

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 088/2016

O Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, por intermédio de seu Pregoeiro, designado pelo Decreto Judiciário nº 164/2016, datado de 05/02/2016, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação, na modalidade **Pregão Eletrônico, do Tipo Menor Preço, destinado exclusivamente à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**, conforme disposições fixadas neste edital e seu(s) anexo(s). Tal procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 117/2015, Decretos Federais de nº 3.555/2000, 3.693/2000 e 5.450/2005, Decreto Estadual nº 7.468/2011 e, subsidiariamente, às normas da Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Estadual nº 17.928/2012, em atendimento ao processo administrativo de nº 201606000016518.

DATAS E HORÁRIOS

Recebimento das propostas: a partir das 08h00 do dia 06/10/2016

Abertura das propostas: às 08h00 do dia 07/10/2016

Início da sessão de disputa de preços: às 11h00 do dia 07/10/2016

OBJETO

1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa gráfica especializada em serviços de impressão, encadernação e acabamento em policromia do Relatório final de Gestão 2015-2017 do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, compatíveis com as especificações contidas neste edital e seus anexos.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

e-mail : rcpina@tjgo.jus.br
fax : (062) 3236 2428
fone : (062) 3236 2433

2. Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de

Rua 19, Qd. A8, Lt. 06, Anexo I do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, 3º andar, Setor Oeste,
Goiânia, Goiás – CEP 74120-100 – Telefones (62) 3236-2433/2435 – Fax (62) 3236-2428 - www.tjgo.jus.br



compreensão ou interpretação do edital e seus anexos, deverão ser formulados por escrito, ao Pregoeiro, preferencialmente via e-mail, em até 3 (três) dias úteis antecedentes à apresentação das propostas.

As consultas serão respondidas e publicadas no site do Tribunal de Justiça (www.tjgo.jus.br), na página da licitação, no link Relatório 2016.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

4. Os trabalhos serão conduzidos por servidor(a) do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, nomeado(a) Pregoeiro(a), designado(a) pelo Decreto Judiciário nº 164/2016, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Sistema "licitações-e" constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A.

RECURSOS FINANCEIROS

5. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta do(s) Programa(s) de Trabalho 2016.0452.02.061.4001.4001 (apoio administrativo), tendo por elemento(s) de despesa(s): 3.3.90.39.33 (Serviços Gráficos).

IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

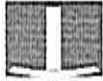
6. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório através de petição de impugnação a ser encaminhada ao Pregoeiro, via e-mail, assinada e digitalizada, ou ao Protocolo Administrativo do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás.

7. Não será admitida a impugnação do Edital via fax.

8. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição de impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da petição via e-mail ou quando do recebimento na Secretaria da Comissão Permanente de Licitação.

9. Acolhida a petição contra o ato convocatório, serão designadas novas datas para a realização do certame.

10. Não serão conhecidas impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado para



responder pela empresa interessada.

RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTA

11. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para apresentação e abertura da(s) proposta(s), atentando também para a data e horário de início da disputa.

REFERÊNCIA DE TEMPO

12. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília-DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

13. Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos.

14. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) não possuam, em seu objeto social, a faculdade para prestação dos serviços objeto desta licitação;
- b) estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária com o Tribunal de Justiça do Estado de Goiás;
- c) sejam declarados inidôneos em qualquer esfera da Administração Pública;
- d) estejam sob falência, concordata, recuperação judicial, dissolução ou liquidação.

CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

15. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País.

16. Para fins da obtenção de senhas, conforme o item anterior, as pessoas jurídicas ou empresas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar demais



atos e operações no licitações-e.

17. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar, junto ao Banco do Brasil, cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

18. A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, devidamente justificado.

19. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

20. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

PARTICIPAÇÃO

21. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

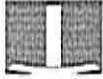
22. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site <http://www.licitacoes-e.com.br>, opção “**Acesso Identificado**”.

23. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

24. O certame será conduzido pelo Pregoeiro(a), que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao



certame;

- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

25. A partir do horário previsto no edital, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro(a) a avaliar a aceitabilidade das propostas.

26. Quando da apresentação da proposta, para análise e aceitabilidade do Pregoeiro(a), deverá ser informado, no campo de apresentação das propostas, a descrição resumida dos serviços e o valor total do lote. O descumprimento implicará na desclassificação da proposta e conseqüente impossibilidade de participação na fase de lances.

27. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

28. Serão aceitos lances com valores inferiores ao último lance registrado no sistema. Também serão aceitos lances, por parte de uma mesma empresa, inferiores ao lance por ela ofertado anteriormente, mesmo que não supere o lance de menor valor registrado pelas concorrentes.

29. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

30. A etapa de lances da sessão pública será dividida em duas fases sendo a primeira, conduzida e encerrada pelo Pregoeiro(a) mediante aviso de fechamento iminente dos lances, e a segunda, resultante do transcurso de tempo randômico, de até trinta minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

31. Facultativamente, o Pregoeiro(a) poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subseqüente transcurso do tempo randômico. Após o encerramento da fase de



lances, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta, diretamente à proponente que tenha apresentado o lance de menor valor, buscando a obtenção de melhor oferta, bem como decidir sobre sua aceitação.

32. O sistema informará, quando for o caso, a proposta de menor preço após negociação e decisão pelo Pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor.

33. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

34. A proponente, primeira classificada, deverá apresentar obrigatoriamente, via e-mail, no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos após o fechamento da sala de disputa, a proposta de preços atualizada e a documentação para fins de classificação e habilitação. Todos os documentos deverão ser originais, assinados e encaminhados em extensão "pdf". Após o recebimento o Pregoeiro verificará o cumprimento das exigências contidas neste Edital.

35. Estando a documentação e a proposta de preços em conformidade com as exigências do Edital, a licitante será declarada vencedora do certame no sistema licitações-e.

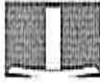
36. Os documentos remetidos por meio eletrônico poderão ser solicitados a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro(a).

37. Será desclassificada a empresa que descumprir o prazo estabelecido, sendo facultado ao Tribunal de Justiça convocar a(s) empresa(s) remanescente(s), obedecida a ordem de classificação.

38. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e, em sendo aceita a proposta, avaliará a habilitação do participante, situação essa que acontecerá sucessivamente, até a apuração de uma proposta aceitável e de documentação que atenda às exigências do Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro(a) poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

39. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado.

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO



40. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO por lote**, observadas as especificações contidas neste Edital.

41. Em obediência ao disposto no art. 40, X, da Lei nº 8.666/93, serão considerados, como preços máximos aceitáveis, os valores unitários e global orçados pela Administração.

42. Será desclassificada proposta manifestamente inexequível, assim entendida a que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

43. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro(a) 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.

44. A proposta atualizada deverá conter:

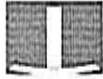
- a) nome ou razão social da proponente, número do CNPJ, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail);
- b) especificação dos serviços ofertados, de forma detalhada, contemplando todas as especificidades constantes do termo de referência, anexo deste edital;
- c) valores unitário e total dos serviços;
- d) validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias e;
- e) data e assinatura da proponente.

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA HABILITAÇÃO

45. Para habilitação a licitante deverá apresentar documentação abaixo discriminada, colocada na ordem sequencial deste Edital.

45.1. documentação relativa à habilitação jurídica:

- a) prova de constituição da empresa, apresentada da seguinte forma:
 - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
 - inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova da diretoria em exercício, no caso de sociedades civis;
 - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para



funcionamento, expedido pelo órgão competente, se a atividade relativa ao objeto desta licitação assim o exigir;

b) comprovação da condição de MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE através de "Declaração de Enquadramento" devidamente certificada pela Junta Comercial competente ou certidão que comprove tal condição, emitida pela Junta Comercial, no presente exercício.

b.1) no que tange à declaração de enquadramento ou certidão de comprovação da qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte não será aceita outra documentação senão aquela emitida e/ou certificada (deferida) pela Junta Comercial competente, consoante determinação do art. 8º da Instrução Normativa nº 103, de 22/05/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio (DNRC).

45.2. documentação relativa à regularidade fiscal:

- a)** prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b)** prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedida pela Caixa Econômica Federal;
- c)** prova de regularidade para com a Fazenda Pública Federal do domicílio ou sede da empresa interessada mediante Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União bem como as Contribuições Sociais;
- d)** prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual do domicílio ou sede da empresa interessada, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado ou Distrito Federal;
- e)** prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado de Goiás;
- f)** prova de regularidade para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede da empresa interessada, expedida pela Prefeitura Municipal, quando couber;
- g)** prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho;

45.2.1. Para as licitantes com sede em Estados Federativos em que a comprovação da regularidade junto à Fazenda Pública Estadual se dê através de duas certidões, uma relativa a tributos mobiliários e outra a tributos imobiliários, somente será exigida, para a habilitação neste certame, a primeira.

45.3. documentação relativa à qualificação técnica:

a) comprovação da capacitação técnico-operacional da empresa através de um ou mais atestados de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de



direito público ou privado, atuante no mercado nacional, comprovando a prestação de serviços com características semelhantes às do objeto licitado.

45.4. documentação relativa à qualificação econômico-financeira:

a) certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da empresa, emitida num período máximo de trinta (30) dias anteriores à data de realização do certame;

b) 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 encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

45.4.1. Serão considerados aceitos o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) publicados em Diário Oficial;

b) publicados em jornal;

c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

d) por cópia ou fotocópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

45.4.2. As empresas constituídas no presente exercício civil, deverão apresentar o balanço de abertura ou o último balanço patrimonial levantado.

45.5. declarações:

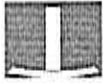
a) declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fato superveniente que possa impedir a sua habilitação neste certame;

b) declaração de cumprimento pleno dos requisitos de habilitação;

c) declaração de fiel observância do disposto no artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal, nos termos da Lei Federal nº 9.854/99, art. 1º, na forma seguinte:

"Declaramos para fins de licitação junto ao Tribunal de Justiça do Estado de Goiás e sob as penas da lei, não ter em nosso quadro de empregados qualquer trabalhador menor de 16 (dezesseis) anos de idade, exceto maiores de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz. Declaramos ainda que nenhum trabalhador menor de 18 (dezoito) anos exerce trabalho noturno, perigoso ou insalubre em nossa empresa."

d) Declaração da proponente, de não possuir vínculo com o Poder Judiciário, nos termos do art. 3º da Resolução nº 07, alterada pela Resolução nº 09, de 06 de



dezembro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça, na forma seguinte:

“Declaramos para fins de licitação junto ao Tribunal de Justiça do Estado de Goiás e sob as penas da lei, ter conhecimento da vedação da 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 juizes vinculados a esse Tribunal.”

46. Os documentos necessários à habilitação somente poderão ser apresentados se originais ou por cópia autenticada em cartório competente ou por cópia autenticada por servidor do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás ou publicados em órgão da imprensa oficial.

47. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos requeridos no presente Edital e seu(s) Anexo(s).

48. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seu(s) Anexo(s), o Pregoeiro considerará a proponente inabilitada.

49. Os documentos exigidos no subitem 45.2, letras “b” a “g” deste edital, terão seus prazos de validade adstritos aos estabelecidos pelos respectivos órgãos expedidores. Caso não apresentem prazo de validade, somente serão aceitos se expedidos num período máximo de 60 (sessenta) dias antecedentes à abertura dos envelopes de habilitação.

50. Havendo qualquer restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação em virtude do benefício concedido pela Lei Complementar Estadual nº 117/2015, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

51. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato.

52. A prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) não será considerada como documento concernente à regularidade fiscal para fins do item anterior.



DOS RECURSOS

53. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

54. Após declarado o vencedor, o sistema abrirá opção para os proponentes recorrerem das decisões do Pregoeiro podendo fazê-lo por um período de 24 (vinte e quatro) horas, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis, necessariamente via e-mail e em extensão "pdf" e em texto editável, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados, para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

55. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, no prazo acima estabelecido, importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro(a) autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

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

57. Os recursos contra decisões do Pregoeiro terão efeito suspensivo nos termos do art. 109, § 2º da Lei nº 8.666/93.

58. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

59. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Secretaria da Comissão Permanente de Licitação, no 3º (terceiro) andar, do Anexo I do Tribunal de Justiça, à Rua 19, Q.A8, Lt. 06, Setor Oeste, em Goiânia-GO.

DA ADJUDICAÇÃO

60. Constatado o atendimento das exigências fixadas no ato convocatório, a licitante será declarada vencedora sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

DO EMPENHO

Rua 19, Qd. A8, Lt. 06, Anexo I do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, 3º andar, Setor Oeste,
Goiânia, Goiás – CEP 74120-100. Telefones (62) 3236-2433/2435 – Fax (62) 3236-2428 - www.tjgo.jus.br



61. À licitante vencedora será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, improrrogáveis, para retirada da Nota de Empenho, após convocação promovida pela Divisão de Compras, sob pena de decair o direito de fornecimento.

62. A empresa adjudicatária para aceitar e receber a Nota de Empenho poderá solicitar expressamente à Divisão de Compras do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás o seu envio via fax ou e-mail.

63. A recusa injustificada da empresa adjudicatária em aceitar ou retirar a Nota de Empenho, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legais.

64. É facultado ao Tribunal de Justiça, quando o convocado não retirar a Nota de Empenho, no prazo e condições estabelecidos, convocar, respeitando a ordem de classificação, licitante remanescente para, estando o mesmo habilitado, efetuar o fornecimento, no prazo e condições por ele propostas.

DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

65. Os serviços, objeto desta licitação, deverão ser prestados sob a direção, coordenação e fiscalização da Diretoria de Planejamento do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, nos prazos, quantidades e condições, estabelecidos nos itens 2 (dois), 4 (quatro) e 5 (cinco) do Termo de Referência.

65.1. Os serviços licitados deverão ser impressos e executados, em **Goiânia-Goiás**, devido à necessidade de acompanhamento presencial para a sua criação, aprovação e distribuição na Corte do TJGO, no final da gestão. A **data limite para a entrega** completa do serviço (impressão, encadernamento e acabamento do livro Relatório de Gestão 2015/2017 e a gravação dos CDs é de **15** (quinze) dias úteis a contar da data de emissão da nota de empenho, com previsão de limite máximo para **até 10/01/2017**.

DO PAGAMENTO

66. O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento definitivo do objeto da licitação, mediante apresentação da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(ais), devidamente atestada(s) pelo setor competente.

67. Caso o pagamento ocorra após o prazo estabelecido no item anterior, por responsabilidade exclusiva do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, sobre o mesmo incorrerá multa de mora com base no INPC do IBGE, *pro rata temporis*, ou por outro índice substitutivo pactuado em comum acordo entre as partes.



DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

68. Entregar os serviços em conformidade com o estabelecido no edital e anexo(s);

69. Comunicar ao titular da Secretaria de Gestão Estratégica, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento.

70. Assumir a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da adjudicação desta Licitação, consoante o disposto no art. 71 da Lei nº 8.666/93.

71. Aceitar, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor da compra.

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

72. Comunicar à empresa vencedora todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a contratação e prestação dos serviços.

73. Efetuar, após apresentação da Nota Fiscal, o recebimento e aceite dos serviços.

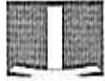
74. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a empresa contratada entregar fora das especificações do edital e anexo(s).

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

75. Pela inexecução total ou parcial do contrato ou pelo descumprimento das condições deste edital, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado, segundo a extensão da falta cometida, as seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;



c) multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento e/ou do serviço não realizado;

d) multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor da parte do fornecimento e/ou do serviço não realizado, para cada dia subsequente ao trigésimo.

76. As multas serão descontadas de qualquer crédito da empresa contratada. Na inexistência de créditos que respondam pelas multas, a contratada deverá recolhê-las nos prazos que o Tribunal de Justiça determinar ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

77. Se o total das multas atingir um valor igual a 10% (dez por cento) do preço total do objeto, este será rescindido a exclusivo critério do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, sem prejuízo da apuração das perdas e danos.

78. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

79. A suspensão de participação em licitação e o impedimento de contratar com a Administração serão graduados pelos seguintes prazos:

a) 6 (seis) meses, nos casos de:

a.1) aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

a.2) alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida.

b) 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução do objeto, do serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.

c) 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

c.1) entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

c.2) paralisação de serviço ou do fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

c.3) praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da administração estadual;

c.4) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

80. Ao licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação e/ou declaração falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sendo descredenciado do Cadastro de Fornecedores,



sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato (quando for o caso) e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

81. O licitante que praticar a infração prevista no item 79, alínea "c", será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando ressarcida a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da respectiva sanção.

82. As penalidades e suspensão de licitar serão obrigatoriamente publicadas no Diário de Justiça Eletrônico.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

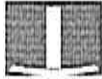
84. Como resultado das diligências acima referidas, objetivando um juízo de verdade real, será permitida, nos termos do art. 2º do Decreto Judiciário nº 409/03 c/c art. 11, inciso XIII, do Decreto Federal nº 3.555/00, a apresentação de documentação atualizada e regularizada na própria sessão, desde que a sua produção seja de fácil realização.

85. Fica assegurado ao Tribunal de Justiça o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

86. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas não sendo o Tribunal de Justiça, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório e de eventual cancelamento ou anulação do certame ou de parte de seu objeto.

87. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

88. 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 e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro(a) em contrário.



89. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Tribunal de Justiça.

90. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

91. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito ao fornecimento do objeto licitado.

92. A ata referente à sessão pública deste certame, além da publicação de seu extrato no Diário de Justiça Eletrônico, bem como os atos e os procedimentos relativos aos recursos interpostos e as respostas a eventuais pedidos de esclarecimento serão divulgados, para conhecimento público, na internet, no site <http://www.tjgo.jus.br> na página Licitação/Relatório 2016.

93. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 10.520/02, Lei Estadual nº 17.928/2012, Decreto Estadual nº 7.468/2011 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/1993, e à legislação comum, que se aplicará, inclusive, aos casos omissos.

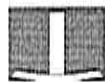
94. As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal, sendo as demais, formuladas por escrito até 03 (três) dias antes da realização do certame.

95. O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o desta Capital, com exclusão de qualquer outro.

Para conhecimento dos interessados, lavrou-se o presente edital, que será afixado no quadro da Secretaria da Comissão Permanente de Licitação, localizado no térreo do edifício do Palácio da Justiça, à Avenida Assis Chateaubriand, nº 195, Setor Oeste, em Goiânia-GO, estando a Secretaria à disposição dos interessados para mais informações, no horário de 08h00 às 18h00, através dos telefones (062) 3236-2433 e 3236-2435, fax (062) 3236-2432 ou pela internet, no endereço www.tjgo.jus.br.

Goiânia, 21 de setembro de 2016.

Rogério Castro de Pina
Pregoeiro



ANEXO I

EDITAL Nº 088/2016 – PREGÃO ELETRÔNICO

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – Do Objeto:

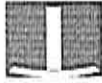
Contratação de empresa gráfica especializada em serviços de impressão, encadernação e acabamento em policromia do Relatório final de Gestão 2015-2017 do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás.

2 – Da Descrição dos Serviços:

2.1 – Serviços de Impressão, Montagem, Acabamento e Gravação de CD:

compreendendo entre aqueles serviços usuais os de: arte final, montagem, conferência dos fotolitos, das gravações das chapas e de impressão.

| ITEM | DESCRIÇÃO DO SERVIÇO | QUANT. |
|------|--|---|
| 01 | <p>LIVRO DO RELATÓRIO DE GESTÃO DO TJGO – 2016:</p> <p>MATERIAL DA CAPA: Dura, formato 25,5 x 25,5 cm fechado, em policromia, na cor azul - (5x1- pantone — 8563C, ou 8483C, ou 8485C), com aplicação de BOPP, verniz localizado e relevo seco de 15x15cm, em papel colchê 170gr. E da Folha guarda: 5/5 cores (pantone — 8563C, ou 8483C, ou 8485C) frente e verso em papel opalino 180g.</p> <p>IMPRESSÃO: - Capa em policromia em papel colchê 170 gr. E do Miolo, também em policromia, papel opalino 120gr, totalizando o livro, com 168 páginas e uma extra (flap), nas cores acima especificadas por cadernos, encadernação sulça com cola pur, ou costurada capa e rotulo dos CD's, abaixo discriminados:</p> <p>1. Miolo: 168 páginas, no papel opalino, sendo:</p> <ul style="list-style-type: none">- 120 páginas de 4x4 cores em 120gr.- 48 páginas de 5x5 cores em 180gr. <p>2. Lamina extra:- inclusão de 01 página (flap), de 4x4 cores, no formato 25,5 x 76,5, papel opalino 180gr.</p> <p>3. Capa de CD:- envelope para CD-frente e verso, formato 12,5 x 12,5 papel triplex 250gr, verniz uv localizado, na mesma cor utilizada na capa do livro.</p> <p>4. Adesivo:- impressão do adesivo a ser fixado no CD, nas cores da capa do livro virtual gravado.</p> | 200 unidades de cada item a discriminado, ou seja, (200 livros impressos e 200 virtuais). |
| Obs. | Todos os itens (livro e CD's deverão ser entregues lacreados com | |



| |
|----------------------|
| plástico involucro). |
|----------------------|

3 – Da Justificativa:

Este Relatório tem por finalidade apresentar os resultados, com análise dos projetos destacados nas metas do Plano de Gestão deste biênio, na Seção Plenária da Corte Especial do TJGO, em 31.01.2017, data do encerramento da administração atual. Com os produtos constantes do Relatório de Gestão, também se pretende:

- Apresentar os resultados e desdobramentos dos programas e projetos desenvolvidos ao longo da gestão e que não foram previstos no Plano Estratégico e de Gestão.
- Mapear as implicações e impactos a fim de confirmar o modelo de gerenciamento (eficiência, eficácia e efetividade), adotado na execução do Plano Estratégico 2015/2020.
- Demonstrar os resultados obtidos das metas nacionais, anualmente propostas pelo Conselho Nacional de Justiça, assim como os resultados da Meta Enasp-Estratégia Nacional.
- Dar transparência aos atos desta administração, em cumprimento às Resoluções do Conselho Nacional de Justiça - CNJ.
- Disponibilizar dados para embasar a elaboração do próximo Plano Estratégico e de Gestão.

4 – Condições de entrega, local e prazo.

Os serviços licitados deverão ser impressos e executados em **Goiânia-Goiás**, devido à necessidade de acompanhamento presencial para a sua criação, aprovação e distribuição na Corte do TJGO, no final da gestão. Igualmente, informamos que a data limite para a entrega completa do serviço (impressão, encadernamento e acabamento do livro Relatório de Gestão 2015/2017 e a gravação dos CDs) é de **15 (quinze) dias úteis** a contar da data de emissão da nota de empenho com previsão de limite máximo para até **10/01/2017**.

5 – Obrigações da Contratada

5.1 - Acusar o recebimento da Nota de Empenho;

5.2 - Entregar o objeto no prazo, no local e nas condições exigidas, inclusive informando previamente, sobre o horário de entrega dos trabalhos, junto à Secretaria de Gestão Estratégica, sala 418 do Ed. Palácio da Justiça;

5.3 – Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato;

5.4 – Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências, do Contratante;

5.5 – Manter durante o período de contratação, os atendimentos das condições de



habilitação exigidas na licitação;

5.6 – Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do objeto contratado;

5.7 – Comunicar ao Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, por escrito, qualquer anormalidade detectada;

5.8 – Emitir a Nota Fiscal com informação dos dados bancários e com a mesma descrição constante da nota de empenho.

6 – Obrigações da Contratante

6.1 – Emitir a Nota de Empenho e informar a contratada sobre a sua emissão;

6.2 – Providenciar local de estocagem para os materiais adquiridos;

6.3 – Atestar a Nota Fiscal apresentada pela contratada após conferir se os materiais entregues pela contratada correspondem à especificação descrita nesse termo e na proposta apresentada;

6.4 – Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela Contratada quando pertinentes à execução do objeto deste termo de referência;

6.5 – Efetuar o pagamento de acordo com a nota fiscal emitida pela contratada no prazo estabelecido neste termo de referência.

7 – Fiscalizações do Contrato/Gestor do Contrato

7.1 – A fiscalização contratual dos serviços será exercida pela Diretoria de Planejamento do Tribunal de Justiça de Goiás;

7.2 – O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços.

8 – Das Sanções Administrativas

8.1 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado, segundo à extensão da falta cometida, as penalidades previstas no Art. 87 da Lei 8.666/93 e Art. 7º da Lei 10.520/2002.

Goiânia, 22 de junho de 2016.

Luís Maurício Bessa Scartezini
Secretário de Gestão Estratégica

ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Validação pelo código: 421500, no endereço: <http://portaltj.tjgo.gov/proad/publico/validacaoDocumento>

ROGERIO CASTRO DE PINA

MEMBRO DA CPL E PREGOEIRO

SECRETARIA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Assinatura CONFIRMADA em 21/09/2016 às 14:56

EUNICE MACHADO NOGUEIRA

DIRETOR DE DIVISÃO

DIRETORIA DE PLANEJAMENTO DA SGE

Assinatura CONFIRMADA em 22/09/2016 às 09:18

CRISTINA XAVIER DOS SANTOS CAMPOS MARTINS

AUXILIAR JUDICIÁRIO

SECRETARIA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Assinatura CONFIRMADA em 22/09/2016 às 09:56



tribunal
do juiz
de paz de goiânia

PODER JUDICIÁRIO
Diretoria-Geral
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO II
EDITAL N° 008/2016 PREGÃO ELETRÔNICO
PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS

| ITEM | QUANT | UNIDADE | ESPECIFICAÇÃO | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|--------------------|-------|---------|--|----------------|----------------------|
| 1 | 200 | UND | <p>LIVRO DO RELATÓRIO DE GESTÃO DO TJGO</p> <p>MATERIAL DA CAPA: Dura, formato 25,5 x 25,5 cm fechado, em policromia, na cor azul - (5x1-pantone — 8563C, ou 8483C, ou 8485C), com aplicação de BOPP, verniz localizado e relevo seco de 15x15cm, em papel colchê 170gr. E da Folha guarda: 5/5 cores (pantone — 8563C, ou 8483C, ou 8485C) frente e verso em papel opalino 180g.</p> <p>IMPRESSÃO: - Capa em policromia em papel colchê 170 gr. E do Miolo, também em policromia, papel opalino 120gr, totalizando o livro, com 168 páginas e uma extra (flap), nas cores acima especificadas por cadernos, encadernação suíça com cola pur, ou costurada. Capa e rótulo dos CD's, abaixo discriminados:</p> <p>1. Miolo: 168 páginas, no papel opalino, sendo:</p> <ul style="list-style-type: none">- 120 páginas de 4x4 cores em 120gr;- 48 páginas de 5x5 cores em 180gr; <p>2. Lamina extra:- inclusão de 01 página (flap), de 4x4 cores, no formato 25,5 x 76,5, papel opalino 180gr.</p> <p>3. Capa de CD:- envelope para CD-frente e verso, formato 12,5 x 12,5, papel triplex 250gr, verniz uv localizado, na mesma cor utilizada na capa do livro.</p> <p>4. Adesivo:- impressão do adesivo a ser fixado no CD, nas cores da capa do livro virtual gravado.</p> <p>Obs.: Todos os itens (livro e CD's deverão ser entregues lacrados com plástico involucro).</p> | R\$ 202,42 | R\$ 40.484,00 |
| VALOR TOTAL | | | | | R\$ 40.484,00 |

Obs.: * São 200 (duzentas) unidades de cada item discriminado, ou seja, 200 livros impressos e 200 virtuais;
- Todos e quaisquer esclarecimentos relativos a prestação dos serviços deverão ser direcionados à Secretaria de Gestão Estratégica pelo telefone (062) 3216-2710 ou 3216-2153.

Goiânia, 21 de setembro de 2016

Rogério Castro de Pina
Pregoeiro

Assinado digitalmente por: ROGÉRIO CASTRO DE PINA, MEMBRO DA CPL E PREGOIEIRO; e outros, em 21/09/2016 às 14:56.
Validação pelo código: 421503, no endereço: <http://portal.tjgo.gov.br/portal/tribuna/validacaoDocumento>

ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Validação pelo código: 421503, no endereço: <http://portal.tjgo.gov.br/proad/publico/validacaoDocumento>

ROGERIO CASTRO DE PINA
MEMBRO DA CPL E PREGOEIRO
SECRETARIA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Assinatura CONFIRMADA em 21/09/2016 às 14:56

EUNICE MACHADO NOGUEIRA
DIRETOR DE DIVISÃO
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO DA SGE
Assinatura CONFIRMADA em 22/09/2016 às 09:18

CRISTINA XAVIER DOS SANTOS CAMPOS MARTINS
AUXILIAR JUDICIÁRIO
SECRETARIA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Assinatura CONFIRMADA em 22/09/2016 às 09:56