

Alterações realizadas no documento				
Item alterado	Cor	Observações	Data	Responsável pela alteração

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES - BENS

Atenção: todos os itens são de preenchimento obrigatório

Data:	18/05/2022
Número do PROAD aberto	Proad 10123/2022
Área Demandante:	Coordenadoria de Material e Logística
Área Requisitante:	Seção de Suprimentos

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

- Integrante Demandante:	João Santos Marinho Junior			
- Integrante Técnico:	Luiz Alexandre Lins Bianchini			
- Integrante Administrativo:	Titular:	Douglas Suetsugo Mitsuse	Suplente	Christiano Carneiro Ferreira

Contratação urgente?	<input type="checkbox"/>	Ata vence nos próximos 4 meses		
	<input type="checkbox"/>	Aquisição para serviço específico e urgente		
	<input type="checkbox"/>	Houve rescisão do contrato		
	<input checked="" type="checkbox"/>	<p><u>Necessidade urgente de substituição das estantes de aço, que se encontram em péssimo estado de conservação, bem como atender o aumento da demanda de processos que se encontram no arquivo ou irão ser arquivados.</u></p> <p>Outra justificativa:</p>		

CONTRATAÇÃO É URGENTE

Data prevista para entrega:	04/08/2022
-----------------------------	------------

Catálogo (CATMAT/CATSER) (Para preenchimento deste item, os integrantes administrativos irão auxiliar)	https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca
473527	

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO (Detalhamento da necessidade)

1.1 Descrição resumida do Objeto:

Aquisição de estantes de aço para Arquivo, com 07 (sete) prateleiras, com 06 (seis) vãos de 268 mm e 01 (um) vão de 468 mm, devidamente montada na localidade, destinada ao arquivo da Vara do Trabalho de Barretos.

1.2 Descrição Detalhada do Objeto:

- a) desmontável;
- b) com prateleiras reguláveis confeccionadas em chapa de aço 20 msg (0,91 mm) ou mais resistente, nas quantidades fixadas para cada modelo de estante (Secretaria e Arquivo), com reforço longitudinal tipo ômega em chapa 20 msg (0,91 mm) disposto abaixo das prateleiras. A face lateral de cada prateleira (espessura da prateleira) deverá ter 30 mm;
- c) com 04 (quatro) colunas de chapa de aço 13 msg (2,28 mm) ou mais resistente, dupla furação e sapata plástica em todos os pés da estante;
- d) com fechamento lateral com chapa de 22 msg (0,76 mm);
- e) contendo no fundo da estante 02 (dois) reforços longitudinais em forma de "X" em chapa de aço 14 msg (1,90 mm) ou mais resistente;
- f) sistema de fixação que permita a composição em módulos (conjunto de estantes). Se, na composição em módulos, forem necessários parafusos diferentes, tais acessórios ficarão a cargo da empresa contratada;
- g) deverá ser fornecida com os parafusos e porcas sextavados, usinados e zincados de ¼ x ½, caso o sistema de fixação proposto seja por meio dessas peças;
- h) os componentes em aço e acabamento em tratamento anti-ferruginoso devem possuir preparo pelo processo de fosfatização, pintura eletrostática e secagem em estufa;
- i) o acabamento deve estar com uniformidade de cor e dimensões, sem amassamentos, saliências de soldas e arestas, esfoliações, rebarbas, empenos e desbastes, não devendo apresentar bolhas, estrias, remendos grosseiros ou cantos pontiagudos que possam ferir pessoas ou danificar documentos.
- j) cor cinza claro;
- k) dimensões: 2,08 m de altura x 0,92 m de largura x 0,40 m de profundidade.

Obs.: 1. As estantes antigas permanecerão no mesmo local em que se encontram montadas para posteriormente doação por parte do TRT 15.

2. Serão aceitas medidas e dimensões dentro da margem de até 5% das descritas do objeto.					
Ou utilizar a tabela:					
Grupo/ Item	Descrição	Qtidade	Unidade	Marca / Modelo de referência	Observações
1	Estantes de aço para Arquivo, com 07 (sete) prateleiras, com 06 (seis) vãos de 268 mm e 01 (um) vão de 468 mm	170	UN		
1.2.1. Informar para quais itens é exigida marca/modelo específico obrigatório (Se sim, a indicação de marca deve ser respaldada de justificativa robusta, como manutenção de padrão já existente, compatibilidade, garantia de equipamentos, etc)					

2. ANÁLISE de VIABILIDADE	
2.1 Análise e comparação entre soluções/contratações identificadas:	
Não há outra soluções/objetos existentes no mercado.	
Justificativa (caso haja apenas uma solução no mercado)	

Pode ser utilizada a planilha abaixo para especificar as soluções identificadas:			
Solução	Solução 1	Solução 2	Solução 3
Descrição			
Vantagens			
Desvantagens			
Atende (Sim/Não)			

2.2 Escolha e justificativa da contratação (necessidade/motivação da contratação)	
Solução escolhida	A escolha desta contratação se justifica por não haver no mercado outras soluções/objetos
Justificativa	Necessidade deste órgão em suprir a demanda da Unidade Trabalhista de Barretos, haja vista a utilização de tal material para arquivamento de processos trabalhistas e documentos diversos.
Valor estimado	R\$97.500,10, sendo um valor estimado de R\$573,53 por unidade.
Outros	

2.2.1 Alinhamento Estratégico	http://portal.trt15.jus.br/plano-2021-2026	Selecione abaixo:
Promover o trabalho decente e a sustentabilidade		

2.2.2 Benefícios esperados (resultados a serem alcançados)	
<input checked="" type="checkbox"/>	Adequação das instalações físicas
<input checked="" type="checkbox"/>	Preservação das instalações
<input checked="" type="checkbox"/>	Manutenção da segurança dos usuários
<input type="checkbox"/>	Condecoração de autoridades em eventos promovidos por este Tribunal
<input type="checkbox"/>	Outro benefício:

2.2.3 Relação entre demanda prevista e quantidade de serviço a ser contratado	
O cálculo da demanda foi efetuado utilizando a quantidade de estantes que se encontram em péssimo estado de conservação, sendo necessário a substituição, bem como para a utilização de todo espaço físico disponibilizado para o Arquivo da Vara Trabalhista de Barretos.	

2.2.4 Necessidade de adequação do ambiente do Tribunal para viabilizar execução do serviço	
<input type="checkbox"/>	Alteração de layout
<input type="checkbox"/>	Instalação elétrica
<input checked="" type="checkbox"/>	Instalação lógica
<input type="checkbox"/>	Instalação de divisória
<input type="checkbox"/>	Outra adequação:

2.2.5. Há algum impacto ambiental na contratação deste serviço	
Não	

3. SUSTENTAÇÃO do CONTRATO		
3.1 Selecione as opções abaixo para análise quanto à existência ou não de contrato:		
<input type="checkbox"/>	Entrega imediata e integral ACIMA de 30 dias	
<input type="checkbox"/>	Obrigação futura, como, por exemplo, assistência técnica (EXCETO garantia do serviço ou fornecimento) ou por ser praxe de mercado a existência de contrato.	
Caso nenhum dos itens seja selecionado, CONTRATO DISPENSÁVEL e NÃO é necessário preenchimento deste item 3		
Nos termo do artigo 62, § 4º da Lei 8.666/1993 é DISPENSÁVEL o termo de contrato independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras.		

3.1.1 Caso nenhum dos itens seja selecionado, NÃO há a exigência de contrato. Porém, caso, mesmo assim, o Demandante queira a confecção de contrato, justificar abaixo:

3.2. Ações de transição contratual e de encerramento contratual Não se aplica

É necessário sobreposição contratual? Não se aplica

3.2.1. Entrega de versões finais dos produtos alvos da contratação e/ou Transferência final de conhecimentos da execução e a manutenção da contratação Não se aplica

3.2.2. Devolução de recursos materiais Não se aplica

3.2.3. Prazo de vigência do contrato a ser firmado e se poderá ser prorrogado. Não se aplica

4. ESTRATÉGIA para a CONTRATAÇÃO

4.1 Natureza do objeto Serviço não contínuo (escopo ou tempo limitado)

4.2 Parcelamento do objeto com demonstração da viabilidade ou não da divisão em grupos (agrupamento de itens em grupos)

<input checked="" type="checkbox"/>	Adjudicação por item, para maior competitividade e economicidade		
<input type="checkbox"/>	Grupos com vários itens	Justificativa:	
<input type="checkbox"/>	Grupo único, tendo em vista a padronização	Justificativa:	
<input type="checkbox"/>	Grupo único para que não afete o resultado ou a qualidade final do produto ou serviço	Justificativa:	
<input type="checkbox"/>	Outro:	Justificativa:	

4.3 Classificação do bem comum ou não: É possível especificar o serviço/objeto usando parâmetros usuais de mercado?

Sim	
Justificativa:	Bem comum, tendo em vista que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado

4.4 Modalidade e o tipo de licitação com a indicação e a justificativa para as escolhas

Pregão eletrônico

4.4.1 Forma de julgamento:

Menor preço

4.4.2 Forma de adjudicação (com a indicação e justificativa da forma escolhida, demonstrando se o objeto pode ser adjudicado a uma ou a várias empresas, se por itens ou por grupo de itens)

Por item. Critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para a Administração Pública é a de menor preço

4.4.3. Especificação da legislação a ser utilizada nesta contratação, conforme artigo 191 da Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações).

Conforme Despacho da Secretaria da Administração nos autos do PROAD nº 603/2021, serão utilizadas as Leis nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e nº 10.520, de 17 de julho de 2002 até o decurso de 2 (dois) anos da publicação oficial da Nova Lei de Licitações, Lei nº 14.133/2021.

Art. 191. Até o decurso do prazo de que trata o inciso II do caput do art. 193, a Administração poderá optar por licitar ou contratar diretamente de acordo com esta Lei ou de acordo com as leis citadas no referido inciso, e a opção escolhida deverá ser indicada expressamente no edital ou no aviso ou instrumento de contratação direta, vedada a aplicação combinada desta Lei com as citadas no referido inciso.
Parágrafo único. Na hipótese do caput deste artigo, se a Administração optar por licitar de acordo com as leis citadas no inciso II do caput do art. 193 desta Lei, o contrato respectivo será regido pelas regras nelas previstas durante toda a sua vigência.

4.5 Classificação orçamentária com indicação da fonte de recurso

A ser oportunamente preenchida pela Secretaria de Orçamento e Finanças.

4.6 Equipe de Gestão da Contratação com indicação dos integrantes

Gestor do Contrato:	Não se aplica
Fiscal Demandante do Contrato (Fiscal):	Não se aplica
Fiscal Técnico do Contrato:	Não se aplica
Fiscal Administrativo	Não se aplica

5. PREVISÃO DE CUSTOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

R\$97.500,10, sendo um valor estimado de R\$573,53 por unidade.

6. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

É SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)?

Não

6.1 Fundamentação para a opção por SRP:

Não se aplica

6.2 Histórico de consumo:

Não se aplica
6.3 Estimativa de consumo:
Não se aplica
6.4 Quantidade para Consumo Imediato:
Não se aplica
6.5 Estimativa de periodicidade de aquisição:
Não se aplica
6.6 Quantidade mínima a ser solicitada em cada pedido:
Não se aplica
6.7 TRT-15 É GERENCIADOR OU PARTICIPANTE DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS ?
Não se aplica
6.8. Se houver grupos com vários itens, o edital deverá prever a possibilidade de se solicitar itens isoladamente ? Se sim, justifique
Não se aplica

7. SUSTENTABILIDADE			
Há critérios de sustentabilidade a serem observado?			
Sim. Se sim, É necessária a indicação individualizada dos critérios pertinentes a cada objeto de forma discriminada:			
Se há critério no Guia, preencher a tabela abaixo com os dados:			
Grupo (caso para um mesmo grupo seja necessário mais de um critério, colocar mais de uma linha para o grupo)	Objeto/Item	Critério	Descrição (NOVO GUIA - é necessário copiar e colar aqui)
1	Estantes de aço para Arquivo, com 07 (sete) prateleiras, com 06 (seis) vãos de 268 mm e 01 (um) vão de 468 mm	1. Aquisição de Bens	Produtos que não contenham substâncias perigosas (cádmio, mercúrio, chumbo, cromo hexavalente, bifenilos polibromados (PBBs) e éteres difenil-polibromados (PBDEs)) acima da recomendada pela diretiva RoHs;
1	Estantes de aço para Arquivo, com 07 (sete) prateleiras, com 06 (seis) vãos de 268 mm e 01 (um) vão de 468 mm	1.2.1 Mobiliário	Nas aquisições de mobiliário que possuam pintura em componentes metálicos, observar os critérios das normas da ABNT sobre componentes metálicos
Há especificação de ROHs?			Não se aplica
Se há critério no Guia e NÃO vai ser colocado, justificar:			
Atentar para critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho – 3ª edição do CSJT: Guia de Contratações Sustentáveis 3ª edição			

8. ARQUIVOS
Há arquivos como fotos projetos, croquis que podem ou devem ser disponibilizados aos interessados?
Não
No caso de arquivos como croquis, plantas, desenhos deve-se indicar, no caso de incongruências entre os arquivos disponibilizados e a descrição contida no Termo de Referência ou Projeto Básico, qual deve prevalecer:
Não se aplica

9. VISTORIA / VISITA TÉCNICA	
Há previsão de vistoria/visita técnica?	
Não se aplica	
Se sim. Justificar:	
Não se aplica	
OBS: Fundamentação legal: de acordo com jurisprudência do TCU a vistoria ao local somente deve ser exigida quando for imprescindível o que deve ser justificado e demonstrado pela Administração no processo de licitação (Acórdão 234/2015-Plenário)	
9.1 Contato para agendamento (nome, telefone/ramal, horário):	
Não se aplica	

10. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (conforme Acórdão TCU 891/2018-Plenário)
A exigência de documentos que comprovem a qualificação técnica não é apenas uma faculdade, mas um dever da Administração, devendo ser essa exigência a mínima capaz de assegurar que a empresa contratada estará apta a fornecer os bens ou serviços pactuados). Lembrando que é irregular a exigência de atestado de capacidade técnica com quantitativo mínimo superior a 50% do quantitativo de bens e serviços que se pretende contratar, exceto se houver justificativa técnica plausível.

<input checked="" type="checkbox"/>	Operacional:	Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, com a discriminação dos produtos e as respectivas quantidades, que comprove(m) ter fornecido, satisfatoriamente, produtos com características semelhantes ao objeto deste Edital, em quantidades de, pelo menos, 30% do pedido neste processo de contratação.
<input type="checkbox"/>	Registro da empresa no respectivo conselho profissional:	
<input type="checkbox"/>	Profissional - documentos que comprovam a experiência do profissional registrado perante o respectivo Conselho Profissional como responsável técnico da empresa, como CAT (Certidão de Acervo Técnico).	
<input type="checkbox"/>	Há necessidade de comprovação de profissional específico? No caso de haver normativo do respectivo Conselho específico para a execução do serviço. Como médico do trabalho para laudo de insalubridade.	

11. HÁ PREVISÃO DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA?

Não	
Se sim. Indicar norma técnica a ser observada (certificação compulsória INMETRO, ABNT, Anvisa, Registro CREA/CAU, ANTT etc):	Não se aplica

12. AMOSTRA

<p>Considerações Gerais:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analisar a razoabilidade do pedido de amostra, se não pode ser substituído por folders, material técnico-ilustrativo, etc, considerando que TODO pedido de amostra encarece o objeto. 2. Da mesma forma, caso seja imprescindível a solicitação de amostra, requisitar apenas quantitativo mínimo suficiente para análise. 3. Considerar que objetos de alto valor, de grandes dimensões ou peso, dificilmente são disponibilizadas amostras para envio. 4. Fazer constar se a amostra enviada poderá ser destruída para sua devida análise e, caso seja imprescindível, justificar. 	
12.1 Haverá solicitação de amostra ANTES ou DEPOIS da homologação do certame, para empresa arrematante?	
Sim	<p>DEPOIS. 03 (três) estantes de aço composta em módulo como amostra. Entrega, mediante prévio agendamento, por meio do e-mail (saj.vt.barretos@trt15.jus.br) ou pelo telefone (17 3322-3222), na AVENIDA CENTENÁRIO DA ABOLIÇÃO, 1300 - (REGIÃO DOS LAGOS) - AMERICA - BARRETOS-SP - CEP: 14.783-195, Vara do Trabalho de Barretos. Serão analisadas a qualidade do material, as medidas e o acabamento. Caso a empresa apresente amostra em desconformidade com as especificações técnicas, deverá apresentar nova amostra em, no máximo, 05 dias, a partir do comunicado ao fornecedor pelo contratante, o qual será feito por meio de correspondência eletrônica ou fac-símile. O número máximo de apresentação será de duas amostras, após o qual considerará-se descumprimento contratual, sendo a empresa penalizada de acordo com o previsto no termo de referência. Obs.: Caso a empresa opte pela o envio de um Manual e/ou material técnico ilustrativo contendo todas as especificações necessárias para a avaliação do objeto, será aceito no lugar do envio da amostra.</p>
Se sim, discriminar trâmite (quantidade, prazo, critério análise, etc) para apresentação:	
12.2 No caso de exigência de amostra, sugira qual prazo viável para licitante confeccionar/encaminhar amostra:	
10 (dez) dias úteis, após adjudicação do vencedor	
12.3 No caso de solicitação de amostra, é necessário definir OBJETIVAMENTE os critérios de análise para aceitação, além das especificações (exemplo pasta para congresso: analisar zíper sem travamentos, material sem rebarba, costuras retílineas)	
<p>Haverá reprovação das amostras nos seguintes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Não utilize a medida correta da chapa; b) esteja incorreta a utilização dos parafusos e porcas, caso seja este o sistema de fixação; c) não seja estável, seja na composição de módulos ou uma única estante de aço; d) que apresente amassamentos, saliências de soldas, arestas, esfoliações, rebarbas, empenos, bolhas, estrias, remendos grosseiros, cantos pontiagudos que possam ferir pessoas ou danificar documentos ou qualquer outra anormalidade que demonstre defeito da estante; e) não seja eficiente seu sistema de fixação das prateleiras, seja por encaixe, com utilização de parafusos e porcas ou qualquer tipo; f) não possua sapata plástica em todas as colunas (pés) da estante; g) não possua tratamento antiferruginoso pelo processo de fosfatização; h) cuja pintura não seja eletrostática; i) não possua reforços longitudinais, seja abaixo das prateleiras e/ou no fundo da estante; j) não seja desmontável; k) não possua as dimensões constantes do edital; l) por ser móvel fabricado em aço, em hipótese alguma será aceita estante com rebarba visto que tal rebarba poderá ferir gravemente o braço do usuário. 	
12.4 Caso o objeto tenha grandes proporções, poderá ser encaminhada um exemplar menor do objeto? (por exemplo no caso de placa de divisória com 2m pode ser encaminhada amostra de 30cm x 30cm)	
Não	
Se sim, qual o tamanho mínimo?	
12.5 Caso a amostra seja aprovada, a unidade poderá ser descontada do quantitativo a ser adquirido?	
Sim	
12.6 É prevista marca de referência?	
Não	
Se sim, a amostra será dispensada caso seja proposta a marca de referência?	
12.7 Será aceita documentação específica como material técnico ilustrativo no lugar do envio de amostra?	
Sim. Caso o Manual e/ou material técnico ilustrativo contenha todas as especificações necessárias que supra a necessidade de apresentação da amostra.	

13. PRAZOS

13.1 Prazo de entrega	- 30 (trinta) dias, a contar do recebimento ou da retirada da Nota de Empenho ou Autorização de Compra. - A montagem deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento dos objetos.
------------------------------	--

13.2. Garantia		- De, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do recebimento definitivo. - A substituição dos produtos, que após conferência, apresentarem irregularidades, deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento do material danificado pelo fornecedor. - A comunicação, sobre a utilização da garantia, poderá se dar por correspondência eletrônica	
Ou utilizar a tabela			
Grupo / Item	Descrição sucinta do item	Prazo de garantia	Especificações da garantia
13.3 Prazo de Validade		De acordo com a informação do fabricante	
13.4 Garantia do Contrato (para cumprimento das obrigações contratuais)			
Não se aplica			

16. MODELO DE EXECUÇÃO E DE GESTÃO DO CONTRATO

16.1 Indicação dos membros para papel de Gestor e Fiscal Demandante do contrato:

Gestor do Contrato:	Não se aplica
Fiscal Demandante do Contrato (Fiscal):	Não se aplica

16.2 Definição de etapas de entrega, com cronograma

Não se aplica

16.3 Indicação dos instrumentos formais de solicitação de fornecimento

Não se aplica

16.4 Forma de acompanhamento dos prazos de garantia

Não se aplica

16.5 Forma de comunicação e acompanhamento da execução do contrato entre órgão e contratada

Tipo	Forma	Periodicidade	Emissor
<input type="checkbox"/>	Encaminhamento de Ordem de Serviço	Conforme especificações da descrição	
<input checked="" type="checkbox"/>	E-mail	Quando necessário	saj.vt.barretos@trt15.jus.br
<input type="checkbox"/>	Abertura de chamado	Conforme especificações da descrição	
<input type="checkbox"/>	Reunião Presencial	Quando necessário	
<input type="checkbox"/>	Reunião Videoconferência	Quando necessário	
<input type="checkbox"/>	Outra		

16.6 Forma de recebimento provisório e definitivo

O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega dos produtos, atendidas as especificações constantes neste edital e apresentadas as respectivas notas fiscais, ou notas fiscais/faturas, quando será emitido o termo de recebimento provisório, conforme dispõe o artigo 73, inciso II, alínea "a" da Lei n.º 8.666/93. 2. O recebimento definitivo ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, quando será emitido o termo de recebimento definitivo, em consonância com o artigo 73, inciso II, alínea "b", da Lei nº 8.666/93, apresentada a respectiva nota fiscal, ou nota fiscal/fatura, cuja conferência e atestação serão feitas pelo Diretor de Secretaria da Vara do Trabalho de Barretos, Sr. Odécio Pimenta Camargo.

16.7 Forma de pagamento

O pagamento será efetuado pela Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira deste TRT, no prazo de 10 (dez) dias após o recebimento definitivo do objeto, conforme dispõe o artigo 73 da Lei 8.666/1993.

***Atentar-se para a necessidade de cadastramento no SIGEO, prevista nas obrigações da contratada.**

16.8 Sancões

1. Ficam estabelecidas as seguintes multas sobre o valor dos produtos entregues em atraso, contadas a partir do primeiro dia útil posterior ao último dia do prazo definido neste Termo de Referência, as quais serão descontadas na fatura por ocasião do pagamento:

a) multa de mora no percentual máximo de 3% (três por cento), aplicado sobre o valor da nota de empenho ou da parcela em atraso, caso configurado atraso injustificado de 1 (um) a 7 (sete) dias no fornecimento/substituição do produto;

b) multa de mora no percentual máximo de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, a partir do 8º (oitavo) dia de atraso injustificado, aplicado sobre o valor da nota de empenho ou da parcela em atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, com aceitação do objeto pela Administração, considerando a conveniência e oportunidade, sem prejuízo à aplicação da multa estabelecida na alínea "a" deste inciso;

c) multa de mora no percentual máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho ou da parcela em atraso, para o atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias, com aceitação do objeto pela Administração, considerando a conveniência e oportunidade;

d) multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da nota de empenho ou da parcela inadimplida, no caso de inexecução total ou parcial do objeto, entendendo-se como inexecução também a recusa em receber a nota de empenho;

e) multa de até 0,5% (cinco décimos por cento), por ocorrência, sobre o valor total da nota de empenho, por ocorrência, no caso de descumprimento de qualquer outra obrigação acessória.

1.1. Os dias em atraso serão contados a partir da data em que a obrigação deveria ter sido satisfeita.

1.2. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente, indevidamente fundamentados ou não comprovados, ficando a aceitação das justificativas a critério do TRT.

2. No caso de solicitação de substituição/troca de materiais não efetuadas dentro do prazo acordado as sanções serão de acordo com o item 1, subitens 1.1 e 1.2.

3. As multas eventualmente aplicadas, seja por inexecução, seja por cancelamento do ajuste por culpa do FORNECEDOR, serão pagas por meio de cheque nominal ao TRT.

3.1. Na ausência do pagamento das multas, o TRT poderá descontar o respectivo valor dos eventuais créditos do FORNECEDOR. Inexistindo crédito em favor do FORNECEDOR, os valores deverão ser por ele recolhidos no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento da notificação por "Aviso de Recebimento – AR", sob pena de inscrição do débito na Dívida Ativa da União. observados os procedimentos legais.

4. A aplicação das multas estabelecidas neste item, nos termos do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, não impede que o TRT cancele unilateralmente o ajuste e/ou aplique as demais sanções previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente, no que couber, as sanções assinaladas nos artigos 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993.

5. Na aplicação de quaisquer sanções previstas na legislação, serão garantidos ao FORNECEDOR o contraditório e a prévia defesa.

16.9 Forma de apresentação da proposta (montar planilha/tabela que especifica de que forma o objeto deve ser precificado pelo mercado)

	Descritivo	qtde	valor unitario	valor total	Marca/Modelo

17. ANÁLISE de RISCOS

Risco 1	Impugnação durante o processo de licitação		
Probabilidade	Média	Impacto	Alto
Dano	Atrasos na contratação		
Ação Preventiva			Responsável
Definição criteriosa do objeto, considerando as soluções disponíveis no mercado e as necessidades do Tribunal, evitando-se direcionamentos à marca/fabricante/solução vedados por lei.			Gestor

Ação de Contingência	Responsável
Alteração do edital se pertinente e/ou caso haja contrato, renovação excepcional deste.	Gestor e Coord. Licitações e Contratos.

Risco 2	Falta de orçamento para concluir a contratação		
Probabilidade	Média	Impacto	Alto
Dano	Indisponibilidade do serviço		
Ação Preventiva		Responsável	
Previsão no Plano de Contratações		Gestor	
Ação de Contingência		Responsável	
Verificação de outra dotação que possa ser deslocado o valor para esta contratação.		Gestor	

Risco 3	Licitação fracassada ou deserta		
Probabilidade	Média	Impacto	Alto
Dano	Inviabilizar a contratação		
Ação Preventiva		Responsável	
Definição criteriosa do objeto, considerando as soluções disponíveis no mercado e as necessidades do Tribunal, evitando-se direcionamentos à marca/fabricante/solução vedados por lei. Consulta aos fornecedores qualificados para adequação das características técnicas de forma a ampliar a concorrência.		Gestor	
Ação de Contingência		Responsável	
Reedição de nova licitação		Gestor	

Risco 4	Atraso na licitação		
Probabilidade	Baixa	Impacto	Alto
Dano	Indisponibilidade do serviço		
Ação Preventiva		Responsável	
Início do DOD com antecedência		Equipe de planejamento da contratação	
Ação de Contingência		Responsável	
Manutenção do atual modelo de aquisições dos itens envolvidos		Gestor	

19. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO	
Contratação é viável?	
<input checked="" type="checkbox"/> Sim	
<input type="checkbox"/> Não	

Data:	18/05/2022
Integrante Demandante:	João Santos Marinho Junior
Integrante Técnico:	Luiz Alexandre Lins Bianchini
Integrante Administrativo:	Titular: Douglas Suetsugo Mitsuse Suplente: Christiano Carneiro Ferreira

ANEXO	
TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO – Parte 1	
1. Objeto da Contratação	
1.1 Descrição resumida do Objeto:	
Aquisição de estantes de aço para Arquivo, com 07 (sete) prateleiras, com 06 (seis) vãos de 268 mm e 01 (um) vão de 468 mm, devidamente montada na localidade, destinada ao arquivo da Vara do Trabalho de Barretos.	
2. Fundamentação da contratação	
2.1 Motivação	
Escolha e justificativa da contratação (necessidade/motivação da contratação)	
Solução escolhida	A escolha desta contratação se justifica por não haver no mercado outras soluções/objetos
Justificativa	Necessidade deste órgão em suprir a demanda da Unidade Trabalhista de Barretos, haja vista a utilização de tal material para arquivamento de processos trabalhistas e documentos diversos.
Valor estimado	R\$97.500,10, sendo um valor estimado de R\$573,53 por unidade.
Outros	
2.2 Benefícios esperados (resultados a serem alcançados, objetivos)	
<input checked="" type="checkbox"/>	Adequação das instalações físicas
<input checked="" type="checkbox"/>	Preservação das instalações
<input checked="" type="checkbox"/>	Manutenção da segurança dos usuários
<input type="checkbox"/>	Condecoração de autoridades em eventos promovidos por este Tribunal
<input type="checkbox"/>	Outro benefício:
2.3 Alinhamento Estratégico	
Promover o trabalho decente e a sustentabilidade	.(http://portal.trt15.jus.br/plano-2015-2020)
2.4 Referência aos Estudos Preliminares	

2.5 Relação entre demanda prevista e quantidade de serviço a ser contratado

O cálculo da demanda foi efetuado utilizando a quantidade de estantes que se encontram em péssimo estado de conservação, sendo necessário a substituição, bem como para a utilização do espaço físico disponibilizado para o Arquivo da Vara Trabalhista de Barretos.

2.6 Natureza do objeto

Serviço não contínuo (escopo ou tempo limitado)

2.7 Parcelamento do objeto com demonstração da viabilidade ou não da divisão em grupos (agrupamento de itens em grupos)

<input checked="" type="checkbox"/>	Adjudicação por item, para maior competitividade e economicidade		
<input type="checkbox"/>	Grupo com vários itens	Justificativa:	
<input type="checkbox"/>	Grupo único, tendo em vista a padronização	Justificativa:	
<input type="checkbox"/>	Grupo único para que não afete o resultado ou a qualidade final do produto ou serviço	Justificativa:	
<input type="checkbox"/>	Outro:	Justificativa:	

2.8 Impacto ambiental

Não

3. Gestão do Contrato

3.1 Indicação dos membros para papel de Gestor e Fiscal Demandante do contrato:

Gestor do Contrato:	Não se aplica
Fiscal Demandante do Contrato (Fiscal):	Não se aplica

TERMO DE REFERÊNCIA – VERSÃO MERCADO

Catálogo (CATMAT/CATSER)

473527

1. Objeto da Contratação

1.1 Descrição resumida do Objeto:

Aquisição de estantes de aço para Arquivo, com 07 (sete) prateleiras, com 06 (seis) vãos de 268 mm e 01 (um) vão de 468 mm, devidamente montada na localidade, destinada ao arquivo da Vara do Trabalho de Barretos.

1.2 Descrição Detalhada do Objeto:

- a) desmontável;
- b) com prateleiras reguláveis confeccionadas em chapa de aço 20 msg (0,91 mm) ou mais resistente, nas quantidades fixadas para cada modelo de estante (Secretaria e Arquivo), com reforço longitudinal tipo ômega em chapa 20 msg (0,91 mm) disposto abaixo das prateleiras. A face lateral de cada prateleira (espessura da prateleira) deverá ter 30 mm;
- c) com 04 (quatro) colunas de chapa de aço 13 msg (2,28 mm) ou mais resistente, dupla furação e sapata plástica em todos os pés da estante;
- d) com fechamento lateral com chapa de 22 msg (0,76 mm);
- e) contendo no fundo da estante 02 (dois) reforços longitudinais em forma de "X" em chapa de aço 14 msg (1,90 mm) ou mais resistente;
- f) sistema de fixação que permita a composição em módulos (conjunto de estantes). Se, na composição em módulos, forem necessários parafusos diferentes, tais acessórios ficarão a cargo da empresa contratada;
- g) deverá ser fornecida com os parafusos e porcas sextavados, usinados e zincados de ¼ x ½, caso o sistema de fixação proposto seja por meio dessas peças;
- h) os componentes em aço e acabamento em tratamento anti-ferruginoso devem possuir preparo pelo processo de fosfatização, pintura eletrostática e secagem em estufa;
- i) o acabamento deve estar com uniformidade de cor e dimensões, sem amassamentos, saliências de soldas e arestas, esfoliações, rebarbas, empenos e desbastes, não devendo apresentar bolhas, estrias, remendos grosseiros ou cantos pontiagudos que possam ferir pessoas ou danificar documentos.
- j) cor cinza claro;
- k) dimensões: 2,08 m de altura x 0,92 m de largura x 0,40 m de profundidade.

Obs.: 1. As estantes antigas permanecerão no mesmo local em que se encontram montadas para posteriormente doação por parte do TRT 15.

2. Serão aceitas medidas e dimensões dentro da margem de até 5% das descritas do objeto.

Ou utilizar a tabela:

Grupo/ Item	Descrição	Qtde	Unidade	Marca / Modelo de referência	Observações
1	Estantes de aço para Arquivo, com 07 (sete) prateleiras, com 06 (seis) vãos de 268 mm e 01 (um) vão de 468 mm	170	UN		

1.2.1. Informar para quais itens é exigida marca/modelo específico obrigatório (Se sim, a indicação de marca deve ser respaldada de justificativa robusta, como manutenção de padrão já existente, compatibilidade, garantia de equipamentos, etc)

2. Forma e critério de seleção

2.1.1 Forma de julgamento:

Menor preço

2.1.2 Forma de adjudicação (com a indicação e justificativa da forma escolhida, demonstrando se o objeto pode ser adjudicado a uma ou a várias empresas, se por itens ou por grupo de itens)

Por item. Critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para a Administração Pública é a de menor preço

2.1.3. Especificação da legislação a ser utilizada nesta contratação, conforme artigo 191 da Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações).

Conforme Despacho da Secretaria da Administração nos autos do PROAD nº 603/2021, serão utilizadas as Leis nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e nº 10.520, de 17 de julho de 2002 até o decurso de 2 (dois) anos da publicação oficial da Nova Lei de Licitações, Lei nº 14.133/2021.

Art. 191. Até o decurso do prazo de que trata o inciso II do caput do art. 193, a Administração poderá optar por licitar ou contratar diretamente de acordo com esta Lei ou de acordo com as leis citadas no referido inciso, e a opção escolhida deverá ser indicada expressamente no edital ou no aviso ou instrumento de contratação direta, vedada a aplicação combinada desta Lei com as citadas no referido inciso.

Parágrafo único. Na hipótese do caput deste artigo, se a Administração optar por licitar de acordo com as leis citadas no inciso II do caput do art. 193 desta Lei, o contrato respectivo será regido pelas regras nelas previstas durante toda a sua vigência.

2.2 É SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)?

Não

2.2.1 Fundamentação para a opção por SRP:

Não se aplica

2.2.2 Histórico de consumo:

Não se aplica

2.2.3 Estimativa de consumo:

Não se aplica

2.2.4 Quantidade para Consumo Imediato:

Não se aplica

2.2.5 Estimativa de periodicidade de aquisição:

Não se aplica

2.2.6 Quantidade mínima a ser solicitada em cada pedido:

Não se aplica

2.2.7 TRT-15 É GERENCIADOR OU PARTICIPANTE DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS ?

Não se aplica

2.2.8 Se houver grupos com vários itens, o edital deverá prever a possibilidade de se solicitar itens isoladamente ? Se sim, justifique

Não se aplica

3. Requisitos Técnico-Legais da Contratação

3.1. SUSTENTABILIDADE:

Há critérios de sustentabilidade a serem observado?

Sim. Se sim, É necessária a indicação individualizada dos critérios pertinentes a cada objeto de forma discriminada:

Se há critério no Guia, preencher a tabela abaixo com os dados:

Grupo (caso para um mesmo grupo seja necessário mais de um critério, colocar mais de uma linha para o grupo)	Objeto/Item	Critério (somente é possível selecionar um item por linha)	Documento (esta coluna é preenchida automaticamente, conforme o item selecionado no Critério)
1	Estantes de aço para Arquivo, com 07 (sete) prateleiras, com 06 (seis) vãos de 268 mm e 01 (um) vão de 468 mm	1. Aquisição de Bens	Produtos que não contenham substâncias perigosas (cádmio, mercúrio, chumbo, cromo hexavalente, bifenilos polibromados (PBBs) e éteres difenil-polibromados (PBDEs)) acima da recomendada pela diretiva RoHs;
1	Estantes de aço para Arquivo, com 07 (sete) prateleiras, com 06 (seis) vãos de 268 mm e 01 (um) vão de 468 mm	1.2.1 Mobiliário	Nas aquisições de mobiliário que possuam pintura em componentes metálicos, observar os critérios das normas da ABNT sobre componentes metálicos

Há especificação de ROHs?		Não se aplica
Se há critério no Guia e NÃO vai ser colocado, justificar:		
Atentar para critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho – 3ª edição do CSJT:		
Guia de Contratações Sustentáveis 3ª edição		

3.2. ARQUIVOS

Há arquivos como fotos projetos, croquis que podem ou devem ser disponibilizados aos interessados?	Não
No caso de arquivos como croquis, plantas, desenhos deve-se indicar, no caso de incongruências entre os arquivos disponibilizados e a descrição contida no Termo de Referência ou Projeto Básico, qual deve prevalecer:	
Não se aplica	

3.3. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (conforme Acórdão TCU 891/2018-Plenário)

A exigência de documentos que comprovem a qualificação técnica não é apenas uma faculdade, mas um dever da Administração, devendo ser essa exigência a mínima capaz de assegurar que a empresa contratada estará apta a fornecer os bens ou serviços pactuados). Lembrando que é irregular a exigência de atestado de capacidade técnica com quantitativo mínimo superior a 50% do quantitativo de bens e serviços que se pretende contratar, exceto se houver justificativa técnica plausível.		
<input checked="" type="checkbox"/>	Operacional:	Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, com a discriminação dos produtos e as respectivas quantidades, que comprove(m) ter fornecido, satisfatoriamente, produtos com características semelhantes ao objeto deste Edital, em quantidades de, pelo menos, 30% do pedido neste processo de contratação.
<input type="checkbox"/>	Registro da empresa no respectivo conselho profissional:	
<input type="checkbox"/>	Profissional - documentos que comprovam a experiência do profissional registrado perante o respectivo Conselho Profissional como responsável técnico da empresa, como CAT (Certidão de Acervo Técnico).	
<input type="checkbox"/>	Há necessidade de comprovação de profissional específico? No caso de haver normativo do respectivo Conselho específico para a execução do serviço. Como médico do trabalho para laudo de insalubridade.	

3.4 HÁ PREVISÃO DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA?

Não	
Se sim. Indicar norma técnica a ser observada (certificação compulsória INMETRO, ABNT, Anvisa, Registro CREA/CAU, ANTT etc):	Não se aplica

4. Vistoria

Há previsão de vistoria/visita técnica?	
Não se aplica	
Se sim. Justificar:	Não se aplica
OBS: Fundamentação legal: de acordo com jurisprudência do TCU a vistoria ao local somente deve ser exigida quando for imprescindível o que deve ser justificado e demonstrado pela Administração no processo de licitação (Acórdão 234/2015-Plenário)	

4.1 Contato para agendamento (nome, telefone/ramal, horário):

Não se aplica

5. Amostra

Considerações Gerais:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Analisar a razoabilidade do pedido de amostra, se não pode ser substituído por folders, material técnico-ilustrativo, etc, considerando que TODO pedido de amostra encarece o objeto. 2. Da mesma forma, caso seja imprescindível a solicitação de amostra, requisitar apenas quantitativo mínimo suficiente para análise. 3. Considerar que objetos de alto valor, de grandes dimensões ou peso, dificilmente são disponibilizadas amostras para envio. 4. Fazer constar se a amostra enviada poderá ser destruída para sua devida análise e, caso seja imprescindível, justificar. 	
5.1 Haverá solicitação de amostra ANTES ou DEPOIS da homologação do certame, para empresa arrematante?	
Sim	DEPOIS. 03 (três) estantes de aço composta em módulo como amostra. Entrega, mediante prévio agendamento, por meio do e-mail (saj.vt.barretos@trt15.jus.br) ou pelo telefone (17 3322-3222), na AVENIDA CENTENÁRIO DA ABOLIÇÃO, 1300 - (REGIÃO DOS LAGOS) - AMERICA - BARRETOS-SP - CEP: 14.783-195, Vara do Trabalho de Barretos. Serão analisadas a qualidade do material, as medidas e o acabamento. Caso a empresa apresente amostra em desconformidade com as especificações técnicas, deverá apresentar nova amostra em, no máximo, 05 dias, a partir do comunicado ao fornecedor pelo contratante, o qual será feito por meio de correspondência eletrônica ou fac-símile. O número máximo de apresentação será de duas amostras, após o qual considerar-se-á descumprimento contratual, sendo a empresa penalizada de acordo com o previsto no termo de referência. Obs.: Caso a empresa opte pela o envio de um Manual e/ou material técnico ilustrativo contendo todas as especificações necessárias para a avaliação do objeto, será aceito no lugar do envio da amostra.
Se sim, discriminar trâmite (quantidade, prazo, critério análise, etc) para apresentação:	
5.2 No caso de exigência de amostra, sugira qual prazo viável para licitante confeccionar/encaminhar amostra:	
10 (dez) dias úteis, após adjudicação do vencedor	
5.3 No caso de solicitação de amostra, é necessário definir OBJETIVAMENTE os critérios de análise para aceitação, além das especificações (exemplo pasta para congresso: analisar zíper sem travamentos, material sem rebarba, costuras retílineas)	

a) Não utilize a medida correta da chapa;
b) esteja incorreta a utilização dos parafusos e porcas, caso seja este o sistema de fixação;
c) não seja estável, seja na composição de módulos ou uma única estante de aço;
d) que apresente amassamentos, saliências de soldas, arestas, esfoliações, rebarbas, empenos, bolhas, estrias, remendos grosseiros, cantos pontiagudos que possam ferir pessoas ou danificar documentos ou qualquer outra anormalidade que demonstre defeito da estante;
e) não seja eficiente seu sistema de fixação das prateleiras, seja por encaixe, com utilização de parafusos e porcas ou qualquer tipo;
f) não possua sapata plástica em todas as colunas (pés) da estante;
g) não possua tratamento antiferruginoso pelo processo de fosfatização;
h) cuja pintura não seja eletrostática;
i) não possua reforços longitudinais, seja abaixo das prateleiras e/ou no fundo da estante;
j) não seja desmontável;
k) não possua as dimensões constantes do edital;
l) por ser móvel fabricado em aço, em hipótese alguma será aceita estante com rebarba visto que tal rebarba poderá ferir gravemente o braço do usuário.

Não

--

Sim

Não

--

Sim. Caso o Manual e/ou material técnico ilustrativo contenha todas as especificações necessárias que supra a necessidade de apresentação da amostra.

6.1 Prazo de entrega	- 30 (trinta) dias, a contar do recebimento ou da retirada da Nota de Empenho ou Autorização de Compra. - A montagem deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento dos objetos.
-----------------------------	--

- 30 (trinta) dias, a contar do recebimento ou da retirada da Nota de Empenho ou Autorização de Compra.
- A montagem deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento dos objetos.

- De, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do recebimento definitivo.
- A substituição dos produtos, que após conferência, apresentarem irregularidades, deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento do material danificado pelo fornecedor.
- A comunicação, sobre a utilização da garantia, poderá se dar por correspondência eletrônica

[illegible]

De acordo com a informação do fabricante

Não se aplica

Endereço:	AVENIDA CENTENÁRIO DA ABOLIÇÃO, 1300 - (REGIÃO DOS LAGOS) - AMERICA - BARRETOS-SP - CEP: 14.783-195	
Dias da semana:	De 2ª a 6ª feira	
	Outro:	
Horário:	Sempre utilizar-se de agendamento prévio.	
No caso de necessidade de agendamento prévio, indicar nomes e telefones e/ou ramais dos contatos:	(17) 3322-3222; saj.vt.barretos@tr15.jus.br	

As obrigações a serem explicitadas devem ser em **relação ao objeto da contratação**, como, por exemplo:

As obrigações a serem explicitadas deverão ser em relação ao objeto da contratação, como, por exemplo:

- A empresa deverá agendar, no mínimo de 24 horas, a data de entrega do objeto
- Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, este TRT poderá retirar "X" amostras do objeto contratado para envio a laboratório acreditado para verificação quanto ao atendimento às especificações, como ABNT, qualidade pó de café, etc sendo que as despesas deverão ser arcadas pelo fornecedor.

8.1. Obrigações da Contratante (TRT)

1. O TRT se compromete a respeitar todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, obrigando-se ainda a efetuar, no prazo estabelecido, o pagamento dos materiais efetivamente fornecidos e definitivamente recebidos.

2. O TRT se compromete, ainda, a permitir o acesso dos empregados do FORNECEDOR, devidamente identificados, nas suas dependências, para entrega dos produtos, nos horários estabelecidos.

8.2. Obrigações da Contratada

PAGAMENTO DOS FORNECIMENTOS E SERVIÇOS - CADASTRO OBRIGATÓRIO

O Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), por meio da resolução nº 245/2019, instituiu o Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho (SIGEO). A finalidade do SIGEO é o processamento de informações relacionadas ao planejamento, à execução e ao acompanhamento orçamentário e financeiro da Justiça do Trabalho. Assim, o envio das notas fiscais e certidões deverá ocorrer pelo sistema SIGEO e, com isso, os prestadores de serviço e fornecedores do TRT-15 deverão realizar o cadastro obrigatório no sistema, inserindo os documentos solicitados no sistema.

ATENÇÃO: Reforçamos a informação de que o pagamento somente ocorrerá após o devido preenchimento do cadastro no sistema SIGEO e a inserção dos documentos solicitados, por parte da empresa contratada.

OBRIGAÇÕES

1. O FORNECEDOR se obriga a:

1.1. Comunicar quaisquer alterações havidas em seu contrato social, bem como manter, devidamente válidas e atualizadas, as certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

1.2. Arcar com toda despesa de envio ou entrega de produtos.

1.3. Todo e qualquer material e equipamento necessários para as montagens serão a cargo da contratada, bem como todo e qualquer EPI que se faça necessário.

1.4. Não ceder ou transferir para terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o objeto desta licitação, ressalvadas as hipóteses de transformação empresarial previstas no art. 78, inciso VI, da Lei nº 8.666/1993, salvo se previamente autorizado por escrito pelo TRT e a seu exclusivo critério.

1.5. Comprovar, antes da efetivação desta contratação e manter essas condições, que poderão ser verificadas constantemente até o recebimento definitivo do objeto, sob pena de cancelamento do ajuste:

1.5.1) Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas à de escravo, instituído pela Ministério do Trabalho e Emprego, por meio da Portaria Interministerial MTE/SDH nº 2, de 12 de maio de 2011; e

1.5.2) Não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017/2004 (promulga o protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nºs 29 e 105.

1.6. Agendar, com mínimo de 48 horas, a data de entrega dos objetos. Obrigatório o agendamento prévio: Vara do Trabalho de Barretos, de segunda a sexta-feira, das 11 às 18 horas. Contatar os Sr. ODECIO PIMENTA CAMARGO, pelo telefone (17) 3322-3222, e-mail: saj.vt.barretos@trt15.jus.br

RESPONSABILIDADES

1. O FORNECEDOR será responsabilizado civilmente por quaisquer danos causados nas instalações, mobiliários, equipamentos e demais utensílios do TRT, e pelo extravio de quaisquer documentos ou objetos, quando comprovados dolo ou culpa de seus empregados, devendo proceder imediatamente aos reparos necessários ou ao pagamento da indenização correspondente, sob pena de dedução do seu importe por ocasião do pagamento dos materiais adquiridos.

2. O FORNECEDOR responsabilizar-se-á pela qualidade do material entregue, especialmente para efeito de substituição imediata, no caso de não atendimento ao solicitado.

3. O FORNECEDOR deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas próprias expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da notificação emitida pelo TRT, que poderá ser feita por mensagem eletrônica.

4. Se não ocorrer a prestação da garantia, ou não for sanado o vício do material para o qual fora solicitado conserto, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da notificação por e-mail ou "Aviso de Recebimento – AR", a contratada fica obrigada a substituí-lo por outro de mesma espécie, em perfeitas condições de uso, ou a restituir o valor por ele pago, monetariamente atualizado.

5. Caso o FORNECEDOR deixe de prestar a assistência técnica ou substituição, ficará sujeito à penalidade de multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do respectivo bem, sem prejuízo da possibilidade de rescisão do contrato, por sua culpa.

6. A contratada deverá observar e atender às disposições editadas por este Tribunal, bem como nos Decretos Estaduais sobre o tema e na resolução CNJ nº 322, além de outras editadas posteriormente, que dispõem sobre o uso de equipamentos de proteção contra a disseminação do COVID-19, bem como da comprovação do gesto vacinal completo, para adentrar às dependências sob responsabilidade deste TRT 15ª Região.

9. Modelo de Execução e de gestão do Contrato

9.1 Definição de etapas de entrega, com cronograma

Não se aplica

9.2 Indicação dos instrumentos formais de solicitação de fornecimento

Não se aplica

9.3 Forma de acompanhamento dos prazos de garantia

Não se aplica

9.4 Forma de comunicação e acompanhamento da execução do contrato entre órgão e contratada

Tipo	Forma	Periodicidade	Emissor
<input type="checkbox"/>	Encaminhamento de Ordem de Serviço	Conforme especificações da descrição	
<input checked="" type="checkbox"/>	E-mail	Quando necessário	saj.vt.barretos@trt15.jus.br
<input type="checkbox"/>	Abertura de chamado	Conforme especificações da descrição	
<input type="checkbox"/>	Reunião Presencial	Quando necessário	
<input type="checkbox"/>	Reunião Videoconferência	Quando necessário	
<input type="checkbox"/>	Outra		

9.5 Forma de recebimento provisório e definitivo

O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega dos produtos, atendidas as especificações constantes neste edital e apresentadas as respectivas notas fiscais, ou notas fiscais/faturas, quando será emitido o termo de recebimento provisório, conforme dispõe o artigo 73, inciso II, alínea "a" da Lei nº 8.666/93. 2. O recebimento definitivo ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, quando será emitido o termo de recebimento definitivo, em consonância com o artigo 73, inciso II, alínea "b", da Lei nº 8.666/93, apresentada a respectiva nota fiscal, ou nota fiscal/fatura, cuja conferência e atestação serão feitas pelo Diretor de Secretaria da Vara do Trabalho de Barretos, Sr. Odecio Pimenta Camargo.

9.6 Forma de pagamento

O pagamento será efetuado pela Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira deste TRT, no prazo de 10 (dez) dias após o recebimento definitivo do objeto, conforme dispõe o artigo 73 da Lei 8.666/1993.

*Atentar-se para a necessidade de cadastramento no SIGEO, prevista nas obrigações da contratada.

9.7 Sanções

"1. Ficam estabelecidas as seguintes multas sobre o valor dos produtos entregues em atraso, contadas a partir do primeiro dia útil posterior ao último dia do prazo definido neste Termo de Referência, as quais serão descontadas na fatura por ocasião do pagamento:

a) multa de mora no percentual máximo de 3% (três por cento), aplicado sobre o valor da nota de empenho ou da parcela em atraso, caso configurado atraso injustificado de 1 (um) a 7 (sete) dias no fornecimento/substituição do produto;

b) multa de mora no percentual máximo de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, a partir do 8º (oitavo) dia de atraso injustificado, aplicado sobre o valor da nota de empenho ou da parcela em atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, com aceitação do objeto pela Administração, considerando a conveniência e oportunidade, sem prejuízo à aplicação da multa estabelecida na alínea "a" deste inciso;

c) multa de mora no percentual máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho ou da parcela em atraso, para o atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias, com aceitação do objeto pela Administração, considerando a conveniência e oportunidade;

d) multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da nota de empenho ou da parcela inadimplida, no caso de inexecução total ou parcial do objeto, entendendo-se como inexecução também a recusa em receber a nota de empenho;

e) multa de até 0,5% (cinco décimos por cento), por ocorrência, sobre o valor total da nota de empenho, por ocorrência, no caso de descumprimento de qualquer outra obrigação acessória.

1.1. Os dias em atraso serão contados a partir da data em que a obrigação deveria ter sido satisfeita.

1.2. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente, indevidamente fundamentados ou não comprovados, ficando a aceitação das justificativas a critério do TRT.

2. No caso de solicitação de substituição/troca de materiais não efetuadas dentro do prazo acordado as sanções serão de acordo com o item 1, subitens 1.1 e 1.2.

3. As multas eventualmente aplicadas, seja por inexecução, seja por cancelamento do ajuste por culpa do FORNECEDOR, serão pagas por meio de cheque nominal ao TRT.

3.1. Na ausência do pagamento das multas, o TRT poderá descontar o respectivo valor dos eventuais créditos do FORNECEDOR. Inexistindo crédito em favor do FORNECEDOR, os valores deverão ser por ele recolhidos no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento da notificação por "Aviso de Recebimento – AR", sob pena de inscrição do débito na Dívida Ativa da União, observados os procedimentos legais.

4. A aplicação das multas estabelecidas neste item, nos termos do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, não impede que o TRT cancele unilateralmente o ajuste e/ou aplique as demais sanções previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente, no que couber, as sanções assinaladas nos artigos 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993.

5. Na aplicação de quaisquer sanções previstas na legislação, serão garantidos ao FORNECEDOR o contraditório e a prévia defesa.

10. Forma de Apresentação de Proposta

	Descritivo	qtde	valor unitario	valor total	Marca/Modelo

TERMO DE REFERÊNCIA – VERSÃO CONTRATOS

Data:	18/05/2022
Número do PROAD aberto	Proad 10123/2022
Área Demandante:	Coordenadoria de Material e Logística
Área Requisitante:	Seção de Suprimentos

Contratação urgente?	<input type="checkbox"/>	Ata vence nos próximos 4 meses	
	<input type="checkbox"/>	Aquisição para serviço específico e urgente	
	<input type="checkbox"/>	Houve rescisão do contrato	
	<input checked="" type="checkbox"/>	Outra justificativa:	Necessidade, urgente, de substituição das estantes de aço, que se encontram em péssimo estado de conservação, bem como atender o aumento da demanda de processos que se encontram no arquivo ou irão ser arquivados.

CONTRATAÇÃO É URGENTE

Catálogo (CATMAT/CATSER)

473527

1. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

É SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)?

Não

1.1 Fundamentação para a opção por SRP:

Não se aplica

1.2 Histórico de consumo:

Não se aplica

1.3 Estimativa de consumo:

Não se aplica

1.4 Quantidade para Consumo Imediato:

Não se aplica

1.5 Estimativa de periodicidade de aquisição:

Não se aplica

1.6 Quantidade mínima a ser solicitada em cada pedido:

Não se aplica

1.7 TRT-15 É GERENCIADOR OU PARTICIPANTE DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS ?

Não se aplica
1.8 Se houver grupos com vários itens, o edital deverá prever a possibilidade de se solicitar itens isoladamente ? Se sim, justifique
Não se aplica

2. HÁ PREVISÃO DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA?	
Não	
Se sim. Indicar norma técnica a ser observada (certificação compulsória INMETRO, ABNT, Anvisa, Registro CREA/CAU, ANTT etc):	
	Não se aplica

3. OBJETO DA CONTRATAÇÃO (Detalhamento da necessidade)
OBS: caso a descrição for muito longa ou com tabelas, deve ser feita por meio de ANEXO que deverá ser mencionado no item 1.2 (Conforme Anexo X)
1.1 Descrição resumida do Objeto: Aquisição de estantes de aço para Arquivo, com 07 (sete) prateleiras, com 06 (seis) vãos de 268 mm e 01 (um) vão de 468 mm, devidamente montada na localidade, destinada ao arquivo da Vara do Trabalho de Barretos.

1.2 Descrição Detalhada do Objeto:
a) desmontável;
b) com prateleiras reguláveis confeccionadas em chapa de aço 20 msg (0,91 mm) ou mais resistente, nas quantidades fixadas para cada modelo de estante (Secretaria e Arquivo), com reforço longitudinal tipo ômega em chapa 20 msg (0,91 mm) disposto abaixo das prateleiras. A face lateral de cada prateleira (espessura da prateleira) deverá ter 30 mm;
c) com 04 (quatro) colunas de chapa de aço 13 msg (2,28 mm) ou mais resistente, dupla furação e sapata plástica em todos os pés da estante;
d) com fechamento lateral com chapa de 22 msg (0,76 mm);
e) contendo no fundo da estante 02 (dois) reforços longitudinais em forma de "X" em chapa de aço 14 msg (1,90 mm) ou mais resistente;
f) sistema de fixação que permita a composição em módulos (conjunto de estantes). Se, na composição em módulos, forem necessários parafusos diferentes, tais acessórios ficarão a cargo da empresa contratada;
g) deverá ser fornecida com os parafusos e porcas sextavados, usinados e zincados de ¼ x ½, caso o sistema de fixação proposto seja por meio dessas peças;
h) os componentes em aço e acabamento em tratamento anti-ferruginoso devem possuir preparo pelo processo de fosfatização, pintura eletrostática e secagem em estufa;
i) o acabamento deve estar com uniformidade de cor e dimensões, sem amassamentos, saliências de soldas e arestas, esfoliações, rebarbas, empenos e desbastes, não devendo apresentar bolhas, estrias, remendos grosseiros ou cantos pontiagudos que possam ferir pessoas ou danificar documentos.
j) cor cinza claro;
k) dimensões: 2,08 m de altura x 0,92 m de largura x 0,40 m de profundidade.
Obs.: 1. As estantes antigas permanecerão no mesmo local em que se encontram montadas para posteriormente doação por parte do TRT 15. 2. Serão aceitas medidas e dimensões dentro da margem de até 5% das descritas do objeto.

Ou utilizar a tabela:					
Grupo/ Item	Descrição	Qtidade	Unidade	Marca / Modelo de referência	Observações
1	Estantes de aço para Arquivo, com	170	UN		

1.2.1. Informar para quais itens é exigida marca/modelo específico obrigatório (Se sim, a indicação de marca deve ser respaldada de justificativa robusta, como manutenção de padrão já existente, compatibilidade, garantia de equipamentos, etc)

4. LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA DOS BENS	
Endereço:	AVENIDA CENTENÁRIO DA ABOLIÇÃO, 1300 - (REGIÃO DOS LAGOS) - AMERICA - BARRETOS-SP - CEP: 14.783-195
Dias da semana:	De 2ª a 6ª feira
Horário:	Sempre utilizar-se de agendamento prévio.
No caso de necessidade de agendamento prévio, indicar nomes e telefones e/ou ramais dos contatos:	(17) 3322-3222; saj.vt.barretos@trt15.jus.br

5. MODELO DE EXECUÇÃO E DE GESTÃO DO CONTRATO	
5.1 Indicação dos membros para papel de Gestor e Fiscal Demandante do contrato:	
Gestor do Contrato:	Não se aplica
Fiscal Demandante do Contrato (Fiscal):	Não se aplica

5.2 Definição de etapas de entrega, com cronograma

Não se aplica

5.3 Indicação dos instrumentos formais de solicitação de fornecimento
Não se aplica

5.4 Forma de comunicação e acompanhamento da execução do contrato entre órgão e contratada			
Tipo	Forma	Periodicidade	Emissor
<input type="checkbox"/>	Encaminhamento de Ordem de Serviço	Conforme especificações da descrição	
<input checked="" type="checkbox"/>	E-mail	Quando necessário	saj.vt.barretos@trt15.jus.br
<input type="checkbox"/>	Abertura de chamado	Conforme especificações da descrição	
<input type="checkbox"/>	Reunião Presencial	Quando necessário	
<input type="checkbox"/>	Reunião Videoconferência	Quando necessário	
<input type="checkbox"/>	Outra		

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
<p>PAGAMENTO DOS FORNECIMENTOS E SERVIÇOS - CADASTRO OBRIGATÓRIO</p> <p>O Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), por meio da resolução nº 245/2019, instituiu o Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho (SIGEO). A finalidade do SIGEO é o processamento de informações relacionadas ao planejamento, à execução e ao acompanhamento orçamentário e financeiro da Justiça do Trabalho. Assim, o envio das notas fiscais e certidões deverá ocorrer pelo sistema SIGEO e, com isso, os prestadores de serviço e fornecedores do TRT-15 deverão realizar o cadastro obrigatório no sistema, inserindo os documentos solicitados no sistema.</p> <p>ATENÇÃO: Reforçamos a informação de que o pagamento somente ocorrerá após o devido preenchimento do cadastro no sistema SIGEO e a inserção dos documentos solicitados, por parte da empresa contratada.</p> <p>OBRIGAÇÕES</p> <p>1. O FORNECEDOR se obriga a:</p> <p>1.1. Comunicar quaisquer alterações havidas em seu contrato social, bem como manter, devidamente válidas e atualizadas, as certidões de regularidade fiscal e trabalhista.</p> <p>1.2. Arcar com toda despesa de envio ou entrega de produtos.</p> <p>1.3. Todo e qualquer material e equipamento necessários para as montagens serão a cargo da contratada, bem como todo e qualquer EPI que se faça necessário.</p> <p>1.4. Não ceder ou transferir para terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o objeto desta licitação, ressalvadas as hipóteses de transformação empresarial previstas no art. 78, inciso VI, da Lei n.º 8.666/1993, salvo se previamente autorizado por escrito pelo TRT e a seu exclusivo critério.</p> <p>1.5. Comprovar, antes da efetivação desta contratação e manter essas condições, que poderão ser verificadas constantemente até o recebimento definitivo do objeto, sob pena de cancelamento do ajuste:</p> <p>1.5.1) Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas à de escravo, instituído pela Ministério do Trabalho e Emprego, por meio da Portaria Interministerial MTE/SDH nº 2, de 12 de maio de 2011; e</p> <p>1.5.2) Não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017/2004 (promulga o protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nºs 29 e 105.</p> <p>1.6. Agendar, com mínimo de 48 horas, a data de entrega dos objetos. Obrigatório o agendamento prévio: Vara do Trabalho de Barretos, de segunda a sexta-feira, das 11 às 18 horas. contatar os Sr.ODECIO PIMENTA CAMARGO, pelo telefone (17) 3322-3222, e-mail: saj.vt.barretos@trt15.jus.br</p> <p>RESPONSABILIDADES</p> <p>1. O FORNECEDOR será responsabilizado civilmente por quaisquer danos causados nas instalações, mobiliários, equipamentos e demais utensílios do TRT, e pelo extravio de quaisquer documentos ou objetos, quando comprovados dolo ou culpa de seus empregados, devendo proceder imediatamente aos reparos necessários ou ao pagamento da indenização correspondente, sob pena de dedução do seu importe por ocasião do pagamento dos materiais adquiridos.</p> <p>2. O FORNECEDOR responsabilizar-se-á pela qualidade do material entregue, especialmente para efeito de substituição imediata, no caso de não atendimento ao solicitado.</p> <p>3. O FORNECEDOR deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas próprias expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da notificação emitida pelo TRT, que poderá ser feita por mensagem eletrônica.</p> <p>4. Se não ocorrer a prestação da garantia, ou não for sanado o vício do material para o qual fora solicitado conserto, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da notificação por e-mail ou "Aviso de Recebimento – AR", a contratada fica obrigada a substituí-lo por outro de mesma espécie, em perfeitas condições de uso, ou a restituir o valor por ele pago, monetariamente atualizado.</p> <p>5. Caso o FORNECEDOR deixe de prestar a assistência técnica ou substituição, ficará sujeito à penalidade de multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do respectivo bem, sem prejuízo da possibilidade de rescisão do contrato, por sua culpa.</p> <p>6. A contratada deverá observar e atender às disposições editadas por este Tribunal, bem como nos Decretos Estaduais sobre o tema e na resolução CNJ nº 322, além de outras editadas posteriormente, que dispõem sobre o uso de equipamentos de proteção contra a disseminação do COVID-19, bem como da comprovação do gesto vacinal completo, para adentrar às dependências sob responsabilidade deste TRT 15ª Região.</p>

7. SUSTENTABILIDADE			
Há critérios de sustentabilidade a serem observado?			
Sim. Se sim, É necessária a indicação individualizada dos critérios pertinentes a cada objeto de forma discriminada:			
Se há critério no Guia, preencher a tabela abaixo com os dados:			
Grupo (caso para um mesmo grupo seja necessário mais de um critério, colocar mais de uma linha para o grupo)	Objeto/Item	Critério (somente é possível selecionar um item por linha)	Documento (esta coluna é preenchida automaticamente, conforme o item selecionado no Critério)
1	Estantes de aço para Arquivo, com 07 (sete) prateleiras, com 06 (seis) vãos de 268 mm e 01 (um) vão de 468 mm	1. Aquisição de Bens	Produtos que não contenham substâncias perigosas (cádmio, mercúrio, chumbo, cromo hexavalente, bifenilos polibromados (PBBs) e éteres difenil-polibromados (PBDEs)) acima da recomendada pela diretiva RoHS;
1	Estantes de aço para Arquivo, com 07 (sete) prateleiras, com 06 (seis) vãos de 268 mm e 01 (um) vão de 468 mm	1.2.1 Mobiliário	Nas aquisições de mobiliário que possuam pintura em componentes metálicos, observar os critérios das normas da ABNT sobre componentes metálicos
Há especificação de ROHs?			Não se aplica
Se há critério no Guia e NÃO vai ser colocado, justificar:			

Atentar para critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho – 3ª edição do CSJT:

[Guia de Contratações Sustentáveis 3ª edição](#)

8. GARANTIA DO OBJETO E DO CONTRATO

8.1. Garantia	- De, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do recebimento definitivo. - A substituição dos produtos, que após conferência, apresentarem irregularidades, deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento do material danificado pelo fornecedor. - A comunicação, sobre a utilização da garantia, poderá se dar por correspondência eletrônica
----------------------	---

Ou utilizar a tabela

Grupo / Item	Descrição sucinta do item	Prazo de garantia	Especificações da garantia

8.2. Garantia do Contrato (para cumprimento das obrigações contratuais)

Não se aplica

8.3 Forma de acompanhamento dos prazos de garantia

Não se aplica

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (TRT)

1. O TRT se compromete a respeitar todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, obrigando-se ainda a efetuar, no prazo estabelecido, o pagamento dos materiais efetivamente fornecidos e definitivamente recebidos.
2. O TRT se compromete, ainda, a permitir o acesso dos empregados do FORNECEDOR, devidamente identificados, nas suas dependências, para entrega dos produtos, nos horários estabelecidos.

10. VALOR

10.1 Forma de apresentação da proposta (montar planilha/tabela que especifica de que forma o objeto deve ser precificado pelo mercado)

	Descritivo	qtde	valor unitario	valor total	Marca/Modelo

11. EQUIPE DE GESTÃO

Gestor do Contrato:	Não se aplica
Fiscal Demandante do Contrato (Fiscal):	Não se aplica
Fiscal Técnico do Contrato:	Não se aplica
Fiscal Administrativo	Não se aplica

12. FATURAMENTO

Gestor do Contrato:	Não se aplica
----------------------------	---------------

13. FORMA DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega dos produtos, atendidas as especificações constantes neste edital e apresentadas as respectivas notas fiscais, ou notas fiscais/faturas, quando será emitido o termo de recebimento provisório, conforme dispõe o artigo 73, inciso II, alínea "a" da Lei n.º 8.666/93. 2. O recebimento definitivo ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, quando será emitido o termo de recebimento definitivo, em consonância com o artigo 73, inciso II, alínea "b", da Lei nº 8.666 /93, apresentada a respectiva nota fiscal, ou nota fiscal/fatura, cuja conferência e atestação serão feitas pelo Diretor de Secretaria da Vara do Trabalho de Barretos, Sr. Odecio Pimenta Camargo.

14. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pela Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira deste TRT, no prazo de 10 (dez) dias após o recebimento definitivo do objeto, conforme dispõe o artigo 73 da Lei 8.666/1993.

*Atentar-se para a necessidade de cadastramento no SIGEO, prevista nas obrigações da contratada.

15. PRAZO DE VIGÊNCIA	
15.1 Prazo de vigência do contrato a ser firmado e se poderá ser prorrogado.	Não se aplica

15.2 Ações de transição contratual e de encerramento contratual	Não se aplica
É necessário sobreposição contratual?	Não se aplica
15.2.1. Entrega de versões finais dos produtos alvos da contratação e/ou Transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da contratação	Não se aplica
15.2.2. Devolução de recursos materiais	Não se aplica

16. SANÇÕES
<p>"1. Ficam estabelecidas as seguintes multas sobre o valor dos produtos entregues em atraso, contadas a partir do primeiro dia útil posterior ao último dia do prazo definido neste Termo de Referência, as quais serão descontadas na fatura por ocasião do pagamento:</p> <p>a) multa de mora no percentual máximo de 3% (três por cento), aplicado sobre o valor da nota de empenho ou da parcela em atraso, caso configurado atraso injustificado de 1 (um) a 7 (sete) dias no fornecimento/substituição do produto;</p> <p>b) multa de mora no percentual máximo de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, a partir do 8ª (oitavo) dia de atraso injustificado, aplicado sobre o valor da nota de empenho ou da parcela em atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, com aceitação do objeto pela Administração, considerando a conveniência e oportunidade, sem prejuízo à aplicação da multa estabelecida na alínea "a" deste inciso;</p> <p>c) multa de mora no percentual máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho ou da parcela em atraso, para o atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias, com aceitação do objeto pela Administração, considerando a conveniência e oportunidade;</p> <p>d) multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da nota de empenho ou da parcela inadimplida, no caso de inexecução total ou parcial do objeto, entendendo-se como inexecução também a recusa em receber a nota de empenho;</p> <p>e) multa de até 0,5% (cinco décimos por cento), por ocorrência, sobre o valor total da nota de empenho, por ocorrência, no caso de descumprimento de qualquer outra obrigação acessória.</p> <p>1.1. Os dias em atraso serão contados a partir da data em que a obrigação deveria ter sido satisfeita.</p> <p>1.2. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente, indevidamente fundamentados ou não comprovados, ficando a aceitação das justificativas a critério do TRT.</p> <p>2. No caso de solicitação de substituição/troca de materiais não efetuadas dentro do prazo acordado as sanções serão de acordo com o item 1, subitens 1.1 e 1.2.</p> <p>3. As multas eventualmente aplicadas, seja por inexecução, seja por cancelamento do ajuste por culpa do FORNECEDOR, serão pagas por meio de cheque nominal ao TRT.</p> <p>3.1. Na ausência do pagamento das multas, o TRT poderá descontar o respectivo valor dos eventuais créditos do FORNECEDOR. Inexistindo crédito em favor do FORNECEDOR, os valores deverão ser por ele recolhidos no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento da notificação por "Aviso de Recebimento – AR", sob pena de inscrição do débito na Dívida Ativa da União, observados os procedimentos legais.</p> <p>4. A aplicação das multas estabelecidas neste item, nos termos do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, não impede que o TRT cancele unilateralmente o ajuste e/ou aplique as demais sanções previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente, no que couber, as sanções assinaladas nos artigos 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993.</p> <p>5. Na aplicação de quaisquer sanções previstas na legislação, serão garantidos ao FORNECEDOR o contraditório e a prévia defesa.</p>