

PREGÃO ELETRÔNICO nº 15/2017**Processo TRT6 nº 023/2017****OBJETO**

REGISTRO DE PREÇOS - Serviços gráficos e confecção de materiais de divulgação institucional.

BASE LEGAL

Leis nºs 10.520/2002 e 8.666/1993; Lei Complementar nº 123/2006; e Decretos nºs 5.450/2005 e 7.892/2013 e Resoluções nºs 80/11 - CSJT e 103/12 - CSJT (Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho).

TIPO

MENOR PREÇO

DATA DA ABERTURA

12/05/2017

HORÁRIO

10:00

REFERÊNCIA DE TEMPO

Horário de Brasília/DF

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região – Cais do Apolo, 739 - 3º andar (Coordenadoria de Licitações e Contratos) – Bairro do Recife – Recife/PE – CEP: 50030-902
Fones/Fax: (81) 3225-3444 / 3225-3445 / 3225-3446
E-mail: cpl@trt6.jus.br

EDITAL

- 1) **www.trt6.jus.br** (links: Transparência – Contas Públicas – Licitações – Licitações em Andamento)
- 2) **www.comprasgovernamentais.gov.br** – Portal de compras do Governo Federal

CÓDIGO da UASG: 080006

CNPJ: 02.566.224/0001-90

Portal de Compras do Governo Federal

Compras Governamentais



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS/CLC
Cais do Apolo nº 739, 3º andar, Recife – PE, CEP: 50030-902

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2017
(Processo Administrativo nº 023/2017)

O Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, por meio do(a) pregoeiro(a) designado(a) pela Portaria TRT – SA nº 01/2017, de 10/02/2017, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço**, nos termos Leis nºs 10.520/2002 e 8.666/1993; Lei Complementar nº 123/2006; e Decretos nºs 5.450/2005 e 7.892/2013 e Resoluções nºs 80/11 - CSJT e 103/12 – CSJT (Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho)., e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 12/05/2017

Horário: 10 horas

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. OBJETO

1.1 – O objeto da presente licitação é o registro de preços para eventual contratação de serviços gráficos e confecção de materiais de divulgação institucional, objetivando contratação futura, sob demanda, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 – A licitação será dividida em lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência (Anexo I), facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 – As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2017, no Programa de Trabalho: 02.131.0571.2549.0026 e Elemento de Despesa: 3390.30.59 – Material para Divulgação.

3. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3.1 – O órgão gerenciador será o Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região.

3.2 – Os órgãos participantes constam do Anexo II (minuta da Ata de Registro de Preços).

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1 – O credenciamento do licitante bem assim a sua manutenção dependerá de registro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no § 2º do art. 3º do Decreto nº 5.450/2005.

4.2 – O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

4.3 – O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.4 – O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5 – A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

5.1 – Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do art. 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

5.2 – Não poderão participar desta licitação os interessados que:

5.2.1 – estejam suspensos de participar de licitação realizada pelo Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, na forma do inc. III do art. 87 da Lei nº 8.666/93, ou impedidas de licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02;

5.2.2 – tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, na forma do inc. IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

5.2.3 – sejam estrangeiros e não funcionem no país;

5.2.4 – tenham funcionário ou membro da Administração do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, mesmo subcontratado, como dirigente, acionista detentor de mais de 5% do capital com direito a voto, controlador ou responsável técnico;

5.2.5 – se encontrem em situação de concordatários ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução, liquidação ou em recuperação judicial;

5.2.6 – possuam em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou com menos de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal);

5.2.7 – sejam sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, ou seja, que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

5.2.8 – estejam reunidos em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

5.2.9 – sejam pessoas jurídicas cujo(s) sócio(s) que compõe(m) seu quadro societário incorra(m) na vedação constante do inc. VI do art. 2º da Resolução CNJ n.º 7/2005, acrescentado pela Resolução CNJ n.º 229/2016.

5.3 – Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações de que:

5.3.1 – cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

5.3.1.1 – a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.3.2 – está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

5.3.3 – inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.3.4 – não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição;

5.3.5 – a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

5.4 – Caberá, ainda, ao licitante, em caso de instabilidades no sistema, direcionar sua ocorrência, em tempo hábil, ao CCS (Central de serviços Serpro) por meio do telefone **0800-978-2329**;

5.5 – Não serão consideradas quaisquer reclamações posteriores decorrentes da não observância do disposto nos subitens acima, inclusive pedido de desistência de proposta.

6. DO ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS

6.1 – O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

6.2 – O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.3 – Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.4 – Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

6.5 – O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.5.1 – valor unitário e total de cada item ofertado;

6.5.2 – deverá ser cotada a quantidade prevista para cada item;

6.6 – Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado

6.7 – Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.8 – O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 – A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.

7.2 – O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

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

7.4 – A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.5 – O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.6 – O sistema disponibilizará, nesta fase, campo próprio para envio de mensagem do pregoeiro aos licitantes.

7.6.1 – A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes apenas ocorrerá após a sessão de lances por meio, exclusivamente, do "chat" de mensagens.

7.7 – Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.7.1 – O lance deverá ser ofertado pelo valor TOTAL DO LOTE.

7.7.2 – Não há fixação de intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

7.7.3 – Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e inferiores aos últimos por eles ofertados e registrados pelo sistema.

7.7.3.1 – Não serão aceitos pelo sistema dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

7.7.4 – No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.7.4.1 – Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes.

7.7.5 – A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro, ocasião em que o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será encerrada de forma automática a recepção de lances.

7.7.6 – Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

7.7.7 – Encerrada a etapa de lances será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial.

7.7.7.1 – O sistema identificará em coluna própria os licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.7.7.2 – Caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.7.8 – A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.7.8.1 – Caso o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocados os demais licitantes qualificados como microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.7.8.2 – Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate.

7.7.8.2.1 – Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, e eventual desempate.

7.7.9 – Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, o que será observado numa eventual convocação.

7.7.9.1 – A apresentação de novas propostas na forma do subitem 7.7.9 não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1 – Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, à sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

8.2 – Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.2.1 – Considera-se inexequível a proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3 – O pregoeiro convocará o licitante provisoriamente vencedor a enviar a proposta definitiva (documento digital), por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo não inferior a 30 (trinta) minutos, sob pena de não aceitação da proposta.

8.3.1 – Por solicitação da empresa licitante e mediante autorização do pregoeiro, em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da proposta definitiva apenas por e-mail (cpl@trt6.jus.br), com posterior encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload).

8.3.2 – Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.4 – O prazo estabelecido pelo pregoeiro poderá ser prorrogado, caso sejam verificadas instabilidades no sistema, por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido e formalmente aceita pelo pregoeiro.

8.4.1 – Eventual prorrogação de prazo não se aplicará automaticamente às empresas remanescentes.

8.5 – Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 03 (três) dias úteis contados da solicitação.

8.6 – Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.7 – Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

8.7.1 – Verificação das características dos produtos ofertados com os especificados, tais como: material empregado, cor, etc;

8.7.2 – Verificação da conformidade de cada produto ofertado com os requisitos previstos no edital;

8.8 – As amostras aprovadas não poderão ser descontadas dos materiais a serem adquiridos.

8.9 – No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.10 – Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado.

8.11 – Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

8.12 – Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 10 (dez) dias corridos, após o qual poderão inclusive ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento, eximindo-se este Tribunal de qualquer ônus por inutilização, dano decorrente dos testes efetuados ou a não retirada no prazo informado.

8.13 – Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

8.14 – Juntamente com a proposta definitiva de preços deverá a empresa licitante, provisoriamente classificada em primeiro lugar, apresentar:

8.14.1 – documento(s) que atende(m) o cumprimento da exigência quanto à utilização/origem da madeira legal na confecção do papel, nos termos dos certificados CERFLOR ou FSC.

8.14.2 - Documento ou outro meio idôneo que comprove possuir parque gráfico na cidade do Recife e ou Região Metropolitana, para que se viabilize o adequado acompanhamento da execução do serviço pelo gestor do contrato, o que inclui prova gráfica, prova de cores e ajustes de impressão.

8.15 – Será desclassificada, inclusive, a proposta que:

8.15.1 – comprovadamente cotar objeto diverso do especificado no Anexo I deste Edital;

8.15.2 – apresentar defeito capaz de dificultar o julgamento;

8.15.3 – contrariar disposição constante deste Edital, de seus anexos ou das normas legais previstas no preâmbulo deste Edital;

8.15.4 – prever majoração do preço cotado em razão de expectativa inflacionária ou variação cambial;

8.15.5 – apresentar uma segunda opção ou custo adicional;

8.15.6 – houver identificação do licitante antes da fase de lances;

8.15.7 – for reprovada pela análise fundamentada da unidade requisitante e aceita pelo pregoeiro;

8.15.8 – apresentar a proposta definitiva em desacordo com a proposta eletrônica de preços inicialmente cadastrada no sistema “Compras Governamentais”;

8.15.9 – oferecer preço superior ao estabelecido no Termo de Referência (Anexo I) como parâmetro para a aceitabilidade da proposta, inclusive quanto aos preços unitários para cada item.

8.16 – Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.17 – Havendo necessidade, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.18 – O pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.19 – Também nas hipóteses em que o pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.21 – Nos itens em que for admitido oferecer quantitativos inferiores, se a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, respeitada a ordem de classificação, poderão ser convocados tantos quantos forem necessários para alcançar o total estimado, observado o preço da proposta vencedora.

8.22 – A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da aceitação da proposta, juntamente com os documentos relacionados no item 9 deste Edital e deverá:

8.22.1 – ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

8.22.2 – conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

8.22.3 – ser documentada nos autos e levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à contratada, se for o caso.

8.23 – Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a contratada.

9. DA HABILITAÇÃO

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

9.1.1 – Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF;

9.1.1.1 - Os documentos relativos aos requisitos de habilitação porventura não compreendidos no SICAF deverão ser remetidos, imediatamente após a convocação do Pregoeiro, em prazo não inferior a 30 (trinta) minutos, preferencialmente via campo próprio do sistema (Enviar Anexo) ou por

correio eletrônico (cpl@trt6.jus.br), com o posterior encaminhamento do original em até dois dias úteis, contados da data da aceitação da proposta, sob pena de inabilitação.

9.1.2 – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.2 – Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.3 – O pregoeiro consultará o SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista e à qualificação econômico-financeira.

9.3.1 – Se algum documento exigido para a habilitação não constar no SICAF ou constar com a validade exaurida, a empresa deverá enviar obrigatoriamente, sob pena de inabilitação.

9.3.2 – Os licitantes que não estiverem cadastrados no SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a documentação relativa à habilitação jurídica e à regularidade fiscal e trabalhista.

9.4 – Dos documentos relativos à habilitação jurídica:

9.4.1 – No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.4.2 – Em se tratando de microempreendedor individual – MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomicroempreendedor.gov.br;

9.4.3 – No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.4.4 – No caso de sociedade simples, inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.4.5 – No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;

9.4.6 – No caso de cooperativa, ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.4.7 – No caso de agricultor familiar, Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º, do Decreto nº 7.775, de 2012;

9.4.8 – No caso de produtor rural, matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);

9.4.9 – No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, decreto de autorização;

9.5 – Os documentos indicados no subitem 9.4 deverão estar acompanhados das respectivas alterações ou consolidações.

9.6 – Dos documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista:

9.6.1 – Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

9.6.2 – Prova de regularidade relativa ao FGTS (CRF);

9.6.3 – Prova de regularidade relativa à Fazenda Estadual;

9.6.4 – Prova de regularidade relativa à Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa licitante;

9.6.5 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei nº 12.440/11).

9.7 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, as microempresas e empresas de pequeno porte terão prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da decisão do pregoeiro que declarar a empresa vencedora do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa.

9.7.1 – A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

9.8 – Dos documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

9.8.1 – Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF no nível da qualificação econômico-financeira, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação:

9.8.1.1 – Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.8.1.1.1 – No caso de habilitação em licitações para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a

apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, bem como a comprovação dos índices contábeis;

9.8.1.1.2 – No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

9.8.1.2 – A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.8.1.3 – As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente;

9.8.1.4 – O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, bem como da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;

9.8.1.5 – Deverá a empresa provisoriamente vencedora apresentar a certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede (matriz) da empresa licitante nos últimos 180 (cento e oitenta) dias, contados da data designada no preâmbulo deste Edital, ressalvada a hipótese em que conste a data de validade na referida certidão.

9.9 – Do cumprimento do disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal:

9.9.1 – A declaração da empresa licitante de que não emprega mão-de-obra infantil deverá ser encaminhada, de forma virtual, no sistema de Pregão eletrônico “Compras Governamentais”, nos termos do subitem 5.3.4.

9.10 – Dos documentos relativos à qualificação técnica:

9.10.1 – Para habilitar-se à contratação do Lote III, a empresa deverá apresentar atestado de qualificação técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que tenha fornecido, pelo menos 400 (quatrocentas) revistas com características semelhantes ao item 01 e/ou 02 do Lote III;

9.10.1.1 – Ao atestado de capacidade técnica, a empresa licitante deve juntar um exemplar produzido e fornecido com o serviço a que se refere o subitem 9.10.1.

9.11 – Demais disposições relativas à habilitação:

9.11.1 – Por solicitação da empresa e mediante autorização do pregoeiro, em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por e-mail (cpl@trt6.jus.br), com posterior encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload).

9.11.1.1 – Posteriormente, os documentos deverão ser remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas ou por servidor do TRT6, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 02 (dois) dias, após a aceitação da proposta.

9.11.2 – Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.11.3 – A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, desde que atenda a todas as demais exigências do Edital.

9.11.4 – A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.11.5 – Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o pregoeiro poderá suspender a sessão.

9.11.6 – Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.11.7 – Não serão aceitos “protocolos de entrega” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1 – A sessão pública, após encerrada, poderá ser reaberta:

10.1.1 – Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

10.1.2 – Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º, da LC nº 123/2006.

10.1.2.1 – Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

10.2 – Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

10.3 – A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11. DOS RECURSOS

11.1 – Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal do licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de, no mínimo, 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante

manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.1.1 – Na impossibilidade de conclusão do certame nos termos do subitem 11.1, o pregoeiro retomar a sessão por meio de aviso no “chat” de mensagem e concederá, posteriormente, quando da declaração de vencedor, prazo de, no mínimo, 30 (trinta) minutos, para o registro (em campo próprio do sistema) dos motivos da intenção de recurso.

11.2 – Havendo quem se manifeste, caberá ao pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.3 – Nesse momento o pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.3.1 – Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

11.4 – A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.5 – Uma vez admitido o recurso, as razões deverão ser apresentadas, no prazo de 03 (três) dias:

11.5.1 – pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente;

11.5.2 – ao pregoeiro no endereço da sede do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, localizado no Cais do Apolo, 739, 3º andar, Bairro do Recife, Recife/PE, em dias úteis, no horário das 07:30 às 15:30 horas, o qual deverá receber, examinar, decidir e, conforme o caso, submetê-las à autoridade competente, que decidirá sobre a pertinência;

11.5.3 – por meio do correio eletrônico (cpl@trt6.jus.br).

11.6 – O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo.

11.7 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.8 – O pregoeiro submeterá o recurso devidamente informado à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

11.9 – Os autos permanecerão com vistas franqueadas aos interessados no Núcleo de Licitações e Compras Diretas do TRT da 6ª Região, no endereço constante neste Edital.

11.10 – Qualquer interessado poderá solicitar cópia dos documentos juntados aos autos do processo, mediante requerimento ao pregoeiro, o qual deverá ser encaminhado por meio “chat” de mensagens ou correio eletrônico.

11.10.1 – A concessão das cópias requeridas, conforme subitem anterior, dependerá da apresentação de Guia de Recolhimento da União - GRU, devidamente autenticada pelo Banco do Brasil, no valor de R\$ 0,15 (quinze centavos de real), por folha.

11.10.1.1 – A retirada da GRU se dará por meio do sítio eletrônico www.stn.fazenda.gov.br - link SIAFI (Guia de Recolhimento da União - Impressão - GRU Simples).

11.10.1.1.1 – Para o correto preenchimento dos dados obrigatórios solicitados no formulário (GRU), a empresa interessada deverá indicar: UG (080006), gestão (00001), código de recolhimento (18806-9), referência (**pregão nº 15/17**), CNPJ da empresa interessada e valor total das cópias solicitadas.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 – O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2 – Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 – Homologado o resultado da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.1.1 – Validade da Ata: conforme Termo de Referência (Anexo I).

13.2 – Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

13.3 – O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(es), durante o seu transcurso, e desde que devidamente autorizado pela Administração.

13.4 – Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

13.5 – Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.

14. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 – A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993, e no Decreto nº 7.892, de 2013.

14.2 – Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e os órgãos participantes.

14.3 – As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e os órgãos participantes.

14.4 – As adesões à Ata de Registro de Preços são limitadas, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e os órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

14.5 – Ao órgão não participante que aderir à ata competem 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 as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

14.6 – Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

14.7 – Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

15. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

15.1 – Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

15.2 – A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

15.3 – Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

15.4 – Essa ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1 – Previamente à contratação, a unidade competente do TRT6 realizará consulta ao SICAF para identificar eventual proibição do licitante adjudicatário de contratar com o Poder Público.

16.2 – Será contratada a empresa classificada cuja proposta tenha sido homologada e procedida regularmente à assinatura da Ata de Registro de Preços.

16.2.1 – A contratação será formalizada mediante instrumento de contrato ou, quando dispensado, emissão de nota de empenho, observadas todas as condições estabelecidas no Edital, seus anexos e proposta vencedora.

16.2.2 – As obrigações da contratante e da contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

16.3 – A adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.4 – Alternativamente à convocação para comparecer perante este Tribunal para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado/retirado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

16.5 – O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor, desde que formalmente autorizado pela Administração.

16.6 – Antes da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração realizará consulta "on line" ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

16.7 – Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital e anexos.

16.8 – É vedada a subcontratação para a execução do objeto desta licitação.

17. DO PREÇO E DO REAJUSTE

17.1 – As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, e no Decreto nº 7.892, de 2013.

18. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1 – Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência (Anexo I).

19. DO PAGAMENTO

19.1 – O pagamento será efetuado à empresa contratada, em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da nota fiscal devidamente atestada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, conforme disposto no Anexo I deste Edital.

19.2 – O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

19.3 – Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras.

19.3.1 – Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

19.4 – Será considerada data do pagamento o dia em que constar a emissão da respectiva ordem bancária.

19.5 – Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital.

19.6 – Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

19.6.1 – O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

19.7 – Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

19.8 – Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

19.9 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

19.10 – Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

19.11 – Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

19.12 – A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

19.12.1 – O pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

19.13 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 – O licitante será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

20.1.1 – cometer fraude fiscal;

20.1.2 – apresentar documento falso;

20.1.3 – fizer declaração falsa;

20.1.4 – comportar-se de modo inidôneo;

20.1.5 – não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido;

20.1.6 – não assinar o contrato no prazo estabelecido;

20.1.7 – deixar de entregar a documentação exigida no certame;

20.1.8 – não mantiver a proposta;

20.1.9 – não executar total ou parcialmente o objeto do contrato.

20.2 – Para os fins do subitem 20.1.4, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95, 96 e 97 da Lei n.º 8.666/93, bem como a apresentação de amostra falsificada ou deteriorada.

20.3 – Quando se tratar de atraso na execução do contrato, aplicar-se-á multa de 0,20% (zero vírgula vinte por cento) ao dia sobre o valor total do contrato, até a efetiva entrega do bem e/ou a execução do serviço contratado, respeitado o limite de 5% (cinco por cento) desse valor, aplicando-se também a multa prevista no subitem 20.1 deste Edital, caso o inadimplemento contratual persista em relação ao mesmo fato.

20.4 – A aplicação de qualquer penalidade à contratada será sempre precedida da oportunidade de ampla defesa, na forma da lei.

20.4.1 – A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.5 – Estima-se, para efeito de aplicação de multas, o valor global do contrato à época da infração cometida.

20.6 – O valor da multa deverá ser recolhido diretamente à União e apresentado o comprovante à Seção Financeira da Secretaria de Orçamento e Finanças da contratante, no prazo de 15 (quinze) dias contados da notificação, podendo ser abatido de pagamento a que a contratada ainda fizer jus, ou poderá ser cobrado judicialmente, nos termos do §1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

20.7 – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1 – Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2 – A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, por e-mail (cpl@trt6.jus.br) ou por petição dirigida ou protocolada no endereço constante do preâmbulo deste Edital.

21.3 – Caberá ao pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

21.4 – Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5 – Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico (cpl@trt6.jus.br).

21.6 – As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

21.7 – As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo pregoeiro serão juntadas aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.

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

22.3 – Em qualquer fase do procedimento, o Pregoeiro poderá promover as diligências que julgar necessárias à análise das propostas e da documentação, e os licitantes deverão atender às solicitações no prazo por ele estipulado, sempre contado do recebimento da notificação

22.4 – A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.5 – As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.6 – Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.7 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

22.7.1 – Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.8 – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.9 – Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.10 – Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes da legislação vigente.

22.11 – O Edital está disponível, na íntegra, nos endereços eletrônicos www.trt6.jus.br (links: Transparência – Contas Públicas – Licitações – Licitações em andamento) e www.comprasgovernamentais.gov.br, bem como na Coordenadoria de Licitações e Contratos do TRT6, no horário de expediente, no endereço constante do preâmbulo deste Edital.

22.12 – Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Ata de Registro de Preços;

Recife, 25 de abril de 2017.

AURELAIDE DE SOUZA NASCIMENTO MENEZES
Pregoeira

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 – Registro de preços de serviços gráficos e confecção de materiais de divulgação institucional do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região (TRT-PE), objetivando contratação futura.

1.2 – Quantitativo mínimo a ser cotado, por item: os licitantes deverão cotar o quantitativo total a ser registrado, para cada item, conforme modelo de proposta anexo ao instrumento convocatório.

1.3 – A licitação será feita por lotes integrais.

1.4 – Unidade requisitante: **NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (NCS) DO TRT6.**

1.5 – A licitação será na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, por se tratar de aquisição de bens comuns, a teor do art. 4º do Decreto nº 5.450/2005; adotando-se o registro de preços para atendimento às unidades deste TRT sob demanda, durante a vigência da ata, de acordo com o disposto no art. 3º, inciso II, do Decreto nº 7.892/2013

1.6 – Vigência do Registro de Preços: a ata de registro de preços terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da respectiva assinatura.

2 - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO/VALOR DE REFERÊNCIA

2.1 – Especificações do Objeto e Valor de Referência:

2.1.1 – Os serviços e materiais objeto desta licitação encontram-se agrupados em 03 (três) lotes segundo o critério de características comuns, procedimento que garante a uniformização dos produtos, mantidos os princípios legais da concorrência, portanto sem prejuízo à Administração Pública.

LOTE I – MATERIAL PARA CAMPANHAS INSTITUCIONAIS				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO (MÉDIA)	PREÇO TOTAL (MÉDIA)
01	Folder - Tamanho A4, papel couchê fosco de 170 g/m ² , impressão em policromia (4 x4 cores) e acabamento com até 03 (três) dobras. Pedido mínimo: 50 (cinquenta).	2 000 (dois mil)	R\$ 1,19	R\$ 2.380,00
02	Folder - Tamanho A4, papel reciclado 180g/m ² , impressão em policromia (4 x4 cores) e acabamento com até 03 (três) dobras. Pedido mínimo: 100(cem).	5.000 (cinco mil)	R\$ 1,00	R\$ 5.000,00
03	Folder - Tamanho A4, papel couchê fosco de 170 g/m ² , impressão em policromia (4 x4 cores) e acabamento com verniz localizado e até 3 (três) dobras. Pedido mínimo: 200 (duzentos).	10 000 (dez mil)	R\$ 1,06	R\$ 10.600,00

04	Folder - Tamanho A4, papel couchê fosco de 170 g/m ² , impressão em policromia (4 x4 cores) e acabamento com até 03 (três) dobras. Pedido mínimo: 500 (quinhentos).	10 000 (dez mil)	R\$ 1,03	R\$ 10.300,00
05	Folder - Tamanho A3, papel couchê brilho de 170 g/m ² , impressão em policromia (4 x4 cores) e acabamento com até 03 (três) dobras. Pedido mínimo: 100(cem).	5 000 (cinco mil)	R\$ 1,52	R\$ 7.600,00
06	Folder - Tamanho A3, papel couchê fosco de 115 g/m ² , impressão em policromia (4 x4 cores), acabamento com até 4 (quatro) dobras. Pedido mínimo: 200 (duzentos)	3 000 (três mil)	R\$ 1,02	R\$ 3.060,00
07	Folder - Tamanho A3, papel couchê fosco de 170g/m ² , impressão em policromia (4 x4 cores) e acabamento com até 03 (três) dobras. Pedido mínimo: 500 (quinhentos).	10 000 (dez mil)	R\$ 1,54	R\$ 15.400,00
08	Panfletos - Tamanho 10 x 21cm, papel offset de 75g/m ² , impressão em policromia (4 x4 cores). Pedido mínimo: 200 (duzentos).	20 000 (vinte mil)	R\$ 1,35	R\$ 27.000,00
09	Panfletos - Tamanho 10 x 21cm, papel offset de 75g/m ² , impressão em policromia (4 x4 cores). Pedido mínimo: 3.000 (três mil).	20 000 (vinte mil)	R\$ 0,18	R\$ 3.600,00
10	Panfletos - Tamanho 10 x 21cm, papel offset de 75g/m ² , impressão em policromia (4 x4 cores). Pedido mínimo: 10.000 (dez mil).	20 000 (vinte mil)	R\$ 0,11	R\$ 2.200,00
11	Panfletos - Tamanho A5, papel offset de 180g/m ² , impressão em policromia (4 x4 cores). Pedido mínimo: 200 (duzentos).	20 000 (vinte mil)	R\$ 0,33	R\$ 6.600,00
12	Panfletos - Tamanho A5, papel couchê de 115 g/m ² , impressão em policromia (4 x4 cores). Pedido mínimo: 3.000 (três mil).	20.000 (vinte mil)	R\$ 0,22	R\$ 4.400,00
13	Panfletos - Tamanho A5, papel couchê de 115 g/m ² , impressão em policromia (4 x4 cores). Pedido mínimo: 10.000 (dez mil).	20.000 (vinte mil)	R\$ 0,14	R\$ 2.800,00
14	Panfletos - Tamanho A5, papel couchê de 115 g/m ² , impressão em policromia (4 x0 cores). Pedido mínimo: 1.000 (um mil).	20.000 (vinte mil)	R\$ 0,43	R\$ 8.600,00
15	Panfletos - Tamanho A5, papel couchê de 115 g/m ² , impressão em policromia (4 x0 cores). Pedido mínimo: 3.000 (três mil).	20 000 (vinte mil)	R\$ 0,19	R\$ 3.800,00
16	Panfletos - Tamanho A5, papel reciclado de 180g/m ² , impressão em policromia (4 x4 cores). Pedido mínimo: 200 (duzentos).	20 000 (vinte mil)	R\$ 0,34	R\$ 6.800,00
17	Cartaz - Tamanho A1, papel couchê fosco 170 g/m ² , impressão em policromia (4/0 cores), acabamento com 05 (cinco) pedaços de fita autocolante dupla face no verso (extremidades e centro). Pedido mínimo: 100 (cem).	1 000 (um mil)	R\$ 4,59	R\$ 4.590,00
18	Cartaz Tamanho A2, papel couchê fosco 170 g/m ² , impressão em policromia (4x0 cores), acabamento com 05 (cinco) pedaços de fita autocolante dupla face no verso (extremidades e centro). Pedido mínimo: 200 (duzentos).	5 000 (cinco mil)	R\$ 3,72	R\$ 18.600,00
19	Cartaz - Tamanho A3, papel couchê brilho 170 g/m ² , impressão em policromia (4x0 cores), acabamento com 05 (cinco) pedaços de fita autocolante dupla face no verso do material (extremidade e centro). Pedido mínimo: 500 (quinhentos).	20 000 (vinte mil)	R\$ 1,80	R\$ 36.000,00
20	Cartaz - Tamanho A3, papel couchê brilho 115 g/m ² , impressão em policromia (4x0 cores), acabamento com 05 (cinco) pedaços de fita autocolante dupla face no verso do material (extremidade e centro). Pedido mínimo: 50 (cinquenta).	3 000 (três mil)	R\$ 2,59	R\$ 7.770,00

21	Cartaz - Tamanho A3, papel reciclado de 150g/m ² , impressão em policromia (4x0 cores), acabamento com 05 (cinco) pedaços de fita autocolante dupla face no verso do material (extremidade e centro). Pedido mínimo: 200 (duzentos).	5 000 (cinco mil)	R\$ 2,85	R\$ 14.250,00
22	Adesivo - Circunferência com 8cm de diâmetro, papel autocolante brilho, impressão em policromia (4x0 cores), acabamento com meio corte. Pedido mínimo: 100 (cem).	5 000 (cinco mil)	R\$ 1,59	R\$ 7.950,00
23	Adesivo - Circunferência com 6 cm de diâmetro, papel autocolante brilho, impressão em policromia (4x0 cores), acabamento com meio corte. Pedido mínimo: 200 (duzentos).	5 000 (cinco mil)	R\$ 2,25	R\$ 11.250,00
24	Adesivo - Circunferência com 2,5 cm de diâmetro, papel autocolante brilho, impressão em pantone na cor dourada ou prateada, acabamento com meio corte. Pedido mínimo: 200 (duzentos).	3 000 (três mil)	R\$ 3,30	R\$ 9.900,00
25	Adesivo - Tamanho 12x15cm, papel autocolante brilho, impressão em policromia (4x0 cores). Pedido mínimo: 50 (cinquenta).	2 000 (dois mil)	R\$ 1,46	R\$ 2.920,00
26	Lâmina - Tamanho A6, papel couchê fosco 230g/m ² , impressão em policromia (4x0 cores). Pedido mínimo: 100 (cem).	3 000 (três mil)	R\$ 1,20	R\$ 3.600,00
27	Marcador de livro - Tamanho 4,5x17cm, papel triplex 325g/m ² , impressão em policromia (4x4 cores), acabamento com corte. Pedido mínimo: 100 (cem).	4 000 (quatro mil)	R\$ 1,74	R\$ 6.960,00
28	Pasta com bolso - Formato <u>fechado</u> 33x22,5cm, lombada 0,6cm papel triplex 325g/m ² , impressão em policromia capa e bolso (4x0 cores), acabamento com laminação fosca, dobra e cola. Bolso com corte arredondado, medindo 10x22cm. Pedido mínimo: 200 (duzentos).	3 000 (três mil)	R\$ 2,97	R\$ 8.910,00
29	Pasta com bolso - Formato <u>fechado</u> 33x22,5 cm, lombada 0,6cm papel triplex 325g/m ² , impressão em policromia capa e bolso (4x0 cores), acabamento com laminação fosca na frente, dobra e cola. Bolso com corte arredondado, medindo 10x22cm. Pedido mínimo: 50 (cinquenta).	1 000 (um mil)	R\$ 5,55	R\$ 5.550,00
30	Display - Tamanho A4, papel triplex 350g/m ² , impressão em policromia (4x0 cores), acabamento com laminação brilho, faca de corte especial, dobra e cola. Pedido mínimo: 100 (cem).	2 000 (dois mil)	R\$ 4,96	R\$ 9.920,00
31	Display - Tamanho A3, papel triplex 350g/m ² , impressão em policromia (4x0 cores), acabamento com laminação brilho, faca de corte especial, dobra e cola. Pedido mínimo: 100 (cem).	2 000 (dois mil)	R\$ 8,50	R\$ 17.000,00
32	Cartilha - Formato <u>fechado</u> A4, capa e miolo. Acabamento com grampeamento central. <u>Capa</u> : Papel cartão triplex 250 g/m ² , impressão em policromia (4x4 cores), acabamento com laminação fosca e verniz localizado. <u>Miolo</u> : 52 (cinquenta e duas) páginas, papel offset 90g/m ² , impressão em policromia (4x4 cores). Pedido mínimo: 500 (quinhentos).	5 000 (cinco mil)	R\$ 7,09	R\$ 35.450,00
33	Cartilha - Formato <u>fechado</u> A5, capa e miolo. Acabamento com grampeamento central. <u>Capa</u> : Papel couchê brilho 250 g/m ² , impressão em policromia (4x4 cores). <u>Miolo</u> : 20 (vinte) páginas, papel off-set 90 g/m ² , impressão em policromia (4x4 cores). Pedido mínimo: 200 (duzentos).	2 000 (dois mil)	R\$ 4,30	R\$ 8.600,00
34	Cartilha - Formato <u>fechado</u> A5, capa e miolo. Acabamento wire-o (garra duplo anel), compatível com a espessura da cartilha. <u>Capa</u> : Papel couchê fosco 180g/m ² , impressão em policromia (4x4 cores). <u>Miolo</u> :	2 000 (dois mil)	R\$ 5,60	R\$ 11.200,00

	32 (trinta e duas) páginas, papel off-set 90 g/m ² , impressão em policromia (4x4 cores). Pedido mínimo: 200 (duzentos).			
35	Livreto - Formato <u>fechado</u> A4, capa e miolo. Acabamento com grampeamento central. <u>Capa</u> : Papel couché fosco 250 g/m ² , impressão em policromia (4x4 cores). <u>Miolo</u> : 40 (quarenta) páginas, papel couché fosco 115g/ m ² , impressão em policromia (4x4 cores). Pedido mínimo: 200 (duzentos).	2 000 (dois mil)	R\$ 8,24	R\$ 16.480,00
36	Livreto - Formato <u>fechado</u> A5, capa e miolo. Acabamento com grampeamento central. <u>Capa</u> : Papel couché fosco 250 g/m ² , impressão em policromia (4x4 cores). <u>Miolo</u> : 32 (trinta e duas) páginas, papel offset 75g/m ² , impressão em policromia (4x4 cores). Pedido mínimo: 50 (cinquenta).	500 (quinhentos)	R\$16,64	R\$ 8.320,00
37	Livreto - Formato <u>fechado</u> A5, capa e miolo. Acabamento wire-o (garra duplo anel) proporcional à espessura do volume. <u>Capa</u> : Papel couché fosco 250g/m ² , impressão em policromia (4x0 cores). <u>Miolo</u> : 60 (sessenta) páginas, papel offset 90g/m ² , impressão em policromia (4x4 cores). Pedido mínimo: 50 (cinquenta).	300 (trezentos)	R\$23,55	R\$ 7.065,00
VALOR TOTAL DO LOTE I:				R\$ 372.425,00

LOTE II - MATERIAL DE DIVULGAÇÃO OFICIAL				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO (MÉDIA)	PREÇO TOTAL (MÉDIA)
01	Convite - Formato aberto: 45 x 31 cm; formato fechado: 15 x 31 cm ; papel couché fosco 230g/m ² , impressão em policromia (4 x4 cores); acabamento: 02 (duas) dobras e verniz localizado na frente. Pedido mínimo 200 (duzentos).	5 000 (cinco mil)	R\$ 6,42	R\$ 32.100,00
02	Envelope - Formato fechado 16 x 32 cm, papel offset, 180g /m ² . Pedido mínimo: 200 (duzentos).	5 000 (cinco mil)	R\$ 1,81	R\$ 9.050,00
03	Convite - Formato <u>aberto</u> 32 x 22cm, papel couché fosco, 230g/ m ² , impressão em policromia (4x4 cores), acabamento com 01 (uma) dobra. Pedido mínimo: 200 (duzentos).	5 000 (cinco mil)	R\$ 2,49	R\$ 12.450,00
04	Envelope - Formato <u>fechado</u> 16,5x23cm, papel off set 180g/ m ² . Pedido mínimo: 200 (duzentos).	5 000 (cinco mil)	R\$ 1,67	R\$ 8.350,00
05	Convite - Formato <u>aberto</u> : 25x35cm, papel opaline telado 240g/m ² , impressão em policromia (4x4 cores), com aplicação de pantone dourado ou prateado, acabamento com laminação fosca, verniz localizado e dobra central. Pedido mínimo: 1.000 (um mil).	5 000 (cinco mil)	R\$ 3,14	R\$ 15.700,00
06	Envelope - Formato <u>fechado</u> 18x26cm, papel opaline telado, 180g /m ² . Pedido mínimo: 1.000 (um mil).	5 000 (cinco mil)	R\$ 3,71	R\$ 18.550,00
07	Convite - Formato <u>aberto</u> 22x16cm, papel color plus telado 180g/ m ² , impressão em policromia (4x0), acabamento com verniz localizado e hot stamping localizado. Pedido mínimo: 1.000 (um mil).	5 000 (cinco mil)	R\$ 2,09	R\$ 10.450,00
08	Envelope - Tamanho 16,5x23cm, papel color plus 120g/ m ² , impressão em policromia (4x0 cores), acabamento com relevo seco. Pedido mínimo: 1.000 (um mil).	5 000 (cinco mil)	R\$ 2,25	R\$ 11.250,00

09	Cartão de apresentação - Tamanho 5x9cm, papel couchê 240g/m ² , impressão em policromia (4x4 cores), acabamento verniz localizado, relevo seco e laminação fosca. Pedido mínimo: 200 (duzentos).	5 000 (cinco mil)	R\$ 1,16	R\$ 5.800,00
10	Bloco de notas - Tamanho A5, impressão em policromia (4x0 cores), papel offset 75g/m ² , colagem na borda superior. 30 (trinta) folhas por bloco. Pedido mínimo: 50 (cinquenta).	500 (quinhentos)	R\$ 2,95	R\$ 1.475,00
11	Convite - Em papel Color Plus Majorca 180g/m ² , com duas lâminas, sendo uma com dobra e uma lâmina simples. <u>Lâmina com dobra</u> : Tamanho 32 x 23,5 cm (aberto), impressão em policromia (4x4 cores). <u>Lâmina simples</u> : Tamanho 16 x 23,5 cm, impressão em policromia (4x0 cores). Pedido mínimo: 1.000 (um mil).	5 000 (cinco mil)	R\$ 6,22	R\$ 31.100,00
12	Envelope - Tamanho 16,5 x 24,5 cm (envelope fechado), papel Golden Leaf 300g/m ² , impressão em policromia (4x0 cores), acabamento com relevo seco. Pedido mínimo: 1.000 (um mil).	5 000 (cinco mil)	R\$ 4,02	R\$ 20.100,00
13	Convite - Formato aberto 42 cm x 29,7 cm (A3), formato fechado 14 cm x 29,7 cm, papel couchê fosco, 210 g/m ² , impressão em policromia (4x4 cores) e acabamento com 02 (duas) dobras. Pedido Mínimo: 300 (trezentos).	1.000 (um mil)	R\$ 2,76	R\$ 2.760,00
14	Envelope - Formato fechado 15 cm x 31 cm, papel color plus 120g/m ² , com abertura no lado menor do envelope. Acabamento: envelopamento dos convites impressos acima especificados e fornecimento de 300 (trezentos) adesivos transparentes em formato de círculo para serem utilizados após a entrega do material. Pedido mínimo: 300 (trezentos).	1.000 (um mil)	R\$ 2,95	R\$ 2.950,00
VALOR TOTAL DO LOTE II:				R\$ 182.085,00

LOTE III - REVISTAS, JORNAIS E RELATÓRIOS				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO (MÉDIA)	PREÇO TOTAL (MÉDIA)
01	Revista - Formato <u>fechado</u> A4, capa e miolo. Acabamento grampeado. <u>Capa</u> : Papel couchê brilho 250g/ m ² impressão em policromia (4x4cores), acabamento em laminação fosca e verniz localizado. <u>Miolo</u> : 50 (cinquenta) páginas, papel couchê fosco 115g/ m ² , impressão em policromia (4x4 cores). Pedido mínimo: 500 (quinhentos).	1 000 (um mil)	R\$13,67	R\$ 13.670,00
02	Revista - Formato <u>fechado</u> 21 x 27cm, capa e miolo. Acabamento grampeado. <u>Capa</u> : Papel couchê fosco 170g/ m ² , impressão em policromia (4x4 cores), acabamento com laminação fosca. <u>Miolo</u> : 70 (setenta) páginas, papel couchê brilho 90g/ m ² , impressão em policromia (4x4 cores). Pedido mínimo: 1 000 (mil).	3 000 (três mil)	R\$ 8,59	R\$ 25.770,00
03	Relatório - Formato <u>fechado</u> A4, capa e miolo. <u>Capa</u> : Papel cartão supremo 250g/m ² , impressão em policromia (4x4 cores), acabamento com laminação fosca e verniz localizado. <u>Miolo</u> : 120(cento e vinte) páginas, papel couchê fosco 115g/m ² , impressão em policromia (4x4 cores). Acabamento: colado e costurado Pedido mínimo: 100 (cem).	600 (seiscentos)	R\$ 51,85	R\$ 31.110,00

04	Jornal - Formato <u>fechado</u> 23 x 30cm, 08 (oito) páginas, papel couchê fosco 115g/m ² , impressão em policromia (4x4 cores). Tiragem mensal de 1.500 (mil e quinhentos) exemplares, durante 12 (doze) meses. Pedido mínimo: 1.500 (mil e quinhentos).	18 000 (dezoito mil) - 1.500 por mês	R\$ 1,35	R\$ 24.300,00
05	Jornal - Formato <u>fechado</u> 23 x 30cm, 08 (oito) páginas, papel reciclado 120g/m ² , impressão em policromia (4x4 cores). Tiragem mensal de 1.500 (mil e quinhentos) exemplares, durante 12 (doze) meses. Pedido mínimo: 1.500 (mil e quinhentos).	18 000 (dezoito mil) - 1.500 por mês	R\$ 1,58	R\$ 28.440,00
06	Calendário Vertical Descrição: calendário de mesa vertical com base em papelão servindo de apoio para 14 lâminas. Especificação da base: formato aberto: 15 x 50 cm; formato fechado: 15 x 25 cm (sendo 15 x 10 cm de apoio da base e 15 x 20cm de lado após montagem); papelão rígido 1250 g/m ² , revestido por papel couchê fosco 150gr/m ² com impressão 4/0, debruado e com acabamento no verso feito por papel offset branco sem impressão (estilo "capa dura"); acabamento: corte simples, 03 (três) vincos, laminação fosca na frente do papel couchê 120gr. Especificação das lâminas: 14 (quatorze) lâminas no formato: 15 x 19 cm; papel couchê fosco 230 g/m ² ; cor: 4/4; acabamento: faca de corte especial em 11 lâminas, reserva de verniz brilho no verso das lâminas (14 X 14cm). Acabamento: encadernação em Wire-o (garra duplo anel). Pedido Mínimo: 2 500 (dois mil e quinhentos).	2 500 (dois mil e quinhentos)	R\$ 12,87	R\$ 32.175,00
07	Calendário horizontal Descrição: calendário de mesa horizontal 18x15cm com base em papel cartão servindo de apoio para 07 lâminas. Especificação da base: formato aberto: 18 x 38 cm; formato fechado: 18 x 19 cm (sendo 18 x 08 cm as dimensões de apoio/base e 18 x 15 cm de lado após montagem); papel cartão supremo alta alvura 350 g/m ² ; cor: 4/0; acabamento: Laminação fosca, corte simples, 03 (três) vincos. Especificação das lâminas: 07(sete) lâminas no formato: 18 x 14 cm; papel couchê fosco 170 g/m ² ; policromia: 4/4; acabamento: reserva de verniz brilho 9 X 9cm Acabamento: encadernação em Wire-o (garra duplo anel). Pedido Mínimo: 2 500 (dois mil e quinhentos).	2 500 (dois mil e quinhentos)	R\$ 7,98	R\$ 19.950,00
VALOR TOTAL DO LOTE III:				R\$ 175.415,00

2.2 - Estimativa do quantitativo a ser adquirido durante a vigência da ata: Há expectativa de aquisição do quantitativo total registrado, conforme quadro acima. A estimativa foi feita com base nas demandas de 2015 e 2016.

3 - JUSTIFICATIVA DO PEDIDO

3.1 - A inexistência no TRT da 6ª Região de um parque gráfico que possa atender à demanda de impressos indispensáveis à divulgação da imagem institucional do TRT6, exigência sobremaneira acrescida pela Resolução CSJT nº 80/2011, torna necessária a contratação de empresa especializada em serviços gráficos e no fornecimento de acessórios afins.

3.2 - Justificativa para classificação dos materiais gráficos por lote (LOTE I – MATERIAL UTILIZADO NAS CAMPANHAS INSTITUCIONAIS; LOTE II – MATERIAL DE DIVULGAÇÃO OFICIAL E LOTE III – REVISTAS JORNAIS). O material deverá ser impresso em gráfica com logo/arte do TRT6, devendo atender à identidade visual do TRT6. A opção por lote privilegia a manutenção de padrão, evitando a falta de unidade de artes e garantindo a integridade da identidade visual. Os itens do lote possuem total correlação, de modo que, sem restrição da competitividade, seja viabilizada a economia de escala. Além disso, é imprescindível, considerando o princípio da Economicidade, buscar trabalhar com a mesma empresa visando o menor gasto com o processo gráfico. O custo inicial de um processo gráfico envolve a preparação e fechamento de arquivo gerando a arte final para impressão, mão de obra para essa atividade, fotomecanização (elaboração do fotolito – filme transparente utilizado para gravar chapas e telas para reprodução em série) e preparação da chapa de alumínio (matriz) com o que foi revelado no fotolito, e ajustes e calibração das impressoras, para finalmente, diluir efetivamente esse custo inicial no quantitativo a ser impresso. A contratação de mais de uma empresa para confecção do material, implicaria, como visto, num outro custo inicial, onerando o valor final cobrado pelo trabalho.

3.3 – Justificativa da Indivisibilidade dos Lotes – os itens reunidos em lotes são utilizados em conjunto em uma mesma ação de comunicação (campanha, periódicos internos, cerimônia ou capacitação). É fundamental, portanto, manter a integridade visual entre os itens do lote, não podendo haver variações de tonalidade, acabamento, corte ou impressão. Além disso, é fundamental, para a economia de escala, produzir todo material correlato na mesma ocasião (mesma impressora, máquina de corte, máquina para dobrar, etc.), mantendo a uniformidade dos itens.

4 - OBJETIVO

4.1 – Os materiais gráficos e os acessórios afins têm por objetivo garantir a divulgação de campanhas institucionais e de interesse público no âmbito do TRT-PE, bem como de divulgar ações e o desempenho do Regional, garantindo à sociedade o pleno direito à informação. Os itens são fundamentais para transmitir informações e estimular condutas positivas para Justiça Trabalhista.

5 - ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

5.1 - Objetivo Estratégico:

5.1.1 - Garantir a qualidade e a agilidade da prestação jurisdicional

5.1.2 - Buscar a interação e a comunicação com o público interno e externo

5.2 - Descrição do objetivo: efetivar canais de comunicação claros e abertos em todos os níveis da organização, bem como proporcionar um competente intercâmbio de informações para assegurar a transparência na gestão da coisa pública e a busca de melhoria contínua no atendimento aos usuários.

6 - CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1 - A proposta de preço deverá conter obrigatoriamente a descrição do item cotado, indicando a marca, modelo e/ou fabricante do material ofertado e ainda todas as especificações mínimas exigidas.

6.1.1 - A empresa que apresentar o menor preço, após a etapa de lances, deverá apresentar, juntamente com a proposta, comprovação da utilização/origem de madeira legal na confecção do papel através de documento(s) que atende(m) o cumprimento da exigência quanto à origem da madeira nos termos dos certificados CERFLOR ou FSC.

6.1.2 - A empresa que apresentar o menor preço, após a etapa de lances, deverá apresentar, juntamente com a proposta, documento ou outro meio idôneo que comprove possuir parque gráfico na cidade do Recife e ou Região Metropolitana, para que se viabilize o adequado acompanhamento da execução do serviço pelo gestor do contrato, o que inclui prova gráfica, prova de cores e ajustes de impressão.

6.2 - O critério de julgamento das propostas deverá ser **MENOR PREÇO POR LOTE**.

6.2.1- No preço proposto deverão estar inclusos todos os tributos diretos e indiretos, mão de obra e despesas com entregas;

6.2.2 - Para habilitar-se à contratação do Lote III a empresa precisa apresentar atestado de capacidade técnica que inclua declaração de órgãos públicos ou empresas privadas, comprovando o fornecimento de, pelo menos, 400 (quatrocentas) revistas com características semelhantes ao item 01 e/ou 02 do Lote III.

6.2.3 - Ao atestado de capacidade técnica, a empresa licitante deve juntar um exemplar produzido e fornecido com o serviço a que se refere o item 6.2.2.

6.3 - É facultada a solicitação da apresentação catálogos, *folders* ou documento oficial do fabricante que comprovem as características mínimas do bem ofertado; no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, sob pena de desclassificação do licitante.

6.4 - É facultada a solicitação de amostras aos licitantes.

6.4.1 - A amostra, quando solicitada, deverá ser apresentada no prazo de 03 (três) dias úteis, sob pena de desclassificação da proposta.

6.4.2 - Os parâmetros/critérios utilizados pelo Coordenador do NCS para julgamento das amostras serão os seguintes:

6.4.2.1 - Verificação das características dos produtos ofertados com os especificados, tais como: material empregado, cor, etc;

6.4.2.2 - Verificação da conformidade de cada produto ofertado com os requisitos previstos no edital;

6.4.3 - As amostras aprovadas não poderão ser descontadas dos materiais a serem adquiridos;

6.4.4 - As amostras recebidas serão devolvidas aos licitantes, que terão o prazo de até 10 (dez) dias corridos para o recolhimento das mesmas, contados da notificação para tal, eximindo-se este Tribunal de qualquer ônus pela não retirada no prazo informado.

7 – EXECUÇÃO DO SERVIÇO, LOCAL DE ENTREGA E FORMA DE RECEBIMENTO

7.1. PROVAS DOS SERVIÇOS EM EXECUÇÃO:

7.1.1 - A contratada enviará ao gestor do contrato prova para análise dos serviços de impressão, encadernação e confecção constantes nos **Lotes de I a III**. O prazo se inicia a partir da entrega do *lay-out* e ou/autorização do serviço, e obedecerá ao previsto na tabela abaixo, considerando-se **apenas os dias úteis**.

LOTE	ITEM	PRAZO
I	1 a 26	2 (dois) dias
I	27 a 32	3 (três) dias
II	Todos os itens	3 (três) dias
III	1 a 3	5 (cinco) dias
III	4 e 5	2 (dois) dias
III	6 e 7	5 (cinco) dias

7.1.2 - Após recebimento da prova para análise, a contratante informará por escrito à contratada o resultado da análise. O prazo para tal é de 24 (vinte e quatro) horas, considerados apenas os **dias úteis**.

7.1.3 - A contratada fará a entrega efetiva do material na sala do Núcleo de Comunicação Social do TRT-PE (Cais do Apolo, 739 - Bairro do Recife), nos prazos discriminados na tabela abaixo, considerados apenas os **dias úteis**.

LOTE	ITEM	PRAZO
I	1 a 5, 23 a 24	5 (cinco) dias
I	6 a 22	4 (quatro) dias
I	25 a 32	7 (sete) dias
II	1 a 6, 10 a 14	5 (cinco) dias
II	7 a 9	7 (sete) dias
III	1 a 3	10 (dez) dias
III	4 e 5	4 (quatro) dias
III	6 e 7	15 (quinze) dias

7.2. DO RECEBIMENTO:

7.2.1 - O gestor do contrato receberá os serviços e o material provisoriamente, para análise, no prazo estabelecido no item 7.1.2. deste Termo de Referência.

7.2.2 - Após análise dos serviços e material recebidos, o gestor do contrato poderá recebê-lo definitivamente - o que o fará no prazo de até 3 (três) dias úteis - recebê-los com ressalvas, ou não recebê-los - em caso de não observância pela empresa das especificações técnicas constantes deste instrumento ou da presença de imperfeição de qualquer natureza nos itens fornecidos.

7.2.3 - Obriga-se a contratada a substituir, sem ônus adicional para o TRT6, no prazo de 2 (dois) dias considerados apenas os dias úteis, os itens, no todo ou em parte, que se apresentem em desacordo com as especificações solicitadas.

8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - Comunicar ao Contratante, por meio do Núcleo de Comunicação Social (NCS), com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, a data efetiva da entrega dos materiais;

8.2 - Fazer acompanhar, quando da entrega dos materiais, a respectiva nota fiscal, na qual deve haver referência ao processo administrativo e a respectiva nota de empenho

da despesa, na qual deverá constar o objeto do presente contrato com seus valores correspondentes;

8.3 - Efetuar a entrega do material de acordo com as condições e prazos propostos, bem como, reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a contar da notificação para tal. Serão recusados os materiais que apresentarem defeitos ou cujas especificações não atendam às descrições dos objetos licitados;

8.4 - Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos prepostos, se for o caso, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

8.5 - Manter, durante a execução/vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação.

9 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 - Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados;

9.2 - Manter local disponível para o recebimento dos materiais;

9.3 - Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;

9.4 - Atestar Notas Fiscais com ou sem ressalva no prazo fixado em edital

9.5 - Fornecer, por meio eletrônico (e-mail ou CD), à contratada o lay-out para todos os itens que constituem serviço de impressão, devidamente diagramado e revisado.

9.6 - Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;

10 - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 - A Administração indicará de forma precisa, individual e nominal, agente responsável para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, a quem competirá as atribuições e responsabilidades do art. 67 da Lei nº. 8.666/93, sem prejuízo das sanções administrativas e penais cabíveis.

11 - FORMA DE PAGAMENTO

11.1- Os pagamentos referentes à contratação serão efetuados em 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da nota fiscal pela Secretaria de Orçamento e Finanças do CONTRATANTE, devidamente atestada pelo Gestor do contrato, sem ressalvas, através de ordem bancária em nome da CONTRATADA, conforme dados bancários indicados pela CONTRATADA, ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste instrumento;

11.1.1 - De acordo com as normas do Tesouro Nacional a Ordem Bancária terá sua compensação em até 2 (dois) dias úteis;

11.1.2 – Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

11.2 - O gestor do contrato atestará a nota fiscal, com ou sem ressalvas, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da mesma;

11.2.1 – No caso da nota fiscal ser atestada com ressalva, o CONTRATANTE terá o prazo de 20 (vinte) dias úteis, após a ciência do fato, para decidir sobre o pagamento;

11.3 - No ato do pagamento serão retidos na fonte os tributos federais e municipais de acordo com a legislação vigente.

11.3.1 – Os documentos comprobatórios das retenções ficarão à disposição do interessado na Secretaria de Orçamento e Finanças do CONTRATANTE.

11.4 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$I = (TX/100)/365$ $I = (6/100)/365$ $I = 0,0001644$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

11.5 – A compensação financeira prevista no item anterior será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da ocorrência, se for o caso;

11.6 – O CONTRATANTE poderá exigir, a qualquer momento, a comprovação do cumprimento das obrigações editalícias.

11.7 - Estão incluídos no preço unitário todos os tributos e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transporte, as quais correrão por conta da CONTRATADA.

12 - SANÇÕES

12.1 - O licitante/contratado será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- 12.1.1 - cometer fraude fiscal;
- 12.1.2 - apresentar documento falso;
- 12.1.3 - fazer declaração falsa;
- 12.1.4 - comportar-se de modo inidôneo;
- 12.1.5 - não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido;
- 12.1.6 - não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- 12.1.7 - deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- 12.1.8 - não mantiver a proposta;
- 12.1.9 - não executar total ou parcialmente o objeto do contrato.

12.2 - Para os fins do subitem 12.1.4, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95, 96 e 97 da Lei n.º 8.666/93 e a apresentação de amostra falsificada ou deteriorada.

12.3 - Quando se tratar de atraso na execução do contrato aplicar-se-á multa de 0,20% (zero vírgula vinte por cento) ao dia sobre o valor total do contrato, até a efetiva entrega do bem e/ou a execução do serviço contratado, respeitado o limite de 5% (cinco por cento) desse valor e aplicando-se também a multa prevista no subitem 12.1 deste instrumento, caso o inadimplemento contratual persista em relação ao mesmo fato.

12.4 - A aplicação de qualquer penalidade à CONTRATADA será sempre precedida da oportunidade de ampla defesa, na forma da lei.

12.5 - Estima-se para efeito de aplicação de multas, o valor global do contrato, à época da infração cometida.

12.6 - O valor da multa deverá ser recolhido diretamente à União e apresentado o comprovante à Seção Financeira da Secretaria de Orçamento e Finanças do CONTRATANTE, no prazo de 15 (quinze) dias contados da notificação, podendo ser abatido de pagamento a que a CONTRATADA ainda fizer jus, ou poderá ser cobrada judicialmente, nos termos do §1º, do artigo 87, da Lei n.º. 8.666/93.

13 - ORÇAMENTO

13.1 - A despesa correspondente ao objeto licitado tem por classificação: Elemento de Despesa: XXXXXXXXXXXXX e Programa de Trabalho: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

**ANEXO II (do edital)
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Aos XX dias do mês de XXXX de 2017, no Tribunal Regional do Trabalho – 6ª Região são registrados os preços para eventual contratação de serviços gráficos e confecção de materiais de divulgação institucional, conforme descrito no quadro abaixo, celebrado entre o TRT 6ª Região e a empresa abaixo identificada, conforme resultado do Pregão Eletrônico nº Pr-e-15/17 (Processo nº 23/2017).

Item	Especificação	Quant.	Preço unitário (R\$)	Preço total (R\$)
EMPRESA VENCEDORA: CNPJ: REPRESENTANTE: FONE: E-MAIL:				
_____ TRT DA 6ª REGIÃO		_____ REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA		

O presente registro de preços terá a vigência de 12 (doze) meses, a contar da assinatura desta Ata.

Anexo da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Registro dos licitantes que aceitam cotar o bem com preço igual ao do licitante vencedor, de acordo com o art. 11 do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013:

CLASSIFICAÇÃO	LICITANTE	ITEM
1º	EMPRESA: CNPJ:	
2º	EMPRESA: CNPJ:	
3º	EMPRESA: CNPJ:	