



TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

Edital do Pregão Eletrônico n.º 079/2016

(Regido pela Lei Complementar 123/06, pela Lei 10.520/02, pelos Decretos 7.892/13, 5.450/05 e 8.538/15 e subsidiariamente pelas Leis 8.078/90, 8.666/93, 9.784/99 e alterações).

Objeto: Registro de preços para aquisição de materiais para cursos, palestras e outros eventos.

Data de abertura da sessão pública:

11/11/2016 às 14h30 no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br

Processo: 502.876/2016-9	Tipo: Menor Preço	Exclusiva ME/EPP? <input checked="" type="checkbox"/> Sim, com exceção do item 16.	Reserva de cota exclusiva ME/EPP? <input checked="" type="checkbox"/> Sim, apenas o item 15.
------------------------------------	-----------------------------	--	--

Valor total estimado: R\$ 524.740,00	Apresentação de amostra? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não (item 7.5)	Margem ou direito de preferência? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
Prazo de entrega: 15 dias corridos contados da aprovação da prova do protótipo.		

Pedidos de esclarecimento: Até 08/11/2016.
Impugnações: Até 09/11/2016.
Os pedidos de esclarecimento e as impugnações referentes a este procedimento devem ser encaminhados exclusivamente por meio eletrônico via internet, para o endereço cpl@tst.jus.br, conforme o art. 19 do Decreto 5.450/05.

Documentos de habilitação: (veja seção 8)

Requisitos básicos: <ol style="list-style-type: none">SICAF* ou documentos equivalentes;Certidão CNDT*;Comprovação de capital social não inferior a 10%, quando os índices de liquidez forem igual ou inferior a 1. *Serão emitidos pelo pregoeiro durante a sessão pública.	Requisitos específicos: <p>Apresentação de, pelo menos, um atestado de capacidade técnica compatível com o objeto desta licitação.</p>
---	---

Endereço da Coordenadoria de Licitações e Contratos: SAFS quadra 8, lote 1, bloco A, sala 332. Brasília – DF. CEP: 70070-943.

Retire o edital e acompanhe esta licitação e seus atos na internet pelos portais www.tst.jus.br e www.comprasgovernamentais.gov.br

Coordenador de Licitações e Contratos
Substituto

Supervisor SAACPL



1. Objeto da Licitação

- 1.1. O objeto deste certame é o registro de preços para aquisição de materiais para curso, palestras e outros eventos a serem realizados pelo TST, em arte final fornecida pelo Contratante, conforme especificado na tabela abaixo e nos termos e condições constantes neste edital e seus anexos.

Grupo 1 – Itens 1 e 2					
Item	Especificação	Unidade	Quantidade para registro	Pedido mínimo	Valor unitário estimado R\$
1	Revista com miolo em papel reciclado, 90 g/m ² , impressão 4/4 cores, formato 42,0 x 15,0 cm (aberto), contendo 5 folhas no formato aberto e 10 folhas em formato fechado, além de capa e contracapa; capa em papel reciclado 150 g/m ² , impressão 4/4 cores, no mesmo formato do miolo; encadernação canoa grampeada (formato paisagem) de fora para dentro com 2 grampos, ficando no formato 21,0 x 15,0 cm (fechado); acondicionadas em papel Kraft natural, contendo 100 unidades cada embalagem. CATSER: 373-5	Unidade	50.000	1.000	0,81
2	Folhas adicionais para a revista especificada no item anterior, em papel reciclado 90 g/m ² , impressão 4/4 cores, formato 42,0 x 15,0 cm (aberto) e 21,0 x 15,0 cm (fechado), para serem agregadas às revistas cuja arte final exija maior número de páginas. CATSER: 373-5	Unidade	20.000	1.000	0,17
Itens não agrupados					
Item	Especificação	Unidade	Quantidade para registro	Pedido mínimo	Valor unitário estimado R\$
3	Folder confeccionado em papel couché fosco 150 g/m ² , impressão 4/4 cores, com 3 dobras, formato 63,5 x 30,0 cm (aberto) e 16,0 x 30,0 cm (fechado), acondicionadas em papel Kraft	Unidade	50.000	1.000	0,34



	natural, contendo 100 unidades cada embalagem. CATSER: 373-5				
4	Cartaz confeccionado em papel couché L1 150 g/m², impressão 4/0 cores, formato A3 (29,7 x 42,0 cm), acondicionadas em papel Kraft natural, contendo 100 unidades cada embalagem. CATSER: 373-5	Unidade	80.000	1.000	0,28
5	Bloco confeccionado em papel reciclado, 75 g/m², cor palha clara, composto de, no mínimo 70% de aparas pré-consumo e o restante de aparas pós-consumo, impressão 4/0 cores, medindo 14,5 x 20 cm, bloco 15 x 1, encadernação com cola vermelha na cabeça; capa e miolo (arte final da capa diferente da arte do miolo), com contracapa em papel Kraft natural, 80 g/m², acondicionados em papel Kraft natural, contendo 20 unidades cada embalagem. CATSER: 373-5	Bloco	8.000	500	3,63
6	Calendário com 14 (catorze) lâminas; todas as lâminas com impressão em policromia frente e verso, em papel reciclado de gramatura 170g/m², sendo cada lâmina no tamanho 14,0 cm x 24,0 cm; base medindo 39cm aberta (sendo dobrada em formato triangular de 16x7x16cm x25cm em papelão revestido com papel reciclado em gramatura 115g/m², também com impressão em policromia; e acabamento em espiral do tipo wire-o, acondicionados a cada 100 unidades. • Foto ilustrativa n.º 1 do anexo II. CATSER: 373-5	Unidade	20.000	2.000	1,55
7	Pasta na cor preta, em formato retangular, estrutura de papelão rígido, revestimento externo de couro sintético liso sobre espuma de	Unidade	150	1	87,76



	<p>3 mm, lombada de 5 cm. Formato aberto: dimensões de 55,50 cm de comprimento x 36,50 cm de largura.</p> <ul style="list-style-type: none">• Lado direito (face interna): com encaixe de 29,70 cm x 24,25 cm para papel na parte superior;• Lado esquerdo (face interna): com porta-cartão, dimensões 13,5 cm x 12,5 cm, dividido em 3 compartimentos, em couro sintético liso; 3 divisórias, uma sobreposta à outra, sendo a face visível de couro sintético camurçado e revestimento interno de TNT;• Orifício localizado na face interna, com 1 cm de diâmetro, centralizado (horizontalmente) na lombada para armazenar caneta; Formato fechado: dimensões de 27,25 cm x 36,50 cm, capa com gravação na cor dourada. <p>Observar arte final a ser fornecida pelo TST.</p> <ul style="list-style-type: none">• Fotos ilustrativas n^{os} 2, 3, 4 e 5 do anexo II. Poderá haver uma arte final diferente para cada pedido, respeitando a quantidade referente ao pedido mínimo da ata de registro de preços. <p>CATSER: 1288-2</p>				
8	<p>Pasta na cor marrom, com cantos arredondados, estrutura de papelão rígido, revestimento externo de couro sintético sobre espuma PU de 3 mm, interno em forro de nylon resinado e magnetado, com lombada de 3 cm e miolo interno de reforço.</p> <p>Formato aberto: dimensões de 36 cm de largura x 54,5 cm de comprimento, em couro sintético, para acabamento dos cursores do zíper. Face interna composta de:</p> <ul style="list-style-type: none">• Lado direito (face interna): encaixe de 29,70 cm x 24,50 cm para bloco/papel na parte superior;	Unidade	1.000	100	28,47



	<ul style="list-style-type: none">• Lado esquerdo (face interna): bolso interno (em 2 camadas para firmeza adequada para anexar documentos), com compartimento sobreposto para cartão de 9,6 cm de comprimento x 5,5 cm de largura, em couro sintético; presilha para caneta em material elástico de 75% poliéster e 25% elastodieno, na cor preta. Formato fechado: dimensões de 25,75 cm x 36 cm, fechamento em três lados com zíper espiral nº 8 e dois cursores, abrindo em sentidos opostos. Estampa frontal em baixo relevo. Observar arte final a ser fornecida pelo TST.• Fotos ilustrativas n.ºs 6, 7, 8 e 9 do anexo II. Poderá haver uma arte final diferente para cada pedido, respeitando a quantidade referente ao pedido mínimo da ata de registro de preços. <p>CATSER: 1288-2</p>				
9	<p>Pasta em papel cartão supremo, 300 g/m², dupla face na cor branca, modelo fechado medindo 25,2 cm de largura x 38 cm de comprimento, aba de 14,0 cm, em impressão 4/0; modelo aberto medindo 38 cm de largura x 61 cm de comprimento com fechamento em elástico, corte para porta-caneta e dois furos circulares separados por 12,5 cm para fixação de elástico; o elástico deverá ser roliço e na cor preta, com 54 cm de comprimento e aproximadamente 2,5 mm de diâmetro, com ponteira metálica em cada extremidade.</p> <ul style="list-style-type: none">- parte externa plastificada em BOPP brilho (as abas não deverão ser plastificadas para facilitar a fixação da cola);- parte interna fosca para facilitar a fixação da cola da aba.- as pastas deverão ser entregues montadas e	Unidade	5.000	1.000	8,30



	<p>coladas.</p> <p>Observar arte final a ser fornecida pelo TST.</p> <ul style="list-style-type: none">• Imagens ilustrativas n^{os} 10, 11 e 12 do anexo II. Poderá ser apresentada arte final diferente para cada pedido, respeitando a quantidade referente ao pedido mínimo da ata de registro de preços. <p>CATSER: 373-5</p>				
10	<p>Pasta em papel cartão reciclado, 300 g/m², cor palha clara; composto de fibras recicladas, com 70% de aparas pré-consumo e de 30% de aparas pós-consumo; modelo fechado medindo 25,2 cm de largura x 38 cm de comprimento, aba de 14,0 cm, em impressão 4/0; modelo aberto medindo 38 cm de largura x 61 cm de comprimento com fechamento em elástico, corte para porta-caneta e dois furos circulares separados por 12,5 cm para fixação de elástico; o elástico deverá ser roliço e na cor preta, com 54 cm de comprimento e aproximadamente 2,5 mm de diâmetro, com ponteira metálica em cada extremidade.</p> <p>- as pastas deverão ser entregues montadas e coladas.</p> <p>Observar arte final a ser fornecida pelo TST.</p> <ul style="list-style-type: none">• Imagens ilustrativas n^{os} 10, 11 e 12 do anexo II. Poderá ser apresentada arte final diferente para cada pedido, respeitando a quantidade referente ao pedido mínimo da ata de registro de preços. <p>CATSER: 373-5</p>	Unidade	5.000	1.000	5,19
11	<p>Pasta para eventos tipo envelope, em PVC expandido 0,40mm, face interna lisa e face externa sarjada, cor fumê, com soldas de 2 mm, com bolso ou visor de identificação com corte em meia lua, e porta canetas, com as</p>	Unidade	1.000	100	8,00



	<p>seguintes dimensões:</p> <p>Formato aberto:</p> <ul style="list-style-type: none">• parte de trás: lado direito com 420 mm e esquerdo com 372 mm, incluída a solda de 2 mm, com 365 mm de base, com a extremidade inferior reta e a superior em diagonal, com vinco de 2 mm a 258 mm da base, formando uma aba para fechamento da pasta, com gravação em baixo relevo e porta canetas; o porta canetas com 85x20 mm, soldado no vinco interno da face traseira, centralizado, a 140 mm de cada lado; o gravação: em baixo relevo, na aba.• parte da frente: 365x222 mm, incluída a solda de 2 mm, com fole, este formado de uma dobra para fora, vincada a 26 mm de cada extremidade, com retorno de 10 mm, de modo que a parte externa do fole tenha 330 mm, com bolso de identificação; o bolso de identificação 95x67 mm, com solda de 1mm colocado a 20 mm da base e 42 mm da lateral esquerda, com cavidade tipo meio círculo à direita, com 10 mm de raio, para facilitar a inserção e extração de etiqueta de identificação. <p>Formato fechado: 365x260 mm.</p> <p>Observar arte final a ser fornecida pelo TST.</p> <ul style="list-style-type: none">• Fotos ilustrativas n^{os} 13 e 14 do anexo II. Poderá haver uma arte final diferente para cada pedido, respeitando a quantidade referente ao pedido mínimo da ata de registro de preços. <p>CATSER: 1288-2</p>				
12	<p>Pasta Zip Zap, em PVC sarja (fosco), com fecho tipo zip e com impressão silk (policromia de até 10x15) em apenas um lado, espessura de 0,2 mm e tamanhos entre 23/26 cm de</p>	Unidade	200	100	8,18



	altura e 33/36 cm de largura (para documentos A4). • Imagem ilustrativa nº 15 do anexo II. CATSER: 373-5				
13	Pasta envelope em nylon 600, nas cores bege-pérola, azul royal ou vinho , medindo aproximadamente 40 x 30 cm, um compartimento com fechamento em toda extensão superior em zíper nº 06, com duas alças de mão em cadarço de nylon de 30 mm, impressão em policromia, personalizada com arte final a ser fornecida pelo contratante. A cada pedido será escolhida uma das cores, a critério do contratante, respeitado o pedido mínimo. • Foto ilustrativa nº 16 do anexo II. CATSER: 373-5	Unidade	5.000	1.000	9,72
14	Caneta esferográfica retrátil, em corpo plástico branco, tinta azul, comprimento total de 140 mm (variação de 10% + ou -), botão de acionamento e ponteira cromados, clipe de plástico preto, apoiador emborrachado na cor preta, personalizada em policromia com arte final a ser fornecida pelo contratante. • Foto ilustrativa nº 17 do anexo II. CATSER: 373-5	Unidade	8.000	1.000	1,24
15	Pen Drive Card (Pen Card ou Pen Drive Cartão) Especificações técnicas: Da memória flexível (Pen Drive) - Capacidade de armazenamento de no mínimo 4GB - Interface USB 2.0 - Velocidade de leitura mínima de 10MB/s - Velocidade de escrita/gravação mínima de 4,5MB/s	Unidade	2.000	1.000	25,52



	<ul style="list-style-type: none">- Compatível com Windows 8, Windows 7, Windows Vista e Windows XP (SP2);- Sistema Plug and Play; Do cartão plástico- Material: plástico PVC;- Dimensões aproximadas: 85 x 54,2 x 2,95 mm;- Impressão (gravação) digital UV, 4/0, somente na parte frontal do cartão, personalizada com arte final fornecida pelo contratante. <p>Garantia: 3 meses do cartão e da memória.</p> <p>CATSER: 1542-3</p> <p>Item de participação exclusiva (cota reservada)</p>				
16	<p>Pen Drive Card (Pen Card ou Pen Drive Cartão)</p> <p>Especificações técnicas:</p> <p>Da memória flexível (Pen Drive)</p> <ul style="list-style-type: none">- Capacidade de armazenamento de no mínimo 4GB- Interface USB 2.0- Velocidade de leitura mínima de 10MB/s- Velocidade de escrita/gravação mínima de 4,5MB/s <ul style="list-style-type: none">- Compatível com Windows 8, Windows 7, Windows Vista e Windows XP (SP2);- Sistema Plug and Play; Do cartão plástico- Material: plástico PVC;- Dimensões aproximadas: 85 x 54,2 x 2,95 mm;- Impressão (gravação) digital UV, 4/0, somente na parte frontal do cartão, personalizada com arte final fornecida pelo contratante.	Unidade	6.000	1.000	25,52



- 6.2.2. No caso do grupo, a desclassificação de um único item implicará a desclassificação da proposta global.
- 6.2.3. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento, em tempo real, por todos os participantes.
- 6.2.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da Sessão Pública.
- 6.3. O sistema ordenará automaticamente somente as propostas classificadas pelo pregoeiro, as quais participarão da fase de lances.
- 6.4. O pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 6.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e inferiores aos últimos por eles ofertados e registrados pelo sistema, e caso haja dois ou mais lances iguais, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 6.6. Na fase de lances, a disputa será por item e, no caso do grupo, a classificação final será pelo valor global.
- 6.6.1. Não se recomenda concentrar o esforço de redução em apenas um dos itens que integram o grupo, pois a incompatibilidade de um deles com o respectivo valor estimado pode levar à desclassificação da respectiva empresa proponente, nos termos do item 7.7.1.
- 6.7. Na fase competitiva do pregão, o intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 segundos, conforme IN SLTI/MPOG n.º 03, de 16/12/2011.
- 6.7.1. Os lances enviados em desacordo com o item anterior serão descartados automaticamente pelo sistema.
- 6.8. A cada lance ofertado por item, o Sistema atualizará automaticamente o valor global do grupo.
- 6.8.1. A empresa que ofertar o menor valor global para o grupo será classificada em primeiro lugar pelo critério de Julgamento por Preço Global – Lote.
- 6.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.
- 6.10. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro.
- 6.11. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, no fim do qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.



pública. O pregoeiro irá indagar ao licitante se está ciente de que deverá apresentar a amostra solicitada na forma do edital. Será concedido o prazo de 30 (trinta) minutos para que ele se manifeste por meio do chat em resposta à indagação. Se esgotado o referido prazo, o licitante não se manifestar, terá sua proposta desclassificada, com fundamento no disposto no art. 13, inciso IV do Decreto 5.450/2005, sem prejuízo das sanções pertinentes.

- 7.6. Examinada(s) a(s) proposta(s) classificada(s) em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.
- 7.7. **O pregoeiro realizará a aceitação das propostas, sendo que, para o grupo, será impossível aceitar parte dos itens.**
- 7.7.1. O preço ofertado final de cada item que integra o grupo deve ser compatível com o valor estimado para a respectiva contratação.
- 7.8. O pregoeiro poderá encaminhar contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso pelo sistema eletrônico, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, sendo inadmissível negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.
- 7.8.1. A negociação será realizada exclusivamente pelo canal de comunicação (*chat*) existente no sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.9. Em seguida, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.
- 7.10. Constatado o atendimento pleno das exigências contidas no edital, o proponente será declarado vencedor.
- 7.11. Se a proposta não for aceita ou se o licitante não atender às exigências habilitadoras, em descumprimento dos requisitos estabelecidos neste edital, a proposta será desclassificada e o pregoeiro examinará as propostas subsequentes, na ordem de classificação, até a obtenção de uma que atenda ao edital.
- 7.12. Será desconsiderada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital.
- 7.13. O pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, poderá promover diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, e os licitantes deverão atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da notificação.
- 7.14. Se um dos licitantes estiver impedido de participar em licitações ou tiver sido declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública, será afastado do certame sem prejuízo das sanções legais cabíveis.



- 7.15. No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos, nem sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado em ata e acessível a todos, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 7.16. **A(s) empresa(s) vencedora(s) do certame somente deverá(ão) encaminhar proposta(s), declarações ou quaisquer outros documentos se expressamente solicitado pelo pregoeiro, mediante notificação efetuada pelo canal de comunicação (chat), sob pena de serem descartados.**
- 7.17. O sistema eletrônico produzirá automaticamente ata circunstanciada da sessão pública imediatamente após seu encerramento, a qual ficará acessível no Portal de Compras do Governo Federal (www.comprasgovernamentais.gov.br) e nela serão registradas as ocorrências relevantes.

8. Requisitos de Habilitação dos Licitantes

- 8.1. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, podendo os licitantes deixar de apresentar os documentos de habilitação que já constem do referido Sistema de Cadastramento.
- 8.2. A habilitação no que tange à **regularidade fiscal** far-se-á com a verificação de que o licitante está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, e as Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso.
- 8.3. A **regularidade trabalhista** do licitante deverá ser comprovada mediante certidão negativa, provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943, a qual será emitida pelo Pregoeiro no sítio do TST durante a sessão pública.
- 8.3.1. Será aceita Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.
- 8.4. Para fins de qualificação **econômico-financeira**, quando o índice de liquidez corrente constante do SICAF for igual ou inferior a 1, a licitante deverá comprovar capital social mínimo não inferior a 10% do valor global da ata, o que poderá ser consultado no SICAF ou obtido por meio do contrato social, certidão simplificada emitida pela junta comercial ou balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei.
- 8.5. A **qualificação técnica** será comprovada mediante apresentação de, pelo menos, um atestado de capacidade técnica compatível com o objeto desta licitação.
- 8.5.1. A empresa cujos dados cadastrais no SICAF incluam o fornecimento de produto compatível com o objeto licitado terá sua capacidade técnica



presumida e ficará, a critério do pregoeiro, dispensada da apresentação do atestado de capacidade técnica.

8.6. Disposições gerais sobre habilitação:

8.6.1. **Os licitantes que estiverem em situação regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF poderão deixar de apresentar os documentos referentes à HABILITAÇÃO JURÍDICA, QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA e REGULARIDADE FISCAL.**

8.6.2. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, e quando houver necessidade de envio de anexos, deverão ser encaminhados de forma virtual, utilizando a funcionalidade de convocação de anexos existente no sistema de pregão eletrônico, no **prazo de uma hora** contada da solicitação do Pregoeiro, e apresentados no original ou por cópia autenticada em dois dias úteis após o encerramento da sessão pública.

8.6.2.1. Comprovada a impossibilidade de envio por meio da referida ferramenta, a critério do Pregoeiro, poderá ser utilizada outra forma de envio.

8.6.2.2. O prazo para envio poderá ser prorrogado por mais uma hora, a critério do Pregoeiro, desde que solicitado e justificado pelo interessado no chat da sessão pública ou por e-mail antes de expirado o prazo inicial estabelecido.

8.6.3. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos portais oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

8.6.4. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta, ou contrariar qualquer dispositivo deste edital, poderá o pregoeiro considerar o proponente inabilitado.

8.6.5. Caso o licitante seja inabilitado por irregularidade constatada quando da consulta no SICAF, e comprovar, exclusivamente mediante apresentação do Recibo de Solicitação de Serviço – RSS, nos termos do art. 37 da IN SLTI/MPOG n.º 02, de 11/10/2010, ter entregado a documentação à sua Unidade Cadastradora no prazo regulamentar, o pregoeiro suspenderá os trabalhos para proceder diligência, na forma estabelecida no § 3º do art. 43 da Lei n.º 8.666/1993.

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



- 8.6.7. Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documento** em substituição aos documentos requeridos no presente edital.
- 8.6.8. Os documentos apresentados com a validade expirada, se não for falta sanável, acarretarão a inabilitação do proponente.
- 8.6.9. **A comprovação da regularidade fiscal observará a disciplina estabelecida nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123, de 14/12/06, regulamentados pelo art. 4º do Decreto 8.538, de 06/10/15, com as alterações trazidas pela Lei Complementar 147, de 07/08/2014.**
- 8.6.10. No ato de assinatura da Ata de Registro de Preços, bem como na retirada de cada nota de empenho será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste edital.

9. Instruções e Normas para Impugnação do Edital e Interposição de Recursos

- 9.1. Em até **dois dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá **impugnar** o ato convocatório do pregão eletrônico.
 - 9.1.1. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
 - 9.1.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.
- 9.2. Os **pedidos de esclarecimento** referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até **três dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via Internet (e-mail), para o endereço indicado na folha de rosto, em mensagens escritas que **não podem conter qualquer tipo de anexo**, sob pena de serem descartadas, assim como as impugnações que não observarem as mesmas restrições de forma e conteúdo.
- 9.3. A formulação da proposta, sem impugnação tempestiva ao edital, implica a plena aceitação pelos interessados das condições nela estabelecidas.
- 9.4. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar sua intenção de recorrer ao final da sessão pública, imediata e motivadamente, em campo próprio do sistema, tendo três dias para apresentar as razões de recurso. Os demais licitantes ficam, desde logo, notificados a apresentar contrarrazões em igual prazo contado do término do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 9.5. O encaminhamento das razões de recurso, bem assim das contrarrazões, deverá ser efetuado somente por meio do sistema eletrônico.
- 9.6. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.



- 9.7. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
- 9.8. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.9. Se não reconsiderar sua decisão, o pregoeiro submeterá o recurso devidamente informado à consideração da autoridade competente que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.
- 9.10. Os autos do processo administrativo eletrônico permanecerão com vista franqueada aos interessados, que deverão solicitá-la pelo e-mail cpl@tst.jus.br.

10. Prazos e Condições para Assinatura da Ata de Registro de Preços e Retirada da Nota de Empenho

- 10.1. Após a homologação do resultado desta licitação, o TST convocará a empresa adjudicatária para assinar a Ata de Registro de Preços - ARP.
- 10.2. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, havendo necessidade de adquirir o objeto, a empresa cujo preço foi registrado será convocada para a retirada da respectiva nota de empenho, quando será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital e, no caso das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, deverá ser entregue declaração de que é regularmente inscrita no Simples Nacional, conforme inciso XI do art. 4º e modelo constante no anexo IV da Instrução Normativa RFB n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012.
- 10.3. As convocações de que tratam os itens 10.1 e 10.2 deverão ser atendidas no prazo máximo de dois dias úteis, prorrogável uma única vez a critério do TST, sob pena de decair o direito à contratação e de serem aplicadas as sanções previstas no item 20.3 deste edital.
- 10.4. A nota de empenho substitui o instrumento de contrato, nos termos do art. 62, caput e § 4.º da Lei 8.666/93, e a adjudicatária passa à condição de Contratada após recebê-la.
- 10.5. Quando o proponente vencedor não assinar a ARP no prazo e condições estabelecidos, é facultado ao TST convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 10.6. Ao assinar a Ata de Registro de Preços a empresa adjudicatária obriga-se a entregar os materiais, conforme especificações e condições contidas neste edital e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.



- 14.2. A Contratada deverá entregar todos os materiais solicitados por meio da nota de empenho, não havendo pagamento em caso de entrega parcial até que ocorra o adimplemento total da obrigação.
- 14.3. A retenção dos tributos não será efetuada caso a Contratada apresente, no ato de assinatura do contrato ou entrega da nota de empenho, declaração de que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, conforme exigido no inciso XI do art. 4º e modelo constante no anexo IV da Instrução Normativa RFB n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012.
- 14.4. O Contratante pagará à Contratada a atualização monetária sobre o valor devido entre a data do adimplemento das obrigações contratuais e a do efetivo pagamento, excluídos os períodos de carência para recebimento definitivo e liquidação das despesas, previstos neste edital, e utilizará o índice publicado pela Fundação Getúlio Vargas que represente o menor valor acumulado no período, desde que a Contratada não tenha sido responsável, no todo ou em parte, pelo atraso no pagamento.

15. Reajustamento dos Preços

- 15.1. Os valores constantes da Ata de Registro de Preços admitem revisão na forma disciplinada no Decreto 7.892/2013.

16. Obrigações da Contratada

- 16.1. Entregar os materiais no prazo determinado e na quantidade e marca cotadas, por sua exclusiva conta e responsabilidade, em perfeitas condições, no local indicado pelo Contratante.
- 16.1.1. Os materiais deverão ser entregues, a suas expensas, na Seção de Controle de Material do Tribunal Superior do Trabalho, localizada no SAFS, quadra 8, lote 1, bloco A, subsolo, Brasília-DF, CEP 70070-943, fones: (61) 3043-4068 e 3043-4057 e e-mail: scmat@tst.jus.br.
- 16.2. A Contratada deverá observar os seguintes prazos e procedimentos na execução contratual:
- 16.2.1. Confeccionar os produtos em observância aos critérios de qualidade definidos no Anexo I deste edital.
- 16.2.2. Solicitar a arte final em até um dia útil após o recebimento da nota de empenho para a confecção do protótipo.
- 16.2.3. Acusar o recebimento da arte-final enviada por e-mail no máximo até o dia seguinte da sua postagem.



- 16.2.4. Não havendo manifestação da Contratada, o prazo para a apresentação do protótipo será contado a partir do dia seguinte ao da postagem da arte-final.
- 16.2.5. A Contratada deverá entregar o protótipo em até cinco dias úteis após o recebimento da arte-final ou da sua postagem, caso a empresa não acuse o recebimento da mensagem.
- 16.2.6. O protótipo deverá ser entregue na Seção de Controle de Material do Tribunal Superior do Trabalho.
- 16.2.7. O Contratante terá 2 (dois) dias úteis para analisar o protótipo.
- 16.2.8. Caso haja necessidade de ajustes na arte final ou no protótipo, esses deverão ser executados em no máximo 2 (dois) dias úteis.
- 16.2.9. A Contratada deverá confeccionar o material solicitado na nota de empenho somente após a aprovação do protótipo.
- 16.2.10. O material solicitado na nota de empenho deverá ser entregue na Seção de Controle de Material em até 15 (quinze) dias corridos a contar da aprovação da prova do protótipo.
- 16.2.11. A cada aquisição poderá ser solicitada uma arte final diferente, a critério do Contratante, respeitado o pedido mínimo.
- 16.2.12. O atraso na entrega do protótipo poderá ser compensado com a redução do prazo para entrega do material, de modo a que este não exceda a soma dos prazos estabelecidos nos itens 16.2.5 e 16.2.9.
- 16.2.13. A partir do segundo pedido de material ou emissão de nota de empenho para fornecimento do mesmo item, com a mesma arte-final, a empresa poderá ser dispensada da apresentação de prova gráfica.
- 16.2.13.1. Nesse caso, o prazo para a empresa fornecer o material será contado a partir do recebimento da nota de empenho.
- 16.2.14. O prazo de validade dos materiais será contado a partir do recebimento definitivo do objeto.
- 16.3. Substituir, a suas expensas, os produtos que estiverem em desacordo com as especificações deste edital ou aqueles que porventura sejam entregues com defeitos ou imperfeições.
- 16.3.1. A Contratada deverá retirar o produto recusado no momento da entrega do correto.
- 16.3.2. O Contratante não se responsabilizará por qualquer dano ou prejuízo que venha a ocorrer após esse prazo, podendo a Administração dar a destinação que julgar conveniente ao produto abandonado em suas dependências.



- 20.2. O atraso injustificado na execução contratual implicará multa correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor do objeto em atraso, até o limite de 15% (quinze por cento) do respectivo valor total.
- 20.2.1. Nessa hipótese, o atraso injustificado por período superior a 30 (trinta) dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com a sanção prevista no item 20.1 deste edital, como também a inexecução total contratual.
- 20.3. No caso de atraso no cumprimento do prazo de assinatura da ata de registro de preços ou da retirada da nota de empenho, assinalado no item 10.3 deste edital, será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado, até o limite de 15% (quinze por cento).
- 20.4. Poderão ser aplicadas subsidiariamente as sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade previstas nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93.
- 20.5. A penalidade de multa prevista nos itens 20.2 e 20.3 poderá ser substituída pela penalidade de advertência, tendo em vista as circunstâncias da execução contratual, garantida a prévia defesa, na forma da lei.
- 20.6. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pelo TST ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.
- 20.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e sua aplicação será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa para o adjudicatário, na forma da lei.
- 20.8. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, em caráter excepcional, sem efeito suspensivo, devendo a solicitação ser encaminhada por escrito, com antecedência mínima de 1 (um) dia do seu vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada.
- 20.8.1. Eventual pedido de prorrogação deverá ser encaminhado para o seguinte endereço: Seção de Gestão de Contratos, Tribunal Superior do Trabalho, SAFS, quadra 08, lote 1, bloco A, térreo, sala T-18, Brasília-DF, CEP 70.070-943, fones: (061) 3043-4096, e-mail: sgcon@tst.jus.br.
- 20.8.2. Em casos excepcionais, autorizados pelo Contratante, o documento comprobatório do alegado poderá acompanhar a entrega do produto.

21. Generalidades

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



- 21.2. Esta licitação poderá ser revogada total ou parcialmente, sem que caiba indenização aos licitantes em consequência do ato, nos termos do art. 29 do Decreto 5.450/2005.
- 21.3. No curso da contratação, é admitida a fusão, cisão ou incorporação da empresa, bem assim sua alteração social, modificação da finalidade ou da estrutura, desde que não prejudique a execução contratual, cabendo à Administração decidir pelo prosseguimento ou rescisão contratual.
- 21.4. Em consonância com a Resolução 229, de 22 de junho de 2016, do Conselho Nacional da Justiça, constante do Anexo III é vedada a contratação de empresas que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.
- 21.4.1. A vedação constante no item anterior se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização.
- 21.5. É de responsabilidade do Proponente o conhecimento das características dos produtos relacionados no objeto desta licitação.
- 21.6. Em caso de discrepância entre o Edital, seus anexos e os dados incluídos no sistema Comprasnet, prevalecerá a redação do instrumento convocatório.
- 21.7. **FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA** - Em atendimento ao disposto no Decreto n.º 7.892/13, por ocasião da homologação do pregão no Sistema Comprasnet, havendo fornecedores com proposta(s) NÃO RECUSADA(S), estes serão convocados, a partir de e-mail enviado pelo Sistema, para aderirem ao Cadastro de Reserva pelo preço do licitante vencedor.
- 21.7.1. O registro da intenção de participar do cadastro será feito em funcionalidade disponibilizada pelo Sistema;
- 21.7.2. A data/hora final para o cadastro de reserva não será inferior a 24 horas, contadas da convocação;
- 21.7.3. O cadastro de reserva envolverá somente itens com propostas adjudicadas;
- 21.7.4. Findo o prazo para manifestação dos interessados, será gerada a correspondente Ata pelo Sistema.



- 21.8. Quaisquer outros elementos necessários ao perfeito entendimento deste edital poderão ser obtidos na Coordenadoria de Licitações e Contratos, exclusivamente pelo endereço eletrônico cpl@tst.jus.br.
- 21.9. Esta licitação poderá ser acompanhada pelos portais www.tst.jus.br e www.comprasgovernamentais.gov.br, onde são divulgados os prazos, consultas e demais informações do certame.



7.3. O material vazar tinta, manchar o papel ou não escrever corretamente e de maneira legível.

7.4. A impressão em policromia não expressar corretamente as cores da arte final.

7.5. Apresentar problemas ou defeitos no botão de acionamento ou no apoiador.

8. Para os itens 15 e 16:

8.1. Não atenderem as especificações constantes da tabela do objeto deste edital.

8.2. Não gravar ou reproduzir arquivos de escolha do contratante.

8.3. Estiverem em desacordo com a arte final ou protótipo aprovado.

8.4. A impressão em policromia estiver ilegível, com falhas ou desbotada ou não expressar corretamente as cores da arte final.

8.5. O material possuir amassados, rachaduras, arestas, bem como manchas, sujeiras ou outro tipo de imperfeição, tanto no cartão quanto nas impressões.



ANEXO II

Foto ilustrativa item 6





Foto ilustrativa item 7



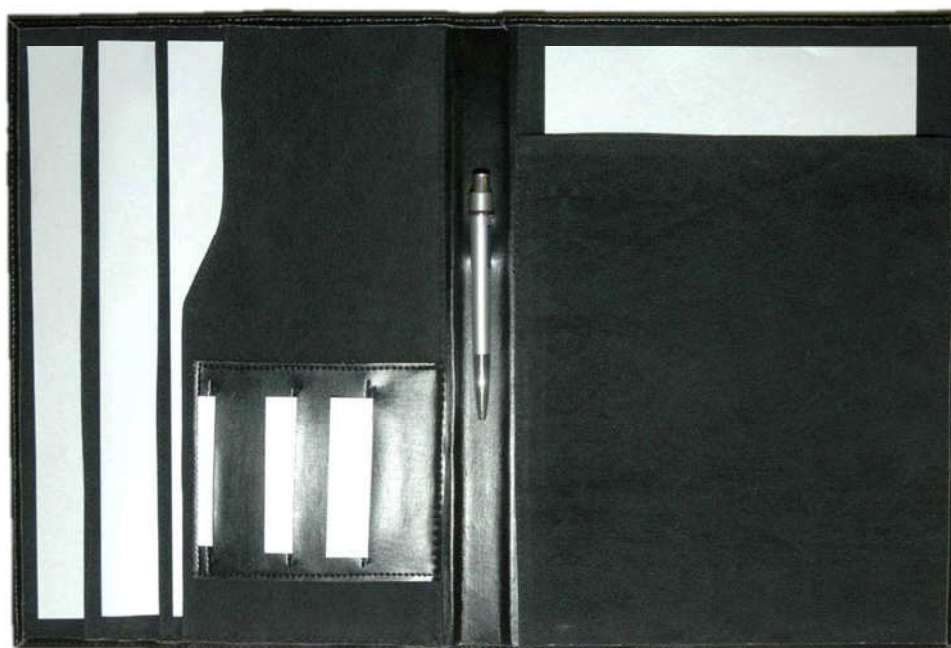




Foto ilustrativa item 8



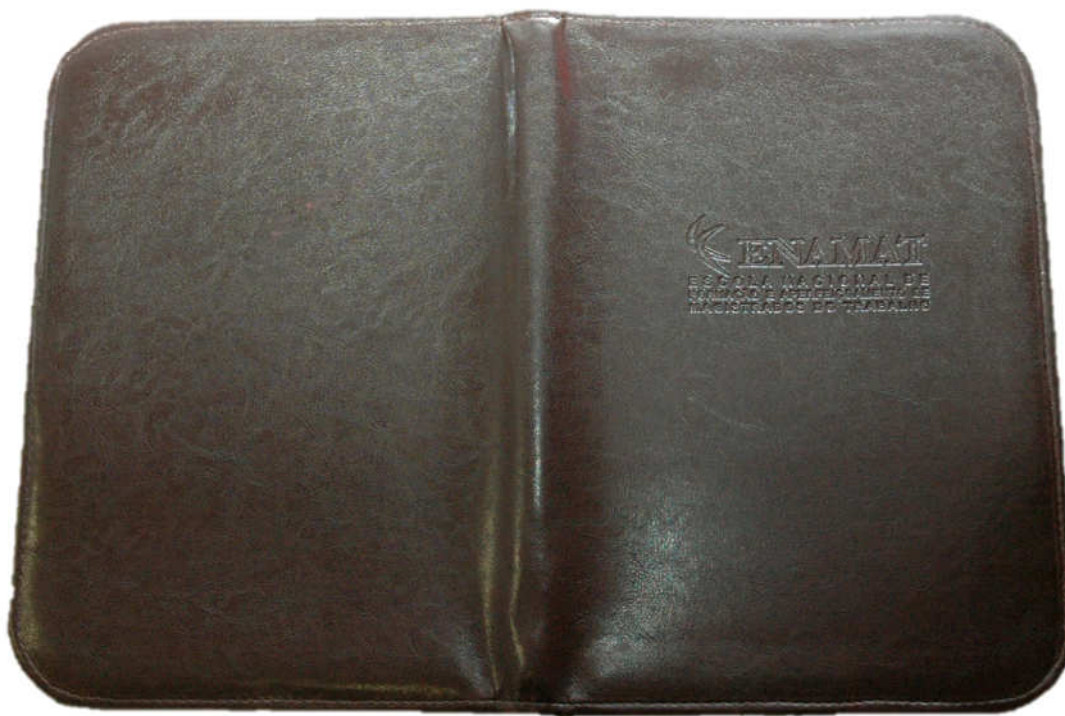
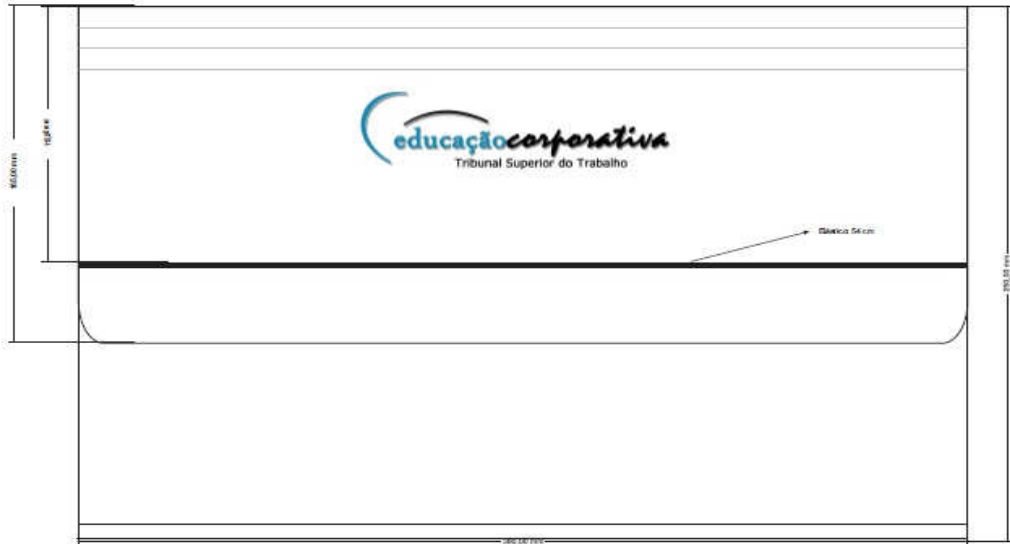




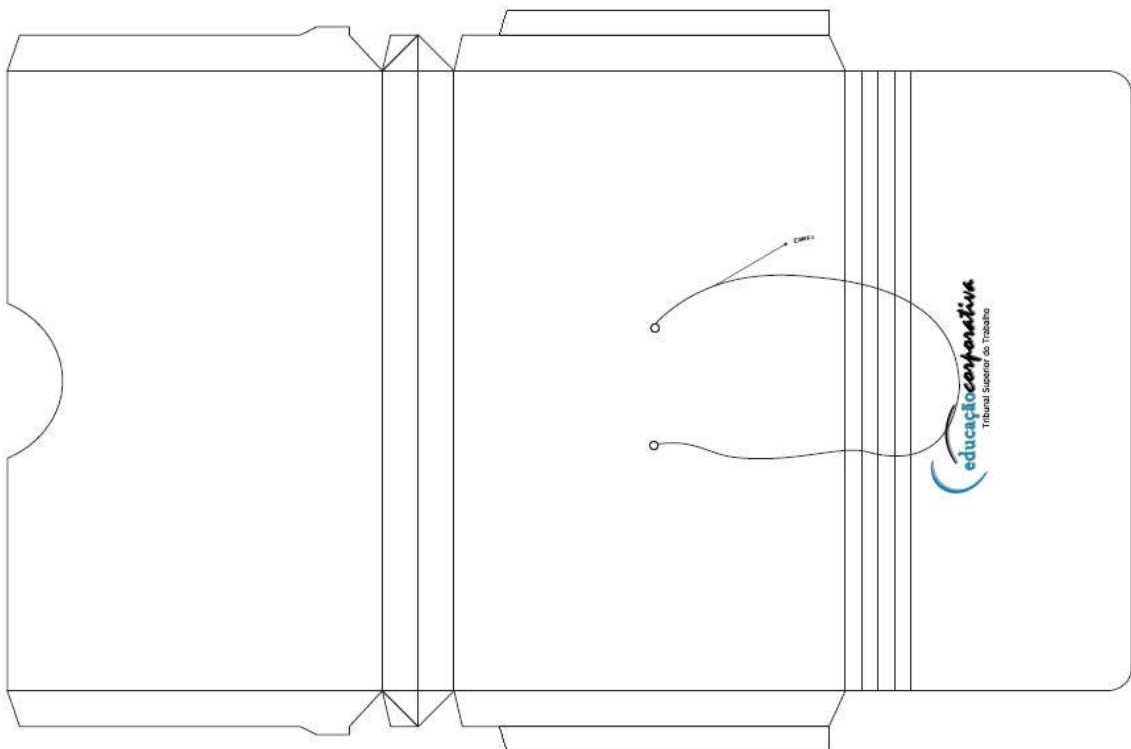


Foto ilustrativa itens 9 e 10

PASTA FECHADA



PASTA ABERTA





PASTA ABERTA

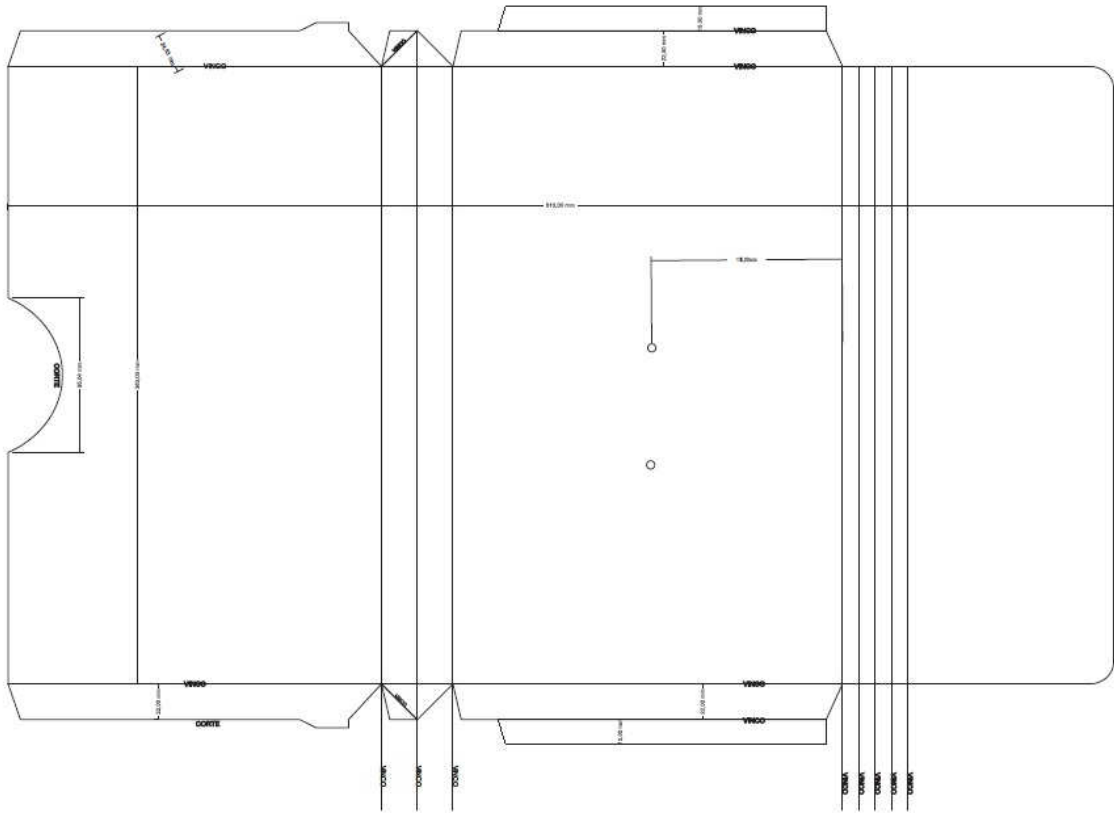




Foto ilustrativa item 11





Foto ilustrativa item 13





Foto ilustrativa item 14





ANEXO III

RESOLUÇÃO Nº 7, DE 18 DE OUTUBRO DE 2005

Art. 1º É vedada a prática de nepotismo no âmbito de todos os órgãos do Poder Judiciário, sendo nulos os atos assim caracterizados.

Art. 2º Constituem práticas de nepotismo, dentre outras:

I - o exercício de cargo de provimento em comissão ou de função gratificada, no âmbito da jurisdição de cada Tribunal ou Juízo, por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros ou juizes vinculados;

II - o exercício, em Tribunais ou Juízos diversos, de cargos de provimento em comissão, ou de funções gratificadas, por cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de dois ou mais magistrados, ou de servidores investidos em cargos de direção ou de assessoramento, em circunstâncias que caracterizem ajuste para burlar a regra do inciso anterior mediante reciprocidade nas nomeações ou designações;

III - o exercício de cargo de provimento em comissão ou de função gratificada, no âmbito da jurisdição de cada Tribunal ou Juízo, por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de qualquer servidor investido em cargo de direção ou de assessoramento;

IV - a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros ou juizes vinculados, bem como de qualquer servidor investido em cargo de direção ou de assessoramento;

V - a contratação, em casos excepcionais de dispensa ou inexigibilidade de licitação, de pessoa jurídica da qual sejam sócios cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros ou juizes vinculados, ou servidor investido em cargo de direção e de assessoramento; ([Redação dada pela Resolução nº 229, de 22.06.16](#))

VI - a contratação, independentemente da modalidade de licitação, de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação. ([Incluído pela Resolução nº 229, de 22.06.16](#))

§ 1º Ficam excepcionadas, nas hipóteses dos incisos I, II e III deste artigo, as nomeações ou designações de servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo das carreiras judiciárias, admitidos por concurso público, observada a compatibilidade do grau de escolaridade do cargo de origem, a qualificação profissional do servidor e a complexidade inerente ao cargo em comissão a ser exercido, e que o outro servidor também seja titular de cargo de provimento efetivo das carreiras judiciárias, vedada, em qualquer caso a nomeação ou designação para servir subordinado ao magistrado ou servidor determinante da incompatibilidade. ([Redação dada pela Resolução nº 181, de 17.10.13](#))

§ 2º A vedação constante do inciso IV deste artigo não se aplica quando a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público houver sido precedida de regular processo seletivo, em cumprimento de preceito legal.

§ 3º A vedação constante do inciso VI deste artigo se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização. ([Incluído pela Resolução nº 229, de 22.06.16](#))

§ 4º A contratação de empresa pertencente a parente de magistrado ou servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de nepotismo poderá ser vedada pelo tribunal, quando, no caso concreto, identificar risco potencial de contaminação do processo licitatório. ([Incluído pela Resolução nº 229, de 22.06.16](#))



Art. 3º É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal contratante, devendo tal condição constar expressamente dos editais de licitação. ([Redação dada pela Resolução n.º 9, de 06.12.05](#))

Art. 4º O nomeado ou designado, antes da posse, declarará por escrito não ter relação familiar ou de parentesco que importe prática vedada na forma do artigo 2º.

Art. 5º Os Presidentes dos Tribunais, dentro do prazo de noventa dias, contado da publicação deste ato, promoverão a exoneração dos atuais ocupantes de cargos de provimento em comissão e de funções gratificadas, nas situações previstas no art. 2º, comunicando a este Conselho.

Parágrafo único Os atos de exoneração produzirão efeitos a contar de suas respectivas publicações.

Art. 6º O Conselho Nacional de Justiça, em cento e oitenta dias, com base nas informações colhidas pela Comissão de Estatística, analisará a relação entre cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão, em todos os Tribunais, visando à elaboração de políticas que privilegiem mecanismos de acesso ao serviço público baseados em processos objetivos de aferição de mérito.

Art. 7º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Relação familiar		
I - Cônjuge ou companheiro.		
II - Relação de parentesco até o 3º grau, inclusive.		
II.1 - Parentesco natural e civil.		
Linha reta	Ascendente	a) pais - 1º grau b) avós - 2º grau c) bisavós - 3º grau
	Descendente	a) filhos - 1º grau b) netos - 2º grau c) bisnetos - 3º grau
Linha colateral		a) irmãos - 2º grau b) tios e sobrinhos – 3º grau
II.2 - Parentesco por afinidade		
Linha reta	Ascendente	a) sogros (pais do cônjuge ou companheiro) - 1º grau b) padrasto ou madrasta - 1º grau c) padrasto ou madrasta do cônjuge ou companheiro - 1º grau d) avós do cônjuge ou companheiro - 2º grau e) bisavós do cônjuge ou companheiro - 3º grau
	Descendente	a) genro ou nora (cônjuge ou companheiro dos filhos) - 1º grau b) enteados (filhos do cônjuge ou companheiro) - 1º grau c) filhos dos enteados (netos do cônjuge ou companheiro) - 2º grau d) netos dos enteados (bisnetos do cônjuge ou companheiro) - 3º grau
Linha colateral		a) cunhados - 2º grau b) tios e sobrinhos do cônjuge ou companheiro - 3º grau



ANEXO V

DECLARAÇÃO

Identificação da Empresa:

Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
Telefone:

Na condição de sócio(s) da empresa identificada acima, para fins de contratação decorrente do Pregão Eletrônico n.º xxx/2016, declaro(amos) não incorrer na vedação do inciso VI do art. 2º da Resolução CNJ 7/2005, acrescentado pela Resolução CNJ 229/2016.

A presente Declaração abrange um período de seis meses anteriores a esta data.

Local e data

Sócio 1

Sócio 2

Sócio 3



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PE – 079/2016

No dia ___ de _____ de 2016, no Tribunal Superior do Trabalho, registra-se o preço da empresa abaixo identificada para aquisição de materiais para cursos, palestras e outros eventos, em arte final fornecida pelo Contratante, conforme descrito no quadro abaixo, resultante do Pregão Eletrônico n.º 079/2016. As especificações técnicas constantes do processo administrativo TST 502.876/2016-9, bem assim os termos da proposta, integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Este registro de preços tem a vigência de um ano, até ___ de _____ de 2017.

Item	Especificação	Unidade	Quantidade registrada	Pedido mínimo por compra	Preço unitário registrado
1	Revista com miolo em papel reciclado, 90 g/m ² , impressão 4/4 cores, formato 42,0 x 15,0 cm (aberto), contendo 5 folhas no formato aberto e 10 folhas em formato fechado, além de capa e contracapa; capa em papel reciclado 150 g/m ² , impressão 4/4 cores, no mesmo formato do miolo; encadernação canoa grampeada (formato paisagem) de fora para dentro com 2 grampos, ficando no formato 21,0 x 15,0 cm (fechado); acondicionadas em papel Kraft natural, contendo 100 unidades cada embalagem.	Unidade	50.000	1.000	
2	Folhas adicionais para a revista especificada no item anterior, em papel reciclado 90 g/m ² , impressão 4/4 cores, formato 42,0 x 15,0 cm (aberto) e 21,0 x 15,0 cm (fechado), para serem agregadas às revistas cuja arte final exija maior número de páginas.	Unidade	20.000	1.000	
3	Folder confeccionado em papel couché fosco 150 g/m ² , impressão 4/4 cores, com 3 dobras, formato 63,5 x 30,0 cm (aberto) e 16,0 x 30,0 cm (fechado), acondicionadas em papel Kraft natural, contendo 100 unidades cada embalagem.	Unidade	50.000	1.000	
4	Cartaz confeccionado em papel couché L1 150 g/m ² , impressão 4/0 cores, formato A3 (29,7 x 42,0 cm), acondicionadas em papel Kraft natural, contendo 100 unidades cada embalagem.	Unidade	80.000	1.000	
5	Bloco confeccionado em papel reciclado, 75 g/m ² , cor palha clara, composto de, no mínimo 70% de	Bloco	8.000	500	



Item	Especificação	Unidade	Quantidade registrada	Pedido mínimo por compra	Preço unitário registrado
	aparas pré-consumo e o restante de aparas pós-consumo, impressão 4/0 cores, medindo 14,5 x 20 cm, bloco 15 x 1, encadernação com cola vermelha na cabeça; capa e miolo (arte final da capa diferente da arte do miolo), com contracapa em papel Kraft natural, 80 g/m ² , acondicionados em papel Kraft natural, contendo 20 unidades cada embalagem.				
6	Calendário com 14 (catorze) lâminas; todas as lâminas com impressão em policromia frente e verso, em papel reciclado de gramatura 170g/m ² , sendo cada lâmina no tamanho 14,0 cm x 24,0 cm; base medindo 39cm aberta (sendo dobrada em formato triangular de 16x7x16cm x25cm em papelão revestido com papel reciclado em gramatura 115g/m ² , também com impressão em policromia; e acabamento em espiral do tipo wire-o, acondicionados a cada 100 unidades. ● Foto ilustrativa nº 1 do anexo II.	Unidade	20.000	2.000	
7	Pasta na cor preta, em formato retangular, estrutura de papelão rígido, revestimento externo de couro sintético liso sobre espuma de 3 mm, lombada de 5 cm. Formato aberto: dimensões de 55,50 cm de comprimento x 36,50 cm de largura. ● Lado direito (face interna): com encaixe de 29,70 cm x 24,25 cm para papel na parte superior; ● Lado esquerdo (face interna): com porta-cartão, dimensões 13,5 cm x 12,5 cm, dividido em 3 compartimentos, em couro sintético liso; 3 divisórias, uma sobreposta à outra, sendo a face visível de couro sintético camurçado e revestimento interno de TNT; ● Orifício localizado na face interna, com 1 cm de diâmetro, centralizado (horizontalmente) na lombada para armazenar caneta; Formato fechado: dimensões de 27,25 cm x 36,50 cm, capa com gravação na cor dourada. Observar arte final a ser fornecida pelo TST. ● Fotos ilustrativas n ^{os} 2, 3, 4 e 5 do anexo II. Poderá haver uma arte final	Unidade	150	1	



Item	Especificação	Unidade	Quantidade registrada	Pedido mínimo por compra	Preço unitário registrado
	diferente para cada pedido, respeitando a quantidade referente ao pedido mínimo da ata de registro de preços.				
8	<p>Pasta na cor marrom, com cantos arredondados, estrutura de papelão rígido, revestimento externo de couro sintético sobre espuma PU de 3 mm, interno em forro de nylon resinado e magnetado, com lombada de 3 cm e miolo interno de reforço.</p> <p>Formato aberto: dimensões de 36 cm de largura x 54,5 cm de comprimento, em couro sintético, para acabamento dos cursores do zíper. Face interna composta de:</p> <ul style="list-style-type: none">• Lado direito (face interna): encaixe de 29,70 cm x 24,50 cm para bloco/papel na parte superior;• Lado esquerdo (face interna): bolso interno (em 2 camadas para firmeza adequada para anexar documentos), com compartimento sobreposto para cartão de 9,6 cm de comprimento x 5,5 cm de largura, em couro sintético; presilha para caneta em material elástico de 75% poliéster e 25% elastodieno, na cor preta. Formato fechado: dimensões de 25,75 cm x 36 cm, fechamento em três lados com zíper espiral nº 8 e dois cursores, abrindo em sentidos opostos. Estampa frontal em baixo relevo. Observar arte final a ser fornecida pelo TST.• Fotos ilustrativas n.ºs 6, 7, 8 e 9 do anexo II. Poderá haver uma arte final diferente para cada pedido, respeitando a quantidade referente ao pedido mínimo da ata de registro de preços.	Unidade	1.000	100	
9	<p>Pasta em papel cartão supremo, 300 g/m², dupla face na cor branca, modelo fechado medindo 25,2 cm de largura x 38 cm de comprimento, aba de 14,0 cm, em impressão 4/0; modelo aberto medindo 38 cm de largura x 61 cm de comprimento com fechamento em elástico, corte para porta-caneta e dois furos circulares separados por 12,5 cm para fixação de elástico; o elástico deverá ser roliço e na cor preta, com 54 cm de comprimento e aproximadamente 2,5 mm de diâmetro,</p>	Unidade	5.000	1.000	



Item	Especificação	Unidade	Quantidade registrada	Pedido mínimo por compra	Preço unitário registrado
	com ponteira metálica em cada extremidade. - parte externa plastificada em BOPP brilho (as abas não deverão ser plastificadas para facilitar a fixação da cola); - parte interna fosca para facilitar a fixação da cola da aba. - as pastas deverão ser entregues montadas e coladas. Observar arte final a ser fornecida pelo TST. ● Imagens ilustrativas n ^{os} 10, 11 e 12 do anexo II. Poderá ser apresentada arte final diferente para cada pedido, respeitando a quantidade referente ao pedido mínimo da ata de registro de preços.				
10	Pasta em papel cartão reciclado, 300 g/m ² , cor palha clara; composto de fibras recicladas, com 70% de aparas pré-consumo e de 30% de aparas pós-consumo; modelo fechado medindo 25,2 cm de largura x 38 cm de comprimento, aba de 14,0 cm, em impressão 4/0; modelo aberto medindo 38 cm de largura x 61 cm de comprimento com fechamento em elástico, corte para porta-caneta e dois furos circulares separados por 12,5 cm para fixação de elástico; o elástico deverá ser roliço e na cor preta, com 54 cm de comprimento e aproximadamente 2,5 mm de diâmetro, com ponteira metálica em cada extremidade. - as pastas deverão ser entregues montadas e coladas. Observar arte final a ser fornecida pelo TST. ● Imagens ilustrativas n ^{os} 10, 11 e 12 do anexo II. Poderá ser apresentada arte final diferente para cada pedido, respeitando a quantidade referente ao pedido mínimo da ata de registro de preços.	Unidade	5.000	1.000	
11	Pasta para eventos tipo envelope, em PVC expandido 0,40mm, face interna lisa e face externa sarjada, cor fumê, com soldas de 2 mm, com bolso ou visor de identificação com corte em	Unidade	1.000	100	



Item	Especificação	Unidade	Quantidade registrada	Pedido mínimo por compra	Preço unitário registrado
	<p>meia lua, e porta canetas, com as seguintes dimensões: Formato aberto:</p> <ul style="list-style-type: none">• parte de trás: lado direito com 420 mm e esquerdo com 372 mm, incluída a solda de 2 mm, com 365 mm de base, com a extremidade inferior reta e a superior em diagonal, com vinco de 2 mm a 258 mm da base, formando uma aba para fechamento da pasta, com gravação em baixo relevo e porta canetas; o porta canetas com 85x20 mm, soldado no vinco interno da face traseira, centralizado, a 140 mm de cada lado; o gravação: em baixo relevo, na aba.• parte da frente: 365x222 mm, incluída a solda de 2 mm, com fole, este formado de uma dobra para fora, vincada a 26 mm de cada extremidade, com retorno de 10 mm, de modo que a parte externa do fole tenha 330 mm, com bolso de identificação; o bolso de identificação 95x67 mm, com solda de 1mm colocado a 20 mm da base e 42 mm da lateral esquerda, com cavidade tipo meio círculo à direita, com 10 mm de raio, para facilitar a inserção e extração de etiqueta de identificação. <p>Formato fechado: 365x260 mm. Observar arte final a ser fornecida pelo TST.</p> <ul style="list-style-type: none">• Fotos ilustrativas n^{os} 13 e 14 do anexo II. Poderá haver uma arte final diferente para cada pedido, respeitando a quantidade referente ao pedido mínimo da ata de registro de preços.				
12	<p>Pasta Zip Zap, em PVC sarja (fosco), com fecho tipo zip e com impressão silk (policromia de até 10x15) em apenas um lado, espessura de 0,2 mm e tamanhos entre 23/26 cm de altura e 33/36 cm de largura (para documentos A4).</p> <ul style="list-style-type: none">• Imagem ilustrativa nº 15 do anexo II.	Unidade	200	100	
13	<p>Pasta envelope em nylon 600, nas cores bege-pérola, azul royal ou vinho, medindo aproximadamente 40 x 30 cm, um compartimento com</p>	Unidade	5.000	1.000	



Item	Especificação	Unidade	Quantidade registrada	Pedido mínimo por compra	Preço unitário registrado
	fechamento em toda extensão superior em zíper nº 06, com duas alças de mão em cadarço de nylon de 30 mm, impressão em policromia, personalizada com arte final a ser fornecida pelo contratante. A cada pedido será escolhida uma das cores, a critério do contratante, respeitado o pedido mínimo. ● Foto ilustrativa nº 16 do anexo II.				
14	Caneta esferográfica retrátil, em corpo plástico branco, tinta azul, comprimento total de 140 mm (variação de 10% + ou -), botão de acionamento e ponteira cromados, clipe de plástico preto, apoiador emborrachado na cor preta, personalizada em policromia com arte final a ser fornecida pelo contratante. ● Foto ilustrativa nº 17 do anexo II.	Unidade	8.000	1.000	
15	Pen Drive Card (Pen Card ou Pen Drive Cartão) Especificações técnicas: Da memória flexível (Pen Drive) - Capacidade de armazenamento de no mínimo 4GB - Interface USB 2.0 - Velocidade de leitura mínima de 10MB/s - Velocidade de escrita/gravação mínima de 4,5MB/s - Compatível com Windows 8, Windows 7, Windows Vista e Windows XP (SP2); - Sistema Plug and Play; Do cartão plástico - Material: plástico PVC; - Dimensões aproximadas: 85 x 54,2x2,95 mm; - Impressão (gravação) digital UV, 4/0, somente na parte frontal do cartão, personalizada com arte final fornecida pelo contratante. Garantia: 3 meses do cartão e da memória.	Unidade	2.000	1.000	
16	Pen Drive Card (Pen Card ou Pen Drive Cartão) Especificações técnicas: Da memória flexível (Pen Drive) - Capacidade de armazenamento de no mínimo 4GB - Interface USB 2.0	Unidade	6.000	1.000	



Item	Especificação	Unidade	Quantidade registrada	Pedido mínimo por compra	Preço unitário registrado
	<ul style="list-style-type: none">- Velocidade de leitura mínima de 10MB/s- Velocidade de escrita/gravação mínima de 4,5MB/s- Compatível com Windows 8, Windows 7, Windows Vista e Windows XP (SP2);- Sistema Plug and Play;Do cartão plástico- Material: plástico PVC;- Dimensões aproximadas: 85 x 54,2x2,95 mm;- Impressão (gravação) digital UV, 4/0, somente na parte frontal do cartão, personalizada com arte final fornecida pelo contratante. Garantia: 3 meses do cartão e da memória.				
Empresa vencedora: ... CNPJ: Endereço: CEP: Telefone: (..) Fax: (..) E-mail:					

Dirley Sérgio de Melo
Secretário de Administração
Tribunal Superior do Trabalho

Nome
Cargo
Empresa

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