

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:	09/06/2022
Número do PROAD aberto	12909/2022
Área Demandante:	Coordenadoria de Projetos e Obras
Área Requisitante:	Coordenadoria de Projetos e Obras

## EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

- Integrante Demandante:	Douglas Jefferson Gusso		
- Integrante Técnico:	Carlos Alberto Lorenzon		
- Integrante Administrativo:	Titular:	Christiano Carneiro Ferreira	Suplente: Douglas Suetsugo Mitsuse

Contratação urgente?	<input type="checkbox"/>	Ata vence nos próximos 4 meses
	<input checked="" type="checkbox"/>	Aquisição para serviço específico e urgente
	<input type="checkbox"/>	Houve rescisão do contrato
	<input type="checkbox"/>	Outra justificativa:

## CONTRATAÇÃO É URGENTE

Data prevista para entrega:	40 dias após assinatura do contrato
-----------------------------	-------------------------------------

Catálogo (CATMAT/CATSER) (Para prrrenchimento deste item, os integrantes administrativos irão auxiliar)	<a href="https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca">https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca</a>
Grupo 881, serviço 18155 - Confecção de Balcão / Guichê	
328899 - Paineis Expositor	

## 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO (Detalhamento da necessidade)

## 1.1 Descrição resumida do Objeto:

Contratação de empresa especializada para aquisição de mobiliário para o espaço de exposição permanente do acervo de obras de arte do Tribunal e para a Secretaria de Saúde, compreendendo 04 (quatro) painéis móveis em metalon e MDF, 02 (dois) balcões em MDF e 03 (três) expositores para escultura em MDF, conforme especificações, previsões e exigências descritas no projeto.

## 1.2 Descrição Detalhada do Objeto:

1. Trata-se de contratação de empresa especializada para aquisição (execução e montagem no local) de mobiliário para o espaço de exposição permanente do acervo de obras de arte do Tribunal e para a Secretaria de Saúde, compreendendo 04 (quatro) painéis móveis em metalon e MDF, 02 (dois) balcões em MDF e 03 (três) expositores para escultura em MDF, conforme especificações, previsões e exigências descritas no projeto.

2. As atividades de acompanhamento serão executadas sob a supervisão e orientação da Coordenadoria de Projetos e Obras.

3. O fornecimento do mobiliário deverá observar as disposições gerais e às especificações de medidas e materiais constantes neste documento. Há possibilidade de algumas adequações, mas é imprescindível que as dimensões não obriguem mudanças do lay out.

## Ou utilizar a tabela:

Grupo/ Item	Descrição	Qtidade	Unidade	Marca / Modelo de referência	Observações
1	Expositor 01 – Cubo em MDF preto texturizado e sapatas niveladoras.	1	600x600x650mm (LxPxH), espessura 18mm		
2	Expositor 02 – Cubo em MDF preto texturizado e sapatas niveladoras.	1	600x600x200mm (LxPxH), espessura 18mm		
3	Expositor 03 – Cubo em MDF preto texturizado e sapatas niveladoras.	1	800x800x650mm (LxPxH), espessura 18mm		
4	Painél móveis em forma de "L", estrutura em metalon, fechamento em todas as faces com MDF cru 12mm, alças em aço inox e rodízios para deslocamento.	4	1.800x1.800x114x2.000mm (L1xL2xESPxH)		

5	Balcão em MDF, dimensões conforme detalhe, cada um com dois módulos: 1 módulo convencional e outro para acessibilidade, tampos em MDF areia Jundiá texturizado, espessura 30mm e bordas em perfil de PVC padrão boleado, estrutura em MDF areia Jundiá texturizado, espessura 30mm e sapatas niveladoras, detalhes aplicados em MDF padrão Grafito (Arauco) espessura 15mm.	2	Conforme detalhado em projeto		
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 existem outras soluções além da apresentada neste documento.	
Justificativa (caso haja apenas uma solução no mercado)	Necessidade da Administração de adquirir mobiliário planejado para expor o acervo de obras de arte do Tribunal e para a Secretaria de Saúde, conforme dimensões e características especificadas em projeto.

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	Aquisição de mobiliário para o espaço de exposição permanente do acervo de obras de arte do Tribunal e para a Secretaria de Saúde
Justificativa	Necessidade da Administração de adquirir mobiliário planejado para expor o acervo de obras de arte do Tribunal e para a Secretaria de Saúde, conforme dimensões e características especificadas em projeto
Valor estimado	R\$ 63.078,72
Outros	Não há

2.2.1 Alinhamento Estratégico	<a href="http://portal.trt15.jus.br/plano-2021-2026">http://portal.trt15.jus.br/plano-2021-2026</a>	Selecione abaixo:
Fortalecer a Governança e a Gestão Estratégica		

2.2.2 Benefícios esperados (resultados a serem alcançados)	
<input checked="" type="checkbox"/>	Adequação das instalações físicas
<input type="checkbox"/>	Preservação das instalações
<input 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
não se aplica

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 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 checked="" type="checkbox"/>	Entrega imediata e integral ACIMA de 30 dias	Tem contrato
<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.	
TEM CONTRATO, preencha os itens abaixo:		
3.2. Ações de transição contratual e de encerramento contratual		

Não se aplica
<b>É necessário sobreposição contratual?</b>
Não se aplica
<b>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</b>
Não se aplica
<b>3.2.2. Devolução de recursos materiais</b>
Não se aplica
<b>3.2.3. Prazo de vigência do contrato a ser firmado e se poderá ser prorrogado.</b>
90 dias, podendo ser prorrogado

4. ESTRATÉGIA para a CONTRATAÇÃO	
<b>4.1 Natureza do objeto</b>	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 type="checkbox"/>	Adjudicação por item, para maior competitividade e economicidade		
<input type="checkbox"/>	Grupos com vários itens	Justificativa:	
<input checked="" type="checkbox"/>	Grupo único, tendo em vista a padronização	Justificativa:	É necessário que o mobiliário tenha a mesma padronização/acabamento
<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	
<b>Justificativa:</b>	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	
<b>4.4.1 Forma de julgamento:</b>	
Menor preço	
<b>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)</b>	
Por grupo. Critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para a Administração Pública é a de menor preço	
<b>4.4.3. Especificação da legislação a ser utilizada nesta contratação, conforme artigo 191 da Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações).</b>	
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.	
<small>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.</small>	

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	
<b>Gestor do Contrato:</b>	Flávio Roberto Opúsculo Cabral
<b>Fiscal Demandante do Contrato (Fiscal):</b>	Douglas Jefferson Gusso
<b>Fiscal Técnico do Contrato:</b>	Carlos Alberto Lorenzon
<b>Fiscal Administrativo</b>	André Luis Tomadão (titular) e Carlos Rodrigues da Silva (suplente)

5. PREVISÃO DE CUSTOS OU PREÇOS REFERENCIAIS	
R\$ 63.078,72	

6. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)	
<b>É SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)?</b>	
Não	
<b>6.1 Fundamentação para a opção por SRP:</b>	
Não se aplica	
<b>6.2 Histórico de consumo:</b>	
Não se aplica	
<b>6.3 Estimativa de consumo:</b>	
Não se aplica	

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

7. SUSTENTABILIDADE			
<b>Há critérios de sustentabilidade a serem observado?</b>			
Sim. Se sim, É necessária a indicação individualizada dos critérios pertinentes a cada objeto de forma discriminada:			
<b>Se há critério no Guia, preencher a tabela abaixo com os dados:</b>			
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)
	Mobiliário	1.2.1	- As embalagens sejam constituídas de material reciclável e/ou degradável. - O mobiliário deve estar em conformidade com as normas técnicas da ABNT, observando critérios de rastreabilidade. - Destinação adequada dos resíduos. - A coleta de resíduos e seu descarte deverá ser feita de forma ambientalmente correta.
<b>Há especificação de ROHs?</b>			Não se aplica
<b>Se há critério no Guia e NÃO vai ser colocado, justificar:</b>			
Atentar para critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho – 3ª edição do CSJT: <a href="#">Guia de Contratações Sustentáveis 3ª edição</a>			

8. ARQUIVOS	
<b>Há arquivos como fotos projetos, croquis que podem ou devem ser disponibilizados aos interessados?</b>	
Sim	Se sim, anexá-los ou, ante a impossibilidade, indicar onde podem ser obtidos/baixados (PROAD, email...) PROAD 12909/2022
<b>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:</b>	
Os arquivos	

9. VISTORIA / VISITA TÉCNICA	
<b>Há previsão de vistoria/visita técnica?</b>	
Facultativa	
<b>Se sim. Justificar:</b>	O TRT15 facultará a realização de vistoria nos locais de execução dos serviços às empresas interessadas em concorrer, com fins de análise e elaboração de suas propostas
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)	
<b>9.1 Contato para agendamento (nome, telefone/ramal, horário):</b>	
1. A vistoria poderá ser realizada por empregado, sócio ou preposto da empresa, em dias úteis, de 12h às 18h e agendada individualmente com a Coordenadoria de Projetos e Obras do Tribunal através do telefone (19) 3232-4388 ou (19) 3231-9500 - ramais 2234/2244. 2. Não será permitida vistoria de duas ou mais empresas concomitantemente. 3. A licitante vencedora, após contratada, ficará responsável pela execução integral do objeto do contrato, não podendo alegar desconhecimento de peculiaridades eventualmente existentes pela não realização da vistoria ou por omissões no momento da sua realização.	

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 type="checkbox"/>	Operacional:	Atestado de capacidade técnico-operacional, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter fornecido, satisfatoriamente, objetos compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto do edital, qual seja, fornecimento e instalação de mobiliário em metalon e mdf.
<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	
Considerações Gerais: 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.	
<b>12.1 Haverá solicitação de amostra ANTES ou DEPOIS da homologação do certame, para empresa arrematante?</b> Não	
<b>Se sim, discriminar trâmite (quantidade, prazo, critério análise, etc) para apresentação:</b> <div style="text-align: right;">Não se aplica</div>	
<b>12.2 No caso de exigência de amostra, sugira qual prazo viável para licitante confeccionar/encaminhar amostra:</b>  Não se aplica	
<b>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 retilíneas)</b>  Não se aplica	
<b>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)</b>  Não se aplica	
<b>Se sim, qual o tamanho mínimo?</b>	
<b>12.5 Caso a amostra seja aprovada, a unidade poderá ser descontada do quantitativo a ser adquirido?</b>  Não se aplica	
<b>12.6 É prevista marca de referência?</b>  Não se aplica	
<b>Se sim, a amostra será dispensada caso seja proposta a marca de referência?</b>	
<b>12.7 Será aceita documentação específica como material técnico ilustrativo no lugar do envio de amostra?</b>  Não se aplica	

13. PRAZOS			
<b>13.1 Prazo de entrega</b>		40 dias corridos	
<b>13.2. Garantia</b>		A Contratada responderá durante 1 (um) ano após o Recebimento Definitivo do mobiliário, por sua qualidade e segurança nos termos do Código Civil Brasileiro, devendo efetuar a reparação de quaisquer falhas, vícios, defeitos ou imperfeições que se apresentem nesse período, independentemente de qualquer pagamento do Contratante. Os prazos de garantia e prescrição far-se-ão a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços; Durante todo o período de garantia e sempre que necessário, mediante solicitação escrita do gestor do contrato, a Contratada realizará manutenção dos serviços, que compreenderá na correção de defeitos ou na substituição de material defeituoso, sem qualquer ônus para o TRT.	
Ou utilizar a tabela			
<b>Grupo / Item</b>	<b>Descrição sucinta do item</b>	<b>Prazo de garantia</b>	<b>Especificações da garantia</b>
<b>13.3 Prazo de Validade</b>		Não se aplica	
<b>13.4 Garantia do Contrato (para cumprimento das obrigações contratuais)</b>			

A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:	
1. prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;	
2. multas punitivas aplicadas pelo TRT à CONTRATADA; e	
3. prejuízos diretos causados ao TRT decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.	
Não haverá garantia contratual	
<b>Justificativa</b>	Contrato de valor baixo com baixo risco de inexecução.

14. LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA DOS BENS	
<b>Endereço:</b>	Rua Barão de Jaguará, nº 901
<b>Dias da semana:</b>	De 2ª a 6ª feira
<b>Outro:</b>	
<b>Horário:</b>	8:00 às 18:00
<b>No caso de necessidade de agendamento prévio, indicar nomes e telefones e/ou ramais dos contatos:</b>	Coordenadoria de Projetos e Obras Telef. (19) 3231-9500 ramais 2234/2244

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA	
As obrigações a serem explicitadas devem ser em <u>relação ao objeto da contratação</u> , como, por exemplo:	
- A empresa deverá agendar, com 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.	
<b>Especificações:</b>	
<b>15.1. Obrigações da Contratante (TRT)</b>	
Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso dos empregados e prepostos da CONTRATADA às dependências do TRT relacionadas à execução deste contrato;	
1 - Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, dirimindo dúvidas e questões porventura não esclarecidas, notificando a CONTRATADA acerca da ocorrência de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;	
2 - Promover o pagamento no prazo e nas condições estabelecidas neste instrumento	

<b>15.2. Obrigações da Contratada</b>
A CONTRATADA se compromete a dar plena e fiel execução ao presente contrato, observando estritamente todas as condições estabelecidas e também as seguintes obrigações:
1. Executar os serviços contratados de acordo com as técnicas de execução pertinentes e obedecendo ao prazo indicado quando da efetivação da contratação;
2. A contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais e distritais, direta e indiretamente aplicáveis ao objeto, inclusive pelas empresas subcontratadas;
3. O TRT não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros, etc.
4. Fornecer por escrito, sempre que solicitado pelo TRT e quando achar conveniente sem solicitação, ocorrências relativas a pessoal, material retirado e adquirido, andamento dos serviços etc.
5. Obedecer a todas as recomendações, com relação à segurança do trabalho;
6. Providenciar que seus funcionários utilizem EPI's adequados à execução dos serviços;
7. 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, para trabalhos nas dependências sob responsabilidade deste TRT 15ª Região. Além disso, para adentrar nos prédios do Tribunal, está sendo exigido o gesto vacinal completo.
8. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho, danos ou prejuízos causados ao contratante e a terceiros.
9. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, produtividade, comportamento, disciplina e confiabilidade de seus funcionários durante o desenvolvimento das suas atividades no âmbito das unidades do Tribunal.
10. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços;
11. Acatar as decisões e observações feitas pela Administração ou pelo gestor do contrato, relativamente à prestação dos serviços;
12. Comunicar à Administração, por escrito, qualquer anormalidade ou situação urgente que seja verificada durante a execução do contrato, além de prestar esclarecimentos que forem solicitados ou que julgar necessários;
13. Executar os serviços de acordo com a melhor técnica aplicável, com zelo e diligência, bem como manter as áreas de trabalho continuamente limpas e desimpedidas, fazendo, inclusive, a remoção dos entulhos, sempre observado o prazo para execução dos serviços;
14. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto deste Termo de Referência;
15. Responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por autoridades federais, estaduais ou municipais, em consequência de fato a ela imputável e relacionado com os serviços contratados;
16. Responsabilizar-se pelos encargos provenientes de acidente que vitime um ou mais dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, assim como pela indenização que porventura daí originar e por tudo o mais quanto às exigências das leis sociais, trabalhistas e fiscais, decorrentes da execução dos serviços. A CONTRATADA se responsabilizará por quaisquer acidentes de trabalho, danos ou prejuízos causados ao TRT e a terceiros;
17. Reparar, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços, não consistindo tal fato em justificativa para atraso na execução dos serviços;
18. Manter, durante a vigência deste contrato, devidamente válidos e atualizados, os seguintes documentos de regularidade, cuja autenticidade será verificada pela Internet:
a) expedidas conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), a Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
b) expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF), o Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF);
c) expedida pela Justiça do Trabalho, a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
19. 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.
.

16. MODELO DE EXECUÇÃO E DE GESTÃO DO CONTRATO	
<b>16.1 Indicação dos membros para papel de Gestor e Fiscal Demandante do contrato:</b>	
<b>Gestor do Contrato:</b>	Flávio Roberto Opúsculo Cabral
<b>Fiscal Demandante do Contrato (Fiscal):</b>	Douglas Jefferson Gusso

<b>16.2 Definição de etapas de entrega, com cronograma</b>
Não se aplica

<b>16.3 Indicação dos instrumentos formais de solicitação de fornecimento</b>
---

Ofício e/ou e-mail encaminhado a empresa
--

<b>16.4 Forma de acompanhamento dos prazos de garantia</b>
--

Através da fiscalização
-------------------------

<b>16.5 Forma de comunicação e acompanhamento da execução do contrato entre órgão e contratada</b>
--

Tipo	Forma	Periodicidade	Emissor
<input type="checkbox"/>	Encaminhamento de Ordem de Serviço	Conforme especificações da descrição	
<input checked="" type="checkbox"/>	E-mail	Quando necessário	Coord. Projetos e Obras
<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 checked="" type="checkbox"/>	Outra	Quando necessário	Coord. Projetos e Obras

<b>16.6 Forma de recebimento provisório e definitivo</b>
--

Medição única no final do serviço. O objeto deste contrato executado em conformidade com as condições estabelecidas neste instrumento será recebido, mediante termos circunstanciados, nas seguintes formas: a) PROVISORIAMENTE, nos termos do artigo 73, inciso I, alínea "a", da Lei n.º 8.666/1993, pelo gestor deste contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da respectiva nota fiscal, ou nota fiscal/fatura, mediante certidão da Unidade do TRT de que os serviços foram realizados satisfatoriamente; e b) DEFINITIVAMENTE, nos termos do artigo 73, inciso I, alínea "b", da Lei n.º 8.666/1993, pela Comissão de Exame de Obras e Serviços do TRT, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento provisório, observado o disposto nos parágrafos primeiro e segundo desta cláusula.
---

<b>16.7 Forma de pagamento</b>
--------------------------------

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.
---

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

<b>16.8 Sanções</b>
---------------------

O atraso injustificado no cumprimento do prazo estabelecido implicará as seguintes multas à CONTRATADA, calculadas sobre o valor total deste contrato: a) até o 7º dia de atraso: multa única de 2% (dois por cento); b) a partir do 8º dia de atraso: multa diária de 0,4% (quatro décimos por cento) O valor total da multa fica limitado a 10% do total do contrato Sem prejuízo da aplicação das multas previstas nos itens anteriores, a contratada ficará sujeita, ainda, à possibilidade da aplicação das demais sanções previstas no artigo 7º da Lei 10.520/2002 c/c ao artigo 87 da Lei nº 8.666/1993.
--

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

Através de tabela contendo a descrição, medida, quantidade, valor unitário e valor total por item.
--

Item	Descrição	Medida	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total

<b>17. ANÁLISE de RISCOS</b>
------------------------------

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	

<b>Risco 4</b>	Atraso na licitação		
<b>Probabilidade</b>	Baixa	<b>Impacto</b>	Alto
<b>Dano</b>	Indisponibilidade do serviço		
<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>		

Início do DOD com antecedência	Equipe de planejamento da contratação
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
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

<b>Data:</b>	09/06/2022
<b>Integrante Demandante:</b>	Douglas Jefferson Gusso
<b>Integrante Técnico:</b>	Carlos Alberto Lorenzon
<b>Integrante Administrativo:</b>	<b>Titular:</b> Christiano Carneiro Ferreira <b>Suplente:</b> Douglas Suetsugo Mitsuse

### ANEXO

#### TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO – Parte 1

#### 1. Objeto da Contratação

##### 1.1 Descrição resumida do Objeto:

Contratação de empresa especializada para aquisição de mobiliário para o espaço de exposição permanente do acervo de obras de arte do Tribunal e para a Secretaria de Saúde, compreendendo 04 (quatro) painéis móveis em metalon e MDF, 02 (dois) balcões em MDF e 03 (três) expositores para escultura em MDF, conforme especificações, previsões e exigências descritas no projeto.

#### 2. Fundamentação da contratação

##### 2.1 Motivação

##### Escolha e justificativa da contratação (necessidade/motivação da contratação)

<b>Solução escolhida</b>	Aquisição de mobiliário para o espaço de exposição permanente do acervo de obras de arte do Tribunal e para a Secretaria de Saúde
<b>Justificativa</b>	Necessidade da Administração de adquirir mobiliário planejado para expor o acervo de obras de arte do Tribunal e para a Secretaria de Saúde, conforme dimensões e características especificadas em projeto
<b>Valor estimado</b>	R\$ 63.078,72
<b>Outros</b>	Não há

##### 2.2 Benefícios esperados (resultados a serem alcançados, objetivos)

<input checked="" type="checkbox"/>	Adequação das instalações físicas
<input type="checkbox"/>	Preservação das instalações
<input type="checkbox"/>	Manutenção da segurança dos usuários
<input type="checkbox"/>	Condecoração de autoridades em eventos promovidos por este Tribunal
<input type="checkbox"/>	Outro benefício:

<b>2.3 Alinhamento Estratégico</b>	<a href="http://portal.trt15.jus.br/plano-2015-2020">.(http://portal.trt15.jus.br/plano-2015-2020)</a>
Fortalecer a Governança e a Gestão Estratégica	

##### 2.4 Referência aos Estudos Preliminares

12909/2022

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

não se aplica

##### 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 type="checkbox"/>	Adjudicação por item, para maior competitividade e economicidade	
<input type="checkbox"/>	Grupo com vários itens	Justificativa:
<input checked="" 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:

<b>Gestor do Contrato:</b>	Flávio Roberto Opúsculo Cabral
	Douglas Jefferson Gusso



<b>Fiscal Demandante do Contrato (Fiscal):</b>	
--	--

## TERMO DE REFERÊNCIA – VERSÃO MERCADO

### Catálogo (CATMAT/CATSER)

Grupo 881, serviço 18155 - Confecção de Balcão / Guichê

## 1. Objeto da Contratação

### 1.1 Descrição resumida do Objeto:

Contratação de empresa especializada para aquisição de mobiliário para o espaço de exposição permanente do acervo de obras de arte do Tribunal e para a Secretaria de Saúde, compreendendo 04 (quatro) painéis móveis em metalon e MDF, 02 (dois) balcões em MDF e 03 (três) expositores para escultura em MDF, conforme especificações, previsões e exigências descritas no projeto.

### 1.2 Descrição Detalhada do Objeto:

- Trata-se de contratação de empresa especializada para aquisição (execução e montagem no local) de mobiliário para o espaço de exposição permanente do acervo de obras de arte do Tribunal e para a Secretaria de Saúde, compreendendo 04 (quatro) painéis móveis em metalon e MDF, 02 (dois) balcões em MDF e 03 (três) expositores para escultura em MDF, conforme especificações, previsões e exigências descritas no projeto.
- As atividades de acompanhamento serão executadas sob a supervisão e orientação da Coordenadoria de Projetos e Obras.
- O fornecimento do mobiliário deverá observar as disposições gerais e às especificações de medidas e materiais constantes neste documento. Há possibilidade de algumas adequações, mas é imprescindível que as dimensões não obriguem mudanças do lay out.

### Ou utilizar a tabela:

Grupo/ Item	Descrição	Qtidade	Unidade	Marca / Modelo de referência	Observações
1	Expositor 01 – Cubo em MDF preto texturizado e sapatas niveladoras.	1	600x600x650mm (LxPxH), espessura 18mm		
2	Expositor 02 – Cubo em MDF preto texturizado e sapatas niveladoras.	1	600x600x200mm (LxPxH), espessura 18mm		
3	Expositor 03 – Cubo em MDF preto texturizado e sapatas niveladoras.	1	800x800x650mm (LxPxH), espessura 18mm		
4	Painél móveis em forma de "L", estrutura em metalon, fechamento em todas as faces com MDF cru 12mm, alças em aço inox e rodízios para deslocamento.	4	1.800x1.800x114x2.000mm (L1xL2xESPxH)		
5	Balcão em MDF, dimensões conforme detalhe, cada um com dois módulos: 1 módulo convencional e outro para acessibilidade, tampos em MDF areia Jundiá texturizado, espessura 30mm e bordas em perfil de PVC padrão boleado, estrutura em MDF areia Jundiá texturizado, espessura 30mm e sapatas niveladoras, detalhes aplicados em MDF padrão Grafito (Arauco) espessura 15mm.	2	Conforme detalhado em projeto		

**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 grupo. 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

<b>2.2.1 Fundamentação para a opção por SRP:</b>
Não se aplica
<b>2.2.2 Histórico de consumo:</b>
Não se aplica
<b>2.2.3 Estimativa de consumo:</b>
Não se aplica
<b>2.2.4 Quantidade para Consumo Imediato:</b>
Não se aplica
<b>2.2.5 Estimativa de periodicidade de aquisição:</b>
Não se aplica
<b>2.2.6 Quantidade mínima a ser solicitada em cada pedido:</b>
Não se aplica
<b>2.2.7 TRT-15 É GERENCIADOR OU PARTICIPANTE DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS ?</b>
Não se aplica
<b>2.2.8 Se houver grupos com vários itens, o edital deverá prever a possibilidade de se solicitar itens isoladamente ? Se sim, justifique</b>
Não se aplica

3. Requisitos Técnico-Legais da Contratação			
<b>3.1. SUSTENTABILIDADE:</b>			
<b>Há critérios de sustentabilidade a serem observado?</b>			
Sim. Se sim, É necessária a indicação individualizada dos critérios pertinentes a cada objeto de forma discriminada:			
<b>Se há critério no Guia, preencher a tabela abaixo com os dados:</b>			
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)
	Mobiliário	1.2.1	- As embalagens sejam constituídas de material reciclável e/ou degradável. - O mobiliário deve estar em conformidade com as normas técnicas da ABNT, observando critérios de rastreabilidade. - Destinação adequada dos resíduos. - A coleta de resíduos e seu descarte deverá ser feita de forma ambientalmente correta.
<b>Há especificação de ROHs?</b>			Não se aplica
<b>Se há critério no Guia e NÃO vai ser colocado, justificar:</b>			
Atentar para critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho – 3ª edição do CSJT:			
<a href="#">Guia de Contratações Sustentáveis 3ª edição</a>			

<b>3.2. ARQUIVOS</b>
<b>Há arquivos como fotos projetos, croquis que podem ou devem ser disponibilizados aos interessados?</b>
<div> <div>Se sim, anexá-los ou, ante a impossibilidade, indicar onde podem ser obtidos/baixados (PROAD, email...)</div> <div>PROAD 12909/2022</div> </div>
<b>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:</b>
Os arquivos

<b>3.3. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (conforme Acórdão TCU 891/2018-Plenário)</b>	
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 type="checkbox"/>	Operacional:
<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).
Atestado de capacidade técnico-operacional, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter fornecido, satisfatoriamente, objetos compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto do edital, qual seja, fornecimento e instalação de mobiliário em metalon e mdf.	

<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?	
Facultativa	
Se sim. Justificar:	O TRT15 facultará a realização de vistoria nos locais de execução dos serviços às empresas interessadas em concorrer, com fins de análise e elaboração de suas propostas
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):	
1. A vistoria poderá ser realizada por empregado, sócio ou preposto da empresa, em dias úteis, de 12h às 18h e agendada individualmente com a Coordenadoria de Projetos e Obras do Tribunal através do telefone (19) 3232-4388 ou (19) 3231-9500 - ramais 2234/2244.	
2. Não será permitida vistoria de duas ou mais empresas concomitantemente.	
3. A licitante vencedora, após contratada, ficará responsável pela execução integral do objeto do contrato, não podendo alegar desconhecimento de peculiaridades eventualmente existentes pela não realização da vistoria ou por omissões no momento da sua realização.	

5. Amostra	
Considerações Gerais:	
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?	
Não	
Se sim, discriminar trâmite (quantidade, prazo, critério análise, etc) para apresentação:	Não se aplica
5.2 No caso de exigência de amostra, sugira qual prazo viável para licitante confeccionar/encaminhar amostra:	
Não se aplica	
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)	
Não se aplica	
5.4 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 aplica	
Se sim, qual o tamanho mínimo?	
5.5 Caso a amostra seja aprovada, a unidade poderá ser descontada do quantitativo a ser adquirido?	
Não se aplica	
5.6 É prevista marca de referência?	
Não se aplica	
Se sim, a amostra será dispensada caso seja proposta a marca de referência?	
5.7 Será aceita documentação específica como material técnico ilustrativo no lugar do envio de amostra?	
Não se aplica	

6. Prazo			
6.1 Prazo de entrega		40 dias corridos	
6.2. Garantia		A Contratada responderá durante 1 (um) ano após o Recebimento Definitivo do mobiliário, por sua qualidade e segurança nos termos do Código Civil Brasileiro, devendo efetuar a reparação de quaisquer falhas, vícios, defeitos ou imperfeições que se apresentem nesse período, independentemente de qualquer pagamento do Contratante. Os prazos de garantia e prescrição far-se-ão a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços; Durante todo o período de garantia e sempre que necessário, mediante solicitação escrita do gestor do contrato, a Contratada realizará manutenção dos serviços, que compreenderá na correção de defeitos ou na substituição de material defeituoso, sem qualquer ônus para o TRT.	
Ou utilizar a tabela			
Grupo / Item	Descrição sucinta do item	Prazo de garantia	Especificações da garantia

6.3 Prazo de Validade		Não se aplica
6.4 Garantia do Contrato (para cumprimento das obrigações contratuais)		
A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de: 1. prejuízos advindos do não cumprimento do contrato; 2. multas punitivas aplicadas pelo TRT à CONTRATADA; e 3. prejuízos diretos causados ao TRT decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.		
Não haverá garantia contratual		
Justificativa	Contrato de valor baixo com baixo risco de inexecução.	

7. Local e Horário da entrega dos bens		
Endereço:	Rua Barão de Jaguará, nº 901	
Dias da semana:	De 2ª a 6ª feira	
	Outro:	
Horário:	8:00 às 18:00	
No caso de necessidade de agendamento prévio, indicar nomes e telefones e/ou ramais dos contatos:	Coordenadoria de Projetos e Obras Telef. (19) 3231-9500 ramais 2234/2244	

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA	
As obrigações a serem explicitadas devem ser em <u>relação ao objeto da contratação</u> , como, por exemplo: - A empresa deverá agendar, com 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.	
Especificações:	
8.1. Obrigações da Contratante (TRT)	
Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso dos empregados e prepostos da CONTRATADA às dependências do TRT relacionadas à execução deste contrato; 1 - Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, dirimindo dúvidas e questões porventura não esclarecidas, notificando a CONTRATADA acerca da ocorrência de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA; 2 - Promover o pagamento no prazo e nas condições estabelecidas neste instrumento	

8.2. Obrigações da Contratada
A CONTRATADA se compromete a dar plena e fiel execução ao presente contrato, observando estritamente todas as condições estabelecidas e também as seguintes obrigações: 1. Executar os serviços contratados de acordo com as técnicas de execução pertinentes e obedecendo ao prazo indicado quando da efetivação da contratação; 2. A contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais e distritais, direta e indiretamente aplicáveis ao objeto, inclusive pelas empresas subcontratadas; 3. O TRT não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros, etc. 4. Fornecedor por escrito, sempre que solicitado pelo TRT e quando achar conveniente sem solicitação, ocorrências relativas a pessoal, material retirado e adquirido, andamento dos serviços etc. 5. Obedecer a todas as recomendações, com relação à segurança do trabalho; 6. Providenciar que seus funcionários utilizem EPI's adequados à execução dos serviços; 7. 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, para trabalhos nas dependências sob responsabilidade deste TRT 15ª Região. Além disso, para adentrar nos prédios do Tribunal, está sendo exigido o gesto vacinal completo. 8. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho, danos ou prejuízos causados ao contratante e a terceiros. 9. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, produtividade, comportamento, disciplina e confiabilidade de seus funcionários durante o desenvolvimento das suas atividades no âmbito das unidades do Tribunal. 10. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços; 11. Acatar as decisões e observações feitas pela Administração ou pelo gestor do contrato, relativamente à prestação dos serviços; 12. Comunicar à Administração, por escrito, qualquer anormalidade ou situação urgente que seja verificada durante a execução do contrato, além de prestar esclarecimentos que forem solicitados ou que julgar necessários; 13. Executar os serviços de acordo com a melhor técnica aplicável, com zelo e diligência, bem como manter as áreas de trabalho continuamente limpas e desimpedidas, fazendo, inclusive, a remoção dos entulhos, sempre observado o prazo para execução dos serviços; 14. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto deste Termo de Referência; 15. Responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por autoridades federais, estaduais ou municipais, em consequência de fato a ela imputável e relacionado com os serviços contratados; 16. Responsabilizar-se pelos encargos provenientes de acidente que vitime um ou mais dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, assim como pela indenização que porventura daí originar e por tudo o mais quanto às exigências das leis sociais, trabalhistas e fiscais, decorrentes da execução dos serviços. A CONTRATADA se responsabilizará por quaisquer acidentes de trabalho, danos ou prejuízos causados ao TRT e a terceiros; 17. Reparar, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços, não consistindo tal fato em justificativa para atraso na execução dos serviços; 18. Manter, durante a vigência deste contrato, devidamente válidos e atualizados, os seguintes documentos de regularidade, cuja autenticidade será verificada pela Internet: a) expedidas conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), a Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; b) expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF), o Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF); c) expedida pela Justiça do Trabalho, a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT). 19. 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.
.

9. Modelo de Execução e de gestão do Contrato	
9.1 Definição de etapas de entrega, com cronograma	
Não se aplica	

<b>9.2 Indicação dos instrumentos formais de solicitação de fornecimento</b>
Ofício e/ou e-mail encaminhado a empresa

<b>9.3 Forma de acompanhamento dos prazos de garantia</b>
Através da fiscalização

<b>9.4 Forma de comunicação e acompanhamento da execução do contrato entre órgão e contratada</b>			
Tipo	Forma	Periodicidade	Emissor
<input type="checkbox"/>	Encaminhamento de Ordem de Serviço	Conforme especificações da descrição	
<input checked="" type="checkbox"/>	E-mail	Quando necessário	Coord. Projetos e Obras
<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 checked="" type="checkbox"/>	Outra	quando necessário	Coord. Projetos e Obras

<b>9.5 Forma de recebimento provisório e definitivo</b>
Medição única no final do serviço. O objeto deste contrato executado em conformidade com as condições estabelecidas neste instrumento será recebido, mediante termos circunstanciados, nas seguintes formas:
a) PROVISORIAMENTE, nos termos do artigo 73, inciso I, alínea "a", da Lei n.º 8.666/1993, pelo gestor deste contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da respectiva nota fiscal, ou nota fiscal/fatura, mediante certidão da Unidade do TRT de que os serviços foram realizados satisfatoriamente; e
b) DEFINITIVAMENTE, nos termos do artigo 73, inciso I, alínea "b", da Lei n.º 8.666/1993, pela Comissão de Exame de Obras e Serviços do TRT, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento provisório, observado o disposto nos parágrafos primeiro e segundo desta cláusula.

<b>9.6 Forma de pagamento</b>
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.

<b>9.7 Sanções</b>
O atraso injustificado no cumprimento do prazo estabelecido implicará as seguintes multas à CONTRATADA, calculadas sobre o valor total deste contrato:
a) até o 7º dia de atraso: multa única de 2% (dois por cento);
b) a partir do 8º dia de atraso: multa diária de 0,4% (quatro décimos por cento)
O valor total da multa fica limitado a 10% do total do contrato
Sem prejuízo da aplicação das multas previstas nos itens anteriores, a contratada ficará sujeita, ainda, à possibilidade da aplicação das demais sanções previstas no artigo 7º da Lei 10.520/2002 c/c ao artigo 87 da Lei nº 8.666/1993.

<b>10. Forma de Apresentação de Proposta</b>					
Através de tabela contendo a descrição, medida, quantidade, valor unitário e valor total por item.					
Item	Descrição	Medida	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total

<b>TERMO DE REFERÊNCIA – VERSÃO CONTRATOS</b>	
<b>Data:</b>	09/06/2022
<b>Número do PROAD aberto</b>	12909/2022
<b>Área Demandante:</b>	Coordenadoria de Projetos e Obras
<b>Área Requisitante:</b>	Coordenadoria de Projetos e Obras

<b>Contratação urgente?</b>	<input type="checkbox"/>	Ata vence nos próximos 4 meses
	<input checked="" type="checkbox"/>	Aquisição para serviço específico e urgente
	<input type="checkbox"/>	Houve rescisão do contrato
	<input type="checkbox"/>	Outra justificativa:
<b>CONTRATAÇÃO É URGENTE</b>		

<b>Catálogo (CATMAT/CATSER)</b>
Grupo 881, serviço 18155 - Confeção de Balcão / Guichê

<b>1. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)</b>	
<b>É SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)?</b>	
Não	
<b>1.1 Fundamentação para a opção por SRP:</b>	
Não se aplica	
<b>1.2 Histórico de consumo:</b>	
Não se aplica	
<b>1.3 Estimativa de consumo:</b>	

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:	
Contratação de empresa especializada para aquisição de mobiliário para o espaço de exposição permanente do acervo de obras de arte do Tribunal e para a Secretaria de Saúde, compreendendo 04 (quatro) painéis móveis em metalon e MDF, 02 (dois) balcões em MDF e 03 (três) expositores para escultura em MDF, conforme especificações, previsões e exigências descritas no projeto.	

1.2 Descrição Detalhada do Objeto:	
1. Trata-se de contratação de empresa especializada para aquisição (execução e montagem no local) de mobiliário para o espaço de exposição permanente do acervo de obras de arte do Tribunal e para a Secretaria de Saúde, compreendendo 04 (quatro) painéis móveis em metalon e MDF, 02 (dois) balcões em MDF e 03 (três) expositores para escultura em MDF, conforme especificações, previsões e exigências descritas no projeto.	
2. As atividades de acompanhamento serão executadas sob a supervisão e orientação da Coordenadoria de Projetos e Obras.	
3. O fornecimento do mobiliário deverá observar as disposições gerais e às especificações de medidas e materiais constantes neste documento. Há possibilidade de algumas adequações, mas é imprescindível que as dimensões não obriguem mudanças do lay out.	
Ou utilizar a tabela:	

Grupo/ Item	Descrição	Qtidade	Unidade	Marca / Modelo de referência	Observações
1	Expositor 01 – Cubo em MDF preto	1	600x600x650mm (LxPxH), espessura 18mm		
2	Expositor 02 – Cubo em MDF preto	1	600x600x200mm (LxPxH), espessura 18mm		
3	Expositor 03 – Cubo em MDF preto	1	800x800x650mm (LxPxH), espessura 18mm		
4	Painél móveis em forma de "L", estrutura em metalon e MDF	4	1.800x1.800x114x2.000mm (L1xL2xESPxH)		
5	Balcão em MDF, dimensões conforme projeto	2	Conforme detalhado em projeto		

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:	Rua Barão de Jaguará, nº 901
Dias da semana:	De 2ª a 6ª feira
Outro:	
Horário:	8:00 às 18:00
No caso de necessidade de agendamento prévio, indicar nomes e telefones e/ou ramais dos contatos:	Coordenadoria de Projetos e Obras Telef. (19) 3231-9500 ramais 2234/2244

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:	Flávio Roberto Opúsculo Cabral
Fiscal Demandante do Contrato (Fiscal):	Douglas Jefferson Gusso
5.2 Definição de etapas de entrega, com cronograma	
Não se aplica	

**5.3 Indicação dos instrumentos formais de solicitação de fornecimento**

Ofício e/ou e-mail encaminhado a empresa

**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	Coord. Projetos e Obras
<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 checked="" type="checkbox"/>	Outra	Quando necessário	Coord. Projetos e Obras

**6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA se compromete a dar plena e fiel execução ao presente contrato, observando estritamente todas as condições estabelecidas e também as seguintes obrigações:

1. Executar os serviços contratados de acordo com as técnicas de execução pertinentes e obedecendo ao prazo indicado quando da efetivação da contratação;
2. A contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais e distritais, direta e indiretamente aplicáveis ao objeto, inclusive pelas empresas subcontratadas;
3. O TRT não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros, etc.
4. Fornecer por escrito, sempre que solicitado pelo TRT e quando achar conveniente sem solicitação, ocorrências relativas a pessoal, material retirado e adquirido, andamento dos serviços etc.
5. Obedecer a todas as recomendações, com relação à segurança do trabalho;
6. Providenciar que seus funcionários utilizem EPI's adequados à execução dos serviços;
7. 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, para trabalhos nas dependências sob responsabilidade deste TRT 15ª Região. Além disso, para adentrar nos prédios do Tribunal, está sendo exigido o gesto vacinal completo.
8. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho, danos ou prejuízos causados ao contratante e a terceiros.
9. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, produtividade, comportamento, disciplina e confiabilidade de seus funcionários durante o desenvolvimento das suas atividades no âmbito das unidades do Tribunal.
10. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços;
11. Acatar as decisões e observações feitas pela Administração ou pelo gestor do contrato, relativamente à prestação dos serviços;
12. Comunicar à Administração, por escrito, qualquer anormalidade ou situação urgente que seja verificada durante a execução do contrato, além de prestar esclarecimentos que forem solicitados ou que julgar necessários;
13. Executar os serviços de acordo com a melhor técnica aplicável, com zelo e diligência, bem como manter as áreas de trabalho continuamente limpas e desimpedidas, fazendo, inclusive, a remoção dos entulhos, sempre observado o prazo para execução dos serviços;
14. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto deste Termo de Referência;
15. Responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por autoridades federais, estaduais ou municipais, em consequência de fato a ela imputável e relacionado com os serviços contratados;
16. Responsabilizar-se pelos encargos provenientes de acidente que vitime um ou mais dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, assim como pela indenização que porventura daí originar e por tudo o mais quanto às exigências das leis sociais, trabalhistas e fiscais, decorrentes da execução dos serviços. A CONTRATADA se responsabilizará por quaisquer acidentes de trabalho, danos ou prejuízos causados ao TRT e a terceiros;
17. Reparar, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços, não consistindo tal fato em justificativa para atraso na execução dos serviços;
18. Manter, durante a vigência deste contrato, devidamente válidos e atualizados, os seguintes documentos de regularidade, cuja autenticidade será verificada pela Internet:  
a) expedidas conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), a Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;  
b) expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF), o Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF);  
c) expedida pela Justiça do Trabalho, a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
19. 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.

**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)
	Mobiliário	1.2.1	- As embalagens sejam constituídas de material reciclável e/ou degradável. - O mobiliário deve estar em conformidade com as normas técnicas da ABNT, observando critérios de rastreabilidade. - Destinação adequada dos resíduos. - A coleta de resíduos e seu descarte deverá ser feita de forma ambientalmente correta.

**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		A Contratada responderá durante 1 (um) ano após o Recebimento Definitivo do mobiliário, por sua qualidade e segurança nos termos do Código Civil Brasileiro, devendo efetuar a reparação de quaisquer falhas, vícios, defeitos ou imperfeições que se apresentem nesse período, independentemente de qualquer pagamento do Contratante. Os prazos de garantia e prescrição far-se-ão a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços; Durante todo o período de garantia e sempre que necessário, mediante solicitação escrita do gestor do contrato, a Contratada realizará manutenção dos serviços, que compreenderá na correção de defeitos ou na substituição de material defeituoso, sem qualquer ônus para o TRT.			
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)					
A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de: 1. prejuízos advindos do não cumprimento do contrato; 2. multas punitivas aplicadas pelo TRT à CONTRATADA; e 3. prejuízos diretos causados ao TRT decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.					
Não haverá garantia contratual					
Justificativa	Contrato de valor baixo com baixo risco de inexecução.				
8.3 Forma de acompanhamento dos prazos de garantia					
Através da fiscalização					
9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (TRT)					
Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso dos empregados e prepostos da CONTRATADA às dependências do TRT relacionadas à execução deste contrato; 1 - Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, dirimindo dúvidas e questões porventura não esclarecidas, notificando a CONTRATADA acerca da ocorrência de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA; 2 - Promover o pagamento no prazo e nas condições estabelecidas neste instrumento					
10.VALOR					
10.1 Forma de apresentação da proposta (montar planilha/tabela que especifica de que forma o objeto deve ser precificado pelo mercado)					
Através de tabela contendo a descrição, medida, quantidade, valor unitário e valor total por item.					
Item	Descrição	Medida	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
11. EQUIPE DE GESTÃO					
Gestor do Contrato:	Flávio Roberto Opúsculo Cabral				
Fiscal Demandante do Contrato (Fiscal):	Douglas Jefferson Gusso				
Fiscal Técnico do Contrato:	Carlos Alberto Lorenzon				
Fiscal Administrativo	André Luis Tomadão (titular) e Carlos Rodrigues da Silva (suplente)				
12. FATURAMENTO					
Gestor do Contrato:	Flávio Roberto Opúsculo Cabral				
13. FORMA DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO					
Medição única no final do serviço. O objeto deste contrato executado em conformidade com as condições estabelecidas neste instrumento será recebido, mediante termos circunstanciados, nas seguintes formas: a) PROVISORIAMENTE, nos termos do artigo 73, inciso I, alínea "a", da Lei n.º 8.666/1993, pelo gestor deste contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da respectiva nota fiscal, ou nota fiscal/fatura, mediante certidão da Unidade do TRT de que os serviços foram realizados satisfatoriamente; e b) DEFINITIVAMENTE, nos termos do artigo 73, inciso I, alínea "b", da Lei n.º 8.666/1993, pela Comissão de Exame de Obras e Serviços do TRT, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento provisório, observado o disposto nos parágrafos primeiro e segundo desta cláusula.					



**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.**  
90 dias, podendo ser prorrogado

**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**

O atraso injustificado no cumprimento do prazo estabelecido implicará as seguintes multas à CONTRATADA, calculadas sobre o valor total deste contrato:

- a) até o 7º dia de atraso: multa única de 2% (dois por cento);  
b) a partir do 8º dia de atraso: multa diária de 0,4% (quatro décimos por cento)

O valor total da multa fica limitado a 10% do total do contrato

Sem prejuízo da aplicação das multas previstas nos itens anteriores, a contratada ficará sujeita, ainda, à possibilidade da aplicação das demais sanções previstas no artigo 7º da Lei 10.520/2002 c/c ao artigo 87 da Lei nº 8.666/1993.