a.2.3) reincidência em faltas que acarretem prejuízo ao CONTRATANTE;

a.2.4) tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

a.2.5) praticar atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação ou a execução do contrato;

a.2.6) 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.”;

b) 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:

b.1) **Advertência**, nas hipóteses de descumprimento de cláusulas contratuais de que não resulte prejuízo para a Administração;

b.2) **Multas**, conforme graus e condutas dispostos nas tabelas 1 e 2 abaixo e demais especificações a seguir:

**TABELA 1**

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA                  |
|------|----------------------------------|
| 1    | 1% do valor total da Contratação |
| 2    | 2% do valor total da Contratação |

|   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| 3 | 4% do valor total da Contratação  |
| 4 | 6% do valor total da Contratação  |
| 5 | 8% do valor total da Contratação  |
| 6 | 10% do valor total da Contratação |

TABELA 2

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                      | GRAU | INCIDÊNCIA     |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------|
| 1    | Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais          | 6    | Por ocorrência |
| 2    | Destruir ou danificar bens materiais ou documentos por culpa ou dolo de seus agentes                                           | 3    | Por ocorrência |
| 3    | Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização deste Tribunal | 3    | Por ocorrência |

**Para os itens a seguir, DEIXAR DE:**

|   |                                                                                                                                      |   |                                                                          |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------|
| 4 | Cumprir o prazo para prestação dos serviços, que é de <b>5 (cinco) dias úteis</b> , a partir da data da emissão da ordem de serviço: |   |                                                                          |
|   | a) até 03 dias de atraso                                                                                                             | 2 | por ocorrência                                                           |
|   | b) até 06 dias de atraso                                                                                                             | 3 | por ocorrência                                                           |
|   | c) até 10 dias de atraso                                                                                                             | 4 | por ocorrência                                                           |
|   | d) até 15 dias de atraso                                                                                                             | 5 | por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação |

|   |                                                                                                                                                                                                       |   |                                                                                      |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------|
|   | e) acima de 15 dias de atraso                                                                                                                                                                         | 6 | por ocorrência,<br>sem prejuízo da<br>possibilidade de<br>rescisão da<br>contratação |
| 5 | Cumprir o prazo para prestação dos serviços especificados nos itens 10, 11 e 12, que é de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da notificação à Contratada:                                   |   |                                                                                      |
|   | a) até 05 dias de atraso                                                                                                                                                                              | 2 | por ocorrência                                                                       |
|   | b) até 10 dias de atraso                                                                                                                                                                              | 3 | por ocorrência                                                                       |
|   | c) até 15 dias de atraso                                                                                                                                                                              | 4 | por ocorrência                                                                       |
|   | d) até 20 dias de atraso                                                                                                                                                                              | 5 | por ocorrência                                                                       |
|   | e) acima de 20 dias de atraso                                                                                                                                                                         | 6 | por ocorrência,<br>sem prejuízo da<br>possibilidade de<br>rescisão da<br>contratação |
| 6 | Substituir o material entregue que não se conformar com as especificações do termo de referência no prazo de <b>10 dias corridos</b> que se iniciará a partir da data do termo de recusa do material: |   |                                                                                      |
|   | a) até 3 dias de atraso                                                                                                                                                                               | 2 | por ocorrência                                                                       |
|   | b) até 5 dias de atraso                                                                                                                                                                               | 3 | por ocorrência                                                                       |
|   | c) até 10 dias de atraso                                                                                                                                                                              | 4 | por ocorrência                                                                       |
|   | d) até 15 dias de atraso                                                                                                                                                                              | 5 | por ocorrência                                                                       |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   |                                                                          |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------|
|    | e) acima de 15 dias de atraso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 6 | por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação |
| 7  | Efetuar durante o prazo de garantia dos serviços a correção do serviço, ou o seu refazimento, sem ônus para o Tribunal, não sendo permitido transferir a responsabilidade a terceiros, ainda que fabricantes.                                                                                                                                                         | 1 | por ocorrência                                                           |
| 8  | Quando se tratar de restauração, 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 Tribunal quando da conclusão dos trabalhos. | 1 | por ocorrência                                                           |
| 9  | 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 Tribunal.                   | 1 | por ocorrência                                                           |
| 10 | Apresentar a nota fiscal para atesto do gestor da contratação em até 10 dias após o recebimento definitivo do serviço.                                                                                                                                                                                                                                                | 2 | por ocorrência                                                           |
| 11 | Manter a documentação de habilitação atualizada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 6 | por ocorrência, sem prejuízo de rescisão da contratação                  |
| 12 | Cumprir quaisquer cláusulas da ata não                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1 | por ocorrência                                                           |

|  |                                                                          |  |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  | previstas nesta tabela ou reincidir em atos penalizados com advertência. |  |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------|--|--|

b.2.1) 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.

b.2.2) 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.

b.2.3) A aplicação de multa não impede, a critério da Administração, a aplicação das demais sanções de advertência, de impedimento/suspensão do direito de licitar e de inidoneidade, bem como a rescisão da contratação.

b.3) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a União, se, por culpa ou dolo, prejudicar ou tentar prejudicar a execução da contratação, nos prazos e situações estipulados abaixo:

| ITEM | INFRAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                              | PRAZO      |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1    | Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para o CONTRATANTE                                                                                                                         | Por 1 ano  |
| 2    | Execução insatisfatória, que tenha acarretado prejuízos para o CONTRATANTE                                                                                                                                                                            | Por 1 ano  |
| 3    | Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada                                                                                                                                                                                             | Por 1 ano  |
| 4    | Deixar de efetuar a correção do serviço executado, ou o seu refazimento durante o prazo de garantia                                                                                                                                                   | Por 1 ano  |
| 5    | Deixar de entregar os serviços contratados após 05 dias do prazo inicialmente previsto                                                                                                                                                                | Por 2 anos |
| 6    | Deixar de entregar os serviços contratados após 20 dias do prazo inicialmente previsto para os itens 10, 11 e 12                                                                                                                                      | Por 2 anos |
| 7    | Apresentação, ao Contratante, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação ou para comprovar, durante a execução da contratação, a manutenção das condições apresentadas na habilitação | Por 5 anos |

|   |                                                                                                                                                                                                   |            |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 8 | Ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei Federal nº 8.666/93, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento do Contratante após o início da execução do objeto. | Por 5 anos |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|

c) 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.

d) 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 05 (cinco) dias úteis da data do vencimento estipulada para o cumprimento do objeto desta contratação.

e) Cumpre ressaltar que além dos casos já previstos na Tabela 2 do item b, a rescisão da contratação também se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA X - DO REAJUSTE, DA REVISÃO E DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

a) É vedado qualquer reajuste durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

**b) Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.**

**c) Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.**

**c.1) Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.**

**c.2) A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.**

**d) Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:**

d.1) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

d.2) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

e) Não havendo êxito nas negociações a que se referem os subitens “b” a “d”, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

f) Visando subsidiar eventuais revisões, o órgão/entidade gerenciador(a) da Ata de Registro de Preços poderá elaborar pesquisas periódicas dos preços praticados no mercado.

#### **CLÁUSULA XI - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR**

a) O registro do fornecedor será cancelado:

a.1) quando o fornecedor que teve os preços registrados:

a.1.1) não cumprir as obrigações e condições constantes desta Ata de Registro de Preços;

a.1.2) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

a.1.3) der causa à rescisão administrativa da contratação decorrente de registro de preços;

a.1.4) incorrer em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da contratação decorrente de registro de preços;

a.1.5) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/2002; e

a.1.6) não aceitar reduzir os seus preços registrados, quando estes se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

a.2) quando ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento desta Ata, devidamente

comprovados e justificados:

a.2.1) por razão de interesse público; ou

a.2.2) a pedido por escrito do fornecedor.

b) A comunicação do cancelamento do registro do fornecedor ser-lhe-á feita por escrito, juntando-se o comprovante aos autos do Processo Administrativo respectivo, e, nas hipóteses dos subitens “a.1.1” a “a.1.5”, formalizado por despacho do órgão/entidade gerenciador(a) da Ata, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

c) No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor que teve os preços registrados, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial da União.

## **CLÁUSULA XII– DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

a) Integram esta Ata, o Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2014** e a proposta da empresa \_\_\_\_\_, classificada em 1º lugar.

b) Fica eleito o foro de Goiânia - GO para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

c) Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 10.520/2002, Decretos nºs 3.555/2000, 5.450/2005, 7.892/2013 e demais normas aplicáveis.

d) E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente Instrumento em duas vias de igual teor e forma.

**Pelo TRT 18ª Região:**

\_\_\_\_\_  
**DIRETOR-GERAL**

**Pela empresa:**

\_\_\_\_\_  
**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**  
**REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA** \_\_\_\_\_