

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:	3/2/2022
Número do PROAD aberto	1308/2022
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:	Marisa Batista da Silva			
- 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 type="checkbox"/>	Outra justificativa:
Contratação não é urgente		

Data prevista para entrega:	1º semestre de 2022
-----------------------------	---------------------

Catálogo (CATMAT/CATSER) (Para prrenchimento 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>
1-1 - Apoio de punho para teclado (331552); 1-2 - Mousepad com apoio de punho (374084)	

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

##### 1.1 Descrição resumida do Objeto:

Apoio de punho para teclado e Mousepad com apoio de punho com logomarca do Tribunal

##### 1.2 Descrição Detalhada do Objeto:

1-1. APOIO DE PUNHO PARA TECLADO. Aplicação: manter a posição do punho neutra durante o uso do teclado; minimizar a compressão do punho contra a superfície; prevenir doenças osteomusculares (NR-17). Características: formato retangular; apoio para punho em gel ou espuma de poliuretano; base antiderrapante. Material: confeccionado com material que permita a impressão da cor customizada, com a logomarca do TRT-15, em sua área total. Medidas: comprimento entre 45 cm e 50 cm, largura entre 6 cm a 12 cm e espessura entre 1 cm a 3 cm. Cor: customizada, com a logomarca do TRT-15, conforme layout anexo. Acondicionamento: o produto deverá estar embalado individualmente em embalagem reciclada ou reciclável, preferencialmente de papelão ou plástico à base de etanol de cana-de-açúcar, conforme Resolução CSJT nº 310/2021.

1-2. MOUSEPAD COM APOIO DE PUNHO. Aplicação: manter a posição do punho neutra durante o uso do mouse; minimizar a compressão do punho contra a superfície; prevenir doenças osteomusculares (NR-17). Características: formato oval ou redondo; base de rolagem para uso em mouse óptico; apoio para punho em gel; base antiderrapante. Material: confeccionado com material que permita a impressão da cor customizada, com a logomarca do TRT-15, em sua área total. Medidas: comprimento entre 20 cm e 26 cm e largura entre 16 cm e 22 cm. Cor: customizada, com a logomarca do TRT-15, conforme layout anexo. Acondicionamento: o produto deverá estar embalado individualmente em embalagem reciclada ou reciclável, preferencialmente de papelão ou plástico à base de etanol de cana-de-açúcar, conforme Resolução CSJT nº 310/2021.

##### Ou utilizar a tabela:

Grupo/ Item	Descrição	Qtidade	Unidade	Marca / Modelo de referência	Observações
1-1	APOIO DE PUNHO PARA TECLADO	4000	Unidade	-	-
1-2	MOUSEPAD COM APOIO DE PUNHO	4000	Unidade	-	-

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			
<b>2.1 Análise e comparação entre soluções/contratações identificadas:</b>			
Não existem outras soluções no mercado			
<b>Justificativa</b> (caso haja apenas uma solução no mercado)		Trata-se de produtos ergonômicos recomendados pela Norma Regulamentadora nº 17 (NR-17) para postos de trabalho com o uso de computador, tendo por finalidade prevenir doenças osteomusculares, promover a Qualidade de Vida no Trabalho (QVT) e, consequentemente, atender as demandas dos usuários internos para a execução das atividades judiciárias e administrativas.	
<b>Pode ser utilizada a planilha abaixo para especificar as soluções identificadas:</b>			
<b>Solução</b>	<b>Solução 1</b>	<b>Solução 2</b>	<b>Solução 3</b>
<b>Descrição</b>			
<b>Vantagens</b>			
<b>Desvantagens</b>			
<b>Atende (Sim/Não)</b>			
<b>2.2 Escolha e justificativa da contratação (necessidade/motivação da contratação)</b>			
<b>Solução escolhida</b>	Apoio de punho para teclado e Mousepad com apoio de punho com logomarca do Tribunal		
<b>Justificativa</b>	Trata-se de produtos ergonômicos recomendados pela Norma Regulamentadora nº 17 (NR-17) para postos de trabalho com o uso de computador, tendo por finalidade prevenir doenças osteomusculares, promover a Qualidade de Vida no Trabalho (QVT) e, consequentemente, atender as demandas dos usuários internos para a execução das atividades judiciárias e administrativas.		
<b>Valor estimado</b>	1-1 APOIO DE PUNHO PARA TECLADO: R\$ 80.080,00 1-2 MOUSEPAD COM APOIO DE PUNHO: R\$ 64.200,00 TOTAL: R\$ 144.280,00 OBS.: Orçamento realizado pela Coordenadoria de Compras.		
<b>Outros</b>			
<b>2.2.1 Alinhamento Estratégico</b>		<a href="http://portal.trt15.jus.br/plano-2021-2026">http://portal.trt15.jus.br/plano-2021-2026</a>	<b>Selecione abaixo:</b>
Promover o trabalho decente e a sustentabilidade			
<b>2.2.2 Benefícios esperados (resultados a serem alcançados)</b>			
<input checked="" type="checkbox"/>	Adequação das instalações físicas		
<input 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:		
<b>2.2.3 Relação entre demanda prevista e quantidade de serviço a ser contratado</b>			
A CPV informou que temos 3.325 servidores e 420 magistrados, total de 3.745 pessoas.			
<b>2.2.4 Necessidade de adequação do ambiente do Tribunal para viabilizar execução do serviço</b>			
<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:		
<b>2.2.5. Há algum impacto ambiental na contratação deste serviço</b>			
Não			
3. SUSTENTAÇÃO do CONTRATO			
<b>3.1 Selecione as opções abaixo para análise quanto à existência ou não de contrato:</b>			
<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.		
<b>Caso nenhum dos itens seja selecionado, CONTRATO DISPENSÁVEL e NÃO é necessário preenchimento deste item 3</b>			
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.			
<b>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:</b>			
<b>3.2. Ações de transição contratual e de encerramento contratual</b>		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>		Não se aplica	

<b>4. ESTRATÉGIA para a CONTRATAÇÃO</b>			
<b>4.1 Natureza do objeto</b>		Serviço não contínuo (escopo ou tempo limitado)	
<b>4.2 Parcelamento do objeto com demonstração da viabilidade ou não da divisão em grupos (agrupamento de itens em grupos)</b>			
<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:	Os dois produtos serão utilizados simultaneamente, sendo necessária uniformidade de padrão e confecção.
<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:	
<b>4.3 Classificação do bem comum ou não: É possível especificar o serviço/objeto usando parâmetros usuais de mercado?</b>			
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	
<b>4.4 Modalidade e o tipo de licitação com a indicação e a justificativa para as escolhas</b>			
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>			
<b>4.5 Classificação orçamentária com indicação da fonte de recurso</b>			
A ser oportunamente preenchida pela Secretaria de Orçamento e Finanças.			
<b>4.6 Equipe de Gestão da Contratação com indicação dos integrantes</b>			
<b>Gestor do Contrato:</b>		Não se aplica	
<b>Fiscal Demandante do Contrato (Fiscal):</b>		Não se aplica	
<b>Fiscal Técnico do Contrato:</b>		Não se aplica	
<b>Fiscal Administrativo</b>		Não se aplica	
<b>5. PREVISÃO DE CUSTOS OU PREÇOS REFERENCIAIS</b>			
<b>6. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)</b>			
<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)
1	APOIO DE PUNHO PARA TECLADO	1.1.1. Material de expediente e de gráfica	Para todos os materiais de expediente, recomenda-se exigir que os produtos sejam acondicionados em embalagens recicladas ou recicláveis, preferencialmente de papelão ou plástico à base de etanol de cana-de-açúcar.
2	MOUSEPAD COM APOIO DE PUNHO	1.1.1. Material de expediente e de gráfica	Para todos os materiais de expediente, recomenda-se exigir que os produtos sejam acondicionados em embalagens recicladas ou recicláveis, preferencialmente de papelão ou plástico à base de etanol de cana-de-açúcar.
<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...)
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:	
Os arquivos	

9. VISTORIA / VISITA TÉCNICA	
<b>Há previsão de vistoria/visita técnica?</b>	
Não se aplica	
<b>Se sim. Justificar:</b>	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)	
<b>9.1 Contato para agendamento (nome, telefone/ramal, horário):</b>	
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:
<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.

<b>11. HÁ PREVISÃO DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA?</b>
--

Sim	
Se sim. Indicar norma técnica a ser observada (certificação compulsória INMETRO, ABNT, Anvisa, Registro CREA/CAU, ANTT etc):	NR-17

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.

12.1 Haverá solicitação de amostra ANTES ou DEPOIS da homologação do certame, para empresa arrematante?

Sim

DEPOIS. Uma amostra de cada item. Entrega, mediante prévio agendamento, na Sede Administrativa, Rua Dr. Quirino, 1080 - Centro, Campinas/SP. Serão analisadas a qualidade do material, as medidas, o acabamento e a qualidade da cor customizada, com a logomarca do TRT-15, conforme layout em anexo ao termo de referência. A apresentação dos itens com a arte em separado não será aceita como amostra. Caso a empresa apresente amostra em desconformidade com as especificações técnicas, deverá apresentar nova amostra em, no máximo, 3 dias. 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.

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:

5 dias. Caso a empresa apresente amostra em desconformidade com as especificações técnicas, deverá apresentar nova amostra em, no máximo, 3 dias. 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.

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)

A análise da amostra será efetivada após o término da licitação apenas para que a empresa possa entregar as 4.000 unidades de cada produto de acordo com as indicações constantes do Edital e impressão da logomarca em concordância com o requerido pelo demandante técnico.

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, desde que não seja necessário danificá-la no momento da análise, por exemplo: para verificar se apoio é de silicone.

12.6 É prevista marca de referência?

Não

Se sim, a amostra será dispensada caso seja proposta a marca de referência?

Não se aplica

12.7 documentação específica, será exigida documentação específica como material técnico ilustrativo, manual, laudo, certificação como ABNT, etc (indicar qual documento)?

Sim. Catálogo ou prospecto, ou documento equivalente, que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, para verificação da compatibilidade com os requisitos solicitados, sob pena de desclassificação do licitante.

13. PRAZOS

13.1 Prazo de entrega

Em até 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento ou da retirada da Nota de Empenho

13.2. Garantia

90 (noventa) dias

Grupo / Item

Descrição sucinta do item

Prazo de garantia

Especificações da garantia

1

APOIO DE PUNHO PARA TECLADO

Havendo necessidade de reparo ou substituição daqueles que apresentem defeitos durante o prazo de garantia, os mesmos deverão ser atendidos no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da solicitação de reparo ou substituição.

2

MOUSEPAD COM APOIO DE PUNHO

Havendo necessidade de reparo ou substituição daqueles que apresentem defeitos durante o prazo de garantia, os mesmos deverão ser atendidos no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da solicitação de reparo ou substituição.

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

14. LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA DOS BENS		
Endereço:	Almoxarifado do TRT-15, localizado na Rua Ângela Signori Grigol, 5, Jardim América, Distrito de Barão Geraldo, Campinas/SP, mediante agendamento prévio pelo telefone (19) 3289-2778	
Dias da semana:	De 2ª a 6ª feira	Permanecendo a situação apresentada pelo Coronavírus, sempre utilizar-se de agendamento prévio, por meio dos e-mails: almoxarifado.cml@trt15.jus.br e cml.secadm@trt15.jus.br
	Outro:	
Horário:	11 às 17hrs	
No caso de necessidade de agendamento prévio, indicar nomes e telefones e/ou ramais dos contatos:	Seção de Almoxarifado, de segunda a sexta-feira, das 11 às 17 horas. Em caso de agendamento prévio, contatar o Sr. Odair/Juarez, da Seção de Almoxarifado, pelo telefone (19) 3289-2778, e-mails: almoxarifado.cml@trt15.jus.br e cml.secadm@trt15.jus.br	

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA	
<p>As obrigações a serem explicitadas devem ser em <u>relação ao objeto da contratação</u>, como, por exemplo:</p> <p>- A empresa deverá agendar, com mínimo de 24 horas, a data de entrega do objeto</p> <p>- 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.</p>	
Especificações:	
15.1. Obrigações da Contratante (TRT)	
<p>1. O TRT se compromete a dar plena e fiel execução ao processo de aquisição, respeitando todas as condições estabelecidas, obrigando-se ainda a efetuar, no prazo estabelecido neste Termo de Referência, o pagamento dos materiais efetivamente fornecidos e definitivamente recebidos.</p> <p>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.</p>	

15.2. Obrigações da Contratada	
OBRIGAÇÕES	
<p>1. O FORNECEDOR se compromete a dar plena e fiel execução ao processo de aquisição, e se obriga a:</p> <p>1.1. Arcar com toda despesa de envio ou retirada de produtos.</p> <p>1.2. 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>1.3. Comprovar, antes da efetivação desta contratação, sob pena de cancelamento do ajuste:</p> <p>1.3.1. 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>1.3.2. 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>1.4. Agendar previamente a data da entrega do objeto.</p>	
<p>2. 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>3. O FORNECEDOR também se obriga, no que couber, ao atendimento do disposto no item 1 (Aquisição de Bens) do Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho, 3ª Edição, 2021, instituído pelo CSJT.</p>	
RESPONSABILIDADES	
<p>4. 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>5. Tendo em vista o Decreto Estadual nº 64.959/2020, bem como a resolução CNJ nº 322/2020, que dispõem sobre o uso geral e obrigatório de equipamentos de proteção contra a disseminação do COVID-19, o FORNECEDOR deverá se atentar ao atendimento de tais dispositivos, quando da prestação de serviços nas dependências do TRT, ou quando funcionários da contratada necessitarem adentrar no Tribunal, para efetuar eventuais entregas de bens.</p>	

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

16.3 Indicação dos instrumentos formais de solicitação de fornecimento

16.4 Forma de acompanhamento dos prazos de garantia

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	almoxarifado.cml@trt15.jus.br; cml.secadm@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
---

1. 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 n.º 8.666/93, apresentada a respectiva nota fiscal, ou nota fiscal/fatura, cuja conferência e atestação serão feitas pelo(a) Coordenador de Material e Logística do TRT.

2.1. No texto da nota fiscal ou nota fiscal/fatura deverão constar, obrigatoriamente, o objeto da licitação, a quantidade, a marca/modelo, se houver, os valores unitário e total, bem como o número deste processo que deu origem à aquisição.

3. Na ocorrência de qualquer circunstância que desaprove o recebimento definitivo, o mesmo ficará pendente e o pagamento suspenso até o saneamento das irregularidades, sendo que, durante o período em que o recebimento definitivo estiver pendente e o pagamento suspenso por culpa do FORNECEDOR, não incidirá sobre o TRT qualquer ônus, inclusive financeiro.

#### 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.

#### 16.8 Sanções

1. Ficam estabelecidas as seguintes multas sobre o valor dos materiais 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:

- do primeiro até o sétimo dia de atraso, multa única de 1% (um por cento);
- a partir do oitavo dia de atraso, multa diária de 0,2% (dois décimos por cento), limitado a 10% (dez por cento) do total do empenho ou do valor dos materiais entregues em atraso.

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. Atraso no reparo ou substituição de bens que apresentem defeitos durante o prazo de garantia: multa moratória diária equivalente a 2% (dois por cento) do material em atraso, limitada a 5 (cinco) dias.

3. Se o FORNECEDOR não efetuar a entrega dos produtos em até 15 (quinze) dias após o prazo previsto, poderá ensejar, por sua culpa, a rescisão do ajustado.

4. A rescisão do ajuste por culpa do FORNECEDOR, por inexecução do ajustado ou pela não entrega dos materiais, implicará pagamento de multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total adjudicado ou do produto não entregue.

5. 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.

5.1. 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.

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

7. 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)

conforme tabela abaixo

item	descrição	qtde	valor unitario	valor total	Marca

### 17. ANÁLISE de RISCOS

<b>Risco 1</b>	Impugnação durante o processo de licitação		
<b>Probabilidade</b>	Média	<b>Impacto</b>	Alto
<b>Dano</b>	Atrasos na contratação		

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

<b>Risco 2</b>	Falta de orçamento para concluir a contratação		
<b>Probabilidade</b>	Média	<b>Impacto</b>	Alto
<b>Dano</b>	Indisponibilidade do serviço		

<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
Previsão no Plano de Contratações	Gestor
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
Verificação de outra dotação que possa ser deslocado o valor para esta contratação.	Gestor

<b>Risco 3</b>	Licitação fracassada ou deserta		
<b>Probabilidade</b>	Média	<b>Impacto</b>	Alto
<b>Dano</b>	Inviabilizar a contratação		

<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
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
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
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

Data:	3/2/2022			
Integrante Demandante:	João Santos Marinho Junior			
Integrante Técnico:	Marisa Batista da Silva			
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:
Apoio de punho para teclado e Mousepad com apoio de punho com logomarca do Tribunal

2. Fundamentação da contratação

2.1 Motivação	
Escolha e justificativa da contratação (necessidade/motivação da contratação)	
Solução escolhida	Apoio de punho para teclado e Mousepad com apoio de punho com logomarca do Tribunal
Justificativa	Trata-se de produtos ergonômicos recomendados pela Norma Regulamentadora nº 17 (NR-17) para postos de trabalho com o uso de computador, tendo por finalidade prevenir doenças osteomusculares, promover a Qualidade de Vida no Trabalho (QVT) e, consequentemente, atender as demandas dos usuários internos para a execução das atividades judiciais e administrativas.
Valor estimado	1-1 APOIO DE PUNHO PARA TECLADO: R\$ 80.080,00 1-2 MOUSEPAD COM APOIO DE PUNHO: R\$ 64.200,00 TOTAL: R\$ 144.280,00 OBS.: Orçamento realizado pela Coordenadoria de Compras.
Outros	

2.2 Benefícios esperados (resultados a serem alcançados, objetivos)	
<input checked="" type="checkbox"/>	Adequação das instalações físicas
<input 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	<a href="http://portal.trt15.jus.br/plano-2015-2020">.(http://portal.trt15.jus.br/plano-2015-2020)</a>
Promover o trabalho decente e a sustentabilidade	

2.4 Referência aos Estudos Preliminares
1308/2022

2.5 Relação entre demanda prevista e quantidade de serviço a ser contratado
A CPV informou que temos 3.325 servidores e 420 magistrados, total de 3.745 pessoas.

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



**TERMO DE REFERÊNCIA – VERSÃO MERCADO****Catálogo (CATMAT/CATSER)**

1-1 - Apoio de punho para teclado (331552); 1-2 - Mousepad com apoio de punho (374084)

**1. Objeto da Contratação****1.1 Descrição resumida do Objeto:**

Apoio de punho para teclado e Mousepad com apoio de punho com logomarca do Tribunal

**1.2 Descrição Detalhada do Objeto:**

1-1. APOIO DE PUNHO PARA TECLADO. Aplicação: manter a posição do punho neutra durante o uso do teclado; minimizar a compressão do punho contra a superfície; prevenir doenças osteomusculares (NR-17). Características: formato retangular; apoio para punho em gel ou espuma de poliuretano; base antiderrapante. Material: confeccionado com material que permita a impressão da cor customizada, com a logomarca do TRT-15, em sua área total. Medidas: comprimento entre 45 cm e 50 cm, largura entre 6 cm a 12 cm e espessura entre 1 cm a 3 cm. Cor: customizada, com a logomarca do TRT-15, conforme layout anexo. Acondicionamento: o produto deverá estar embalado individualmente em embalagem reciclada ou reciclável, preferencialmente de papelão ou plástico à base de etanol de cana-de-açúcar, conforme Resolução CSJT nº 310/2021.

1-2. MOUSEPAD COM APOIO DE PUNHO. Aplicação: manter a posição do punho neutra durante o uso do mouse; minimizar a compressão do punho contra a superfície; prevenir doenças osteomusculares (NR-17). Características: formato oval ou redondo; base de rolagem para uso em mouse óptico; apoio para punho em gel; base antiderrapante. Material: confeccionado com material que permita a impressão da cor customizada, com a logomarca do TRT-15, em sua área total. Medidas: comprimento entre 20 cm e 26 cm e largura entre 16 cm e 22 cm. Cor: customizada, com a logomarca do TRT-15, conforme layout anexo. Acondicionamento: o produto deverá estar embalado individualmente em embalagem reciclada ou reciclável, preferencialmente de papelão ou plástico à base de etanol de cana-de-açúcar, conforme Resolução CSJT nº 310/2021.

**Ou utilizar a tabela:**

Grupo/ Item	Descrição	Qtidade	Unidade	Marca / Modelo de referência	Observações
1-1	APOIO DE PUNHO PARA TECLADO	4000	Unidade	-	-
1-2	MOUSEPAD COM APOIO DE PUNHO	4000	Unidade	-	-

**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

**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	APOIO DE PUNHO PARA TECLADO	1.1.1. Material de expediente e de gráfica	Para todos os materiais de expediente, recomenda-se exigir que os produtos sejam acondicionados em embalagens recicladas ou recicláveis, preferencialmente de papelão ou plástico à base de etanol de cana-de-açúcar.
2	MOUSEPAD COM APOIO DE PUNHO	1.1.1. Material de expediente e de gráfica	Para todos os materiais de expediente, recomenda-se exigir que os produtos sejam acondicionados em embalagens recicladas ou recicláveis, preferencialmente de papelão ou plástico à base de etanol de cana-de-açúcar.

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?

Se sim, anexá-los ou, ante a impossibilidade, indicar onde podem ser obtidos/baixados (PROAD, email...)

Sim

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:

Os arquivos

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, em nome da licitante, 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 desta contratação, em quantidades de, pelo menos, 30% do pedido neste processo de aquisição.
<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?

Sim

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

NR-17

4. Vistoria

Há previsão de vistoria/visita técnica?

Não se aplica

<b>Se sim. Justificar:</b>	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)	
<b>4.1 Contato para agendamento (nome, telefone/ramal, horário):</b>	
Não se aplica	

<b>5. Amostra</b>	
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>5.1 Haverá solicitação de amostra ANTES ou DEPOIS da homologação do certame, para empresa arrematante?</b>	
Sim	
<b>Se sim, discriminar trâmite (quantidade, prazo, critério análise, etc) para apresentação:</b>	DEPOIS. Uma amostra de cada item. Entrega, mediante prévio agendamento, na Sede Administrativa, Rua Dr. Quirino, 1080 - Centro, Campinas/SP. Serão analisadas a qualidade do material, as medidas, o acabamento e a qualidade da cor customizada, com a logomarca do TRT-15, conforme layout em anexo ao termo de referência. A apresentação dos itens com a arte em separado não será aceita como amostra. Caso a empresa apresente amostra em desconformidade com as especificações técnicas, deverá apresentar nova amostra em, no máximo, 3 dias. 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.
<b>5.2 No caso de exigência de amostra, sugira qual prazo viável para licitante confeccionar/encaminhar amostra:</b>	
5 dias. Caso a empresa apresente amostra em desconformidade com as especificações técnicas, deverá apresentar nova amostra em, no máximo, 3 dias. 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.	
<b>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)</b>	
A análise da amostra será efetivada após o término da licitação apenas para que a empresa possa entregar as 4.000 unidades de cada produto de acordo com as indicações constantes do Edital e impressão da logomarca em concordância com o requerido pelo demandante técnico.	
<b>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)</b>	
Não	
<b>Se sim, qual o tamanho mínimo?</b>	
<b>5.5 Caso a amostra seja aprovada, a unidade poderá ser descontada do quantitativo a ser adquirido?</b>	
Sim, desde que não seja necessário danificá-la no momento da análise, por exemplo: para verificar se apoio é de silicone.	
<b>5.6 É prevista marca de referência?</b>	
Não	
<b>Se sim, a amostra será dispensada caso seja proposta a marca de referência?</b>	Não se aplica
<b>5.7 documentação específica, será exigida documentação específica como material técnico ilustrativo, manual, laudo, certificação como ABNT, etc (indicar qual documento)?</b>	
Sim. Catálogo ou prospecto, ou documento equivalente, que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, para verificação da compatibilidade com os requisitos solicitados, sob pena de desclassificação do licitante.	

<b>6. Prazo</b>			
<b>6.1 Prazo de entrega</b>		Em até 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento ou da retirada da Nota de Empenho	
<b>6.2. Garantia</b>		90 (noventa) dias	
Ou utilizar a tabela			
<b>Grupo / Item</b>	<b>Descrição sucinta do item</b>	<b>Prazo de garantia</b>	<b>Especificações da garantia</b>
1	APOIO DE PUNHO PARA TECLADO	Havendo necessidade de reparo ou substituição daqueles que apresentem defeitos durante o prazo de garantia, os mesmos deverão ser atendidos no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da solicitação de reparo ou substituição.	
2	MOUSEPAD COM APOIO DE PUNHO	Havendo necessidade de reparo ou substituição daqueles que apresentem defeitos durante o prazo de garantia, os mesmos deverão ser atendidos no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da solicitação de reparo ou substituição.	
<b>6.3 Prazo de Validade</b>		De acordo com a informação do fabricante	
<b>6.4 Garantia do Contrato (para cumprimento das obrigações contratuais)</b>			
Não se aplica			

--	--

<b>7. Local e Horário da entrega dos bens</b>		
<b>Endereço:</b>	Almoxarifado do TRT-15, localizado na Rua Ângela Signori Grigol, 5, Jardim América, Distrito de Barão Geraldo, Campinas/SP, mediante agendamento prévio pelo telefone (19) 3289-2778	
<b>Dias da semana:</b>	De 2ª a 6ª feira	
	<b>Outro:</b>	Permanecendo a situação apresentada pelo Coronavírus, sempre utilizar-se de agendamento prévio, por meio dos e-mails: almoxarifado.cml@trt15.jus.br e cml.secadm@trt15.jus.br
<b>Horário:</b>	11 às 17hrs	
<b>No caso de necessidade de agendamento prévio, indicar nomes e telefones e/ou ramais dos contatos:</b>	Seção de Almoxarifado, de segunda a sexta-feira, das 11 às 17 horas. Em caso de agendamento prévio, contatar o Sr. Odair/Juarez, da Seção de Almoxarifado, pelo telefone (19) 3289-2778, e-mails: almoxarifado.cml@trt15.jus.br e cml.secadm@trt15.jus.br	

<b>8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA</b>		
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:		
<b>8.1. Obrigações da Contratante (TRT)</b>		
1. O TRT se compromete a dar plena e fiel execução ao processo de aquisição, respeitando todas as condições estabelecidas, obrigando-se ainda a efetuar, no prazo estabelecido neste Termo de Referência, 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.		

<b>8.2. Obrigações da Contratada</b>
OBRIGAÇÕES 1. O FORNECEDOR se compromete a dar plena e fiel execução ao processo de aquisição, e se obriga a: 1.1. Arcar com toda despesa de envio ou retirada de produtos. 1.2. 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. 1.3. Comprovar, antes da efetivação desta contratação, sob pena de cancelamento do ajuste: 1.3.1. 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 1.3.2. 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. 1.4. Agendar previamente a data da entrega do objeto. 2. 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. 3. O FORNECEDOR também se obriga, no que couber, ao atendimento do disposto no item 1 (Aquisição de Bens) do Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho, 3ª Edição, 2021, instituído pelo CSJT. RESPONSABILIDADES 4. O FORNECEDOR responsabilizar-se-á pela qualidade do material entregue, especialmente para efeito de substituição imediata, no caso de não atendimento ao solicitado. 5. Tendo em vista o Decreto Estadual nº 64.959/2020, bem como a resolução CNJ nº 322/2020, que dispõem sobre o uso geral e obrigatório de equipamentos de proteção contra a disseminação do COVID-19, o FORNECEDOR deverá se atentar ao atendimento de tais dispositivos, quando da prestação de serviços nas dependências do TRT, ou quando funcionários da contratada necessitarem adentrar no Tribunal, para efetuar eventuais entregas de bens.

<b>9. Modelo de Execução e de gestão do Contrato</b>
<b>9.1 Definição de etapas de entrega, com cronograma</b>

<b>9.2 Indicação dos instrumentos formais de solicitação de fornecimento</b>

<b>9.3 Forma de acompanhamento dos prazos de garantia</b>

<b>9.4 Forma de comunicação e acompanhamento da execução do contrato entre órgão e contratada</b>			
<b>Tipo</b>	<b>Forma</b>	<b>Periodicidade</b>	<b>Emissor</b>
<input type="checkbox"/>	Encaminhamento de Ordem de Serviço	Conforme especificações da descrição	
<input checked="" type="checkbox"/>	E-mail	Quando necessário	almoxarifado.cml@trt15.jus.br; cml.secadm@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		

<b>9.5 Forma de recebimento provisório e definitivo</b>
---

1. 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 n.º 8.666/93, apresentada a respectiva nota fiscal, ou nota fiscal/fatura, cuja conferência e atestação serão feitas pelo(a) Coordenador de Material e Logística do TRT.

2.1. No texto da nota fiscal ou nota fiscal/fatura deverão constar, obrigatoriamente, o objeto da licitação, a quantidade, a marca/modelo, se houver, os valores unitário e total, bem como o número deste processo que deu origem à aquisição.

3. Na ocorrência de qualquer circunstância que desaprove o recebimento definitivo, o mesmo ficará pendente e o pagamento suspenso até o saneamento das irregularidades, sendo que, durante o período em que o recebimento definitivo estiver pendente e o pagamento suspenso por culpa do FORNECEDOR, não incidirá sobre o TRT qualquer ônus, inclusive financeiro.

#### 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.

#### 9.7 Sanções

1. Ficam estabelecidas as seguintes multas sobre o valor dos materiais 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:

- do primeiro até o sétimo dia de atraso, multa única de 1% (um por cento);
- a partir do oitavo dia de atraso, multa diária de 0,2% (dois décimos por cento), limitado a 10% (dez por cento) do total do empenho ou do valor dos materiais entregues em atraso.

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. Atraso no reparo ou substituição de bens que apresentem defeitos durante o prazo de garantia: multa moratória diária equivalente a 2% (dois por cento) do material em atraso, limitada a 5 (cinco) dias.

3. Se o FORNECEDOR não efetuar a entrega dos produtos em até 15 (quinze) dias após o prazo previsto, poderá ensejar, por sua culpa, a rescisão do ajustado.

4. A rescisão do ajuste por culpa do FORNECEDOR, por inexecução do ajustado ou pela não entrega dos materiais, implicará pagamento de multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total adjudicado ou do produto não entregue.

5. 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.

5.1. 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.

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

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

#### 10. Forma de Apresentação de Proposta

conforme tabela abaixo

item	descrição	qtde	valor unitario	valor total	Marca

#### TERMO DE REFERÊNCIA – VERSÃO CONTRATOS

<b>Data:</b>	3/2/2022
<b>Número do PROAD aberto</b>	1308/2022
<b>Área Demandante:</b>	Coordenadoria de Material e Logística
<b>Área Requisitante:</b>	Seção de Suprimentos

<b>Contratação urgente?</b>	<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 type="checkbox"/>	Outra justificativa:
<b>Contratação não é urgente</b>		

#### Catálogo (CATMAT/CATSER)

1-1 - Apoio de punho para teclado (331552); 1-2 - Mousepad com apoio de punho (374084)

#### 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
<b>1.6 Quantidade mínima a ser solicitada em cada pedido:</b>
Não se aplica
<b>1.7 TRT-15 É GERENCIADOR OU PARTICIPANTE DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS ?</b>
Não se aplica
<b>1.8 Se houver grupos com vários itens, o edital deverá prever a possibilidade de se solicitar itens isoladamente ? Se sim, justifique</b>
Não se aplica

2. HÁ PREVISÃO DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA?	
Sim	
Se sim. Indicar norma técnica a ser observada (certificação compulsória INMETRO, ABNT, Anvisa, Registro CREA/CAU, ANTT etc):	NR-17

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)	
<b>1.1 Descrição resumida do Objeto:</b>	
Apoio de punho para teclado e Mousepad com apoio de punho com logomarca do Tribunal	

<b>1.2 Descrição Detalhada do Objeto:</b>					
<p>1-1. APOIO DE PUNHO PARA TECLADO. Aplicação: manter a posição do punho neutra durante o uso do teclado; minimizar a compressão do punho contra a superfície; prevenir doenças osteomusculares (NR-17). Características: formato retangular; apoio para punho em gel ou espuma de poliuretano; base antiderrapante. Material: confeccionado com material que permita a impressão da cor customizada, com a logomarca do TRT-15, em sua área total. Medidas: comprimento entre 45 cm e 50 cm, largura entre 6 cm a 12 cm e espessura entre 1 cm a 3 cm. Cor: customizada, com a logomarca do TRT-15, conforme layout anexo. Acondicionamento: o produto deverá estar embalado individualmente em embalagem reciclada ou reciclável, preferencialmente de papelão ou plástico à base de etanol de cana-de-açúcar, conforme Resolução CSJT nº 310/2021.</p> <p>1-2. MOUSEPAD COM APOIO DE PUNHO. Aplicação: manter a posição do punho neutra durante o uso do mouse; minimizar a compressão do punho contra a superfície; prevenir doenças osteomusculares (NR-17). Características: formato oval ou redondo; base de rolagem para uso em mouse óptico; apoio para punho em gel; base antiderrapante. Material: confeccionado com material que permita a impressão da cor customizada, com a logomarca do TRT-15, em sua área total. Medidas: comprimento entre 20 cm e 26 cm e largura entre 16 cm e 22 cm. Cor: customizada, com a logomarca do TRT-15, conforme layout anexo. Acondicionamento: o produto deverá estar embalado individualmente em embalagem reciclada ou reciclável, preferencialmente de papelão ou plástico à base de etanol de cana-de-açúcar, conforme Resolução CSJT nº 310/2021.</p>					
Ou utilizar a tabela:					
Grupo/ Item	Descrição	Qtidade	Unidade	Marca / Modelo de referência	Observações
1-1	APOIO DE PUNHO PARA TECLADO	4000	Unidade	-	-
1-2	MOUSEPAD COM APOIO DE PUNHO	4000	Unidade	-	-

<b>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)</b>

4. LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA DOS BENS	
<b>Endereço:</b>	Almoxarifado do TRT-15, localizado na Rua Ângela Signori Grigol, 5, Jardim América, Distrito de Barão Geraldo, Campinas/SP, mediante agendamento prévio pelo telefone (19) 3289-2778
<b>Dias da semana:</b>	De 2ª a 6ª feira
<b>Horário:</b>	Outro: Permanecendo a situação apresentada pelo Coronavírus, sempre utilizar-se de agendamento prévio, por meio dos e-mails: almoxarifado.cml@trt15.jus.br e cml.secadm@trt15.jus.br
<b>No caso de necessidade de agendamento prévio, indicar nomes e telefones e/ou ramais dos contatos:</b>	11 às 17hrs
	Seção de Almoxarifado, de segunda a sexta-feira, das 11 às 17 horas. Em caso de agendamento prévio, contatar o Sr. Odair/Juarez, da Seção de Almoxarifado, pelo telefone (19) 3289-2778, e-mails: almoxarifado.cml@trt15.jus.br e cml.secadm@trt15.jus.br

5. MODELO DE EXECUÇÃO E DE GESTÃO DO CONTRATO	
<b>5.1 Indicação dos membros para papel de Gestor e Fiscal Demandante do contrato:</b>	
<b>Gestor do Contrato:</b>	Não se aplica
<b>Fiscal Demandante do Contrato (Fiscal):</b>	Não se aplica
<b>5.2 Definição de etapas de entrega, com cronograma</b>	
<b>5.3 Indicação dos instrumentos formais de solicitação de fornecimento</b>	

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	almoxarifado.cml@trt15.jus.br; cml.secadm@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><b>OBRIGAÇÕES</b></p> <p>1. O FORNECEDOR se compromete a dar plena e fiel execução ao processo de aquisição, e se obriga a:</p> <p>1.1. Arcar com toda despesa de envio ou retirada de produtos.</p> <p>1.2. 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>1.3. Comprovar, antes da efetivação desta contratação, sob pena de cancelamento do ajuste:</p> <p>1.3.1. 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>1.3.2. 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>1.4. Agendar previamente a data da entrega do objeto.</p> <p><b>2. PAGAMENTO DOS FORNECIMENTOS E SERVIÇOS - CADASTRO OBRIGATÓRIO</b></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><b>ATENÇÃO:</b> 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>3. O FORNECEDOR também se obriga, no que couber, ao atendimento do disposto no item 1 (Aquisição de Bens) do Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho, 3ª Edição, 2021, instituído pelo CSJT.</p> <p><b>RESPONSABILIDADES</b></p> <p>4. 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>5. Tendo em vista o Decreto Estadual nº 64.959/2020, bem como a resolução CNJ nº 322/2020, que dispõem sobre o uso geral e obrigatório de equipamentos de proteção contra a disseminação do COVID-19, o FORNECEDOR deverá se atentar ao atendimento de tais dispositivos, quando da prestação de serviços nas dependências do TRT, ou quando funcionários da contratada necessitarem adentrar no Tribunal, para efetuar eventuais entregas de bens.</p>	

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 (somente é possível selecionar um item por linha)	Documento (esta coluna é preenchida automaticamente, conforme o item selecionado no Critério)
1	APOIO DE PUNHO PARA TECLADO	1.1.1. Material de expediente e de gráfica	Para todos os materiais de expediente, recomenda-se exigir que os produtos sejam acondicionados em embalagens recicladas ou recicláveis, preferencialmente de papelão ou plástico à base de etanol de cana-de-açúcar.
2	MOUSEPAD COM APOIO DE PUNHO	1.1.1. Material de expediente e de gráfica	Para todos os materiais de expediente, recomenda-se exigir que os produtos sejam acondicionados em embalagens recicladas ou recicláveis, preferencialmente de papelão ou plástico à base de etanol de cana-de-açúcar.
<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. GARANTIA DO OBJETO E DO CONTRATO			
8.1. Garantia		90 (noventa) dias	
Ou utilizar a tabela			
Grupo / Item	Descrição sucinta do item	Prazo de garantia	Especificações da garantia
1	APOIO DE PUNHO PARA TECLADO	Havendo necessidade de reparo ou substituição daqueles que apresentem defeitos durante o prazo de garantia, os mesmos deverão ser atendidos no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da solicitação de reparo ou substituição.	
2	MOUSEPAD COM APOIO DE PUNHO	Havendo necessidade de reparo ou substituição daqueles que apresentem defeitos durante o prazo de garantia, os mesmos deverão ser atendidos no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da solicitação de reparo ou substituição.	


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

Não se aplica

**8.3 Forma de acompanhamento dos prazos de garantia**

**9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (TRT)**

1. O TRT se compromete a dar plena e fiel execução ao processo de aquisição, respeitando todas as condições estabelecidas, obrigando-se ainda a efetuar, no prazo estabelecido neste Termo de Referência, 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)**

conforme tabela abaixo

item	descrição	qtde	valor unitario	valor total	Marca

**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**

1. 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 n.º 8.666/93, apresentada a respectiva nota fiscal, ou nota fiscal/fatura, cuja conferência e atestação serão feitas pelo(a) Coordenador de Material e Logística do TRT.
- 2.1. No texto da nota fiscal ou nota fiscal/fatura deverão constar, obrigatoriamente, o objeto da licitação, a quantidade, a marca/modelo, se houver, os valores unitário e total, bem como o número deste processo que deu origem à aquisição.
3. Na ocorrência de qualquer circunstância que desaprove o recebimento definitivo, o mesmo ficará pendente e o pagamento suspenso até o saneamento das irregularidades, sendo que, durante o período em que o recebimento definitivo estiver pendente e o pagamento suspenso por culpa do FORNECEDOR, não incidirá sobre o TRT qualquer ônus, inclusive financeiro.

**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.

**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



<b>15.2.2. Devolução de recursos materiais</b>	Não se aplica

<b>16. SANÇÕES</b>
<p>1. Ficam estabelecidas as seguintes multas sobre o valor dos materiais 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>- do primeiro até o sétimo dia de atraso, multa única de 1% (um por cento);</li> <li>- a partir do oitavo dia de atraso, multa diária de 0,2% (dois décimos por cento), limitado a 10% (dez por cento) do total do empenho ou do valor dos materiais entregues em atraso.</li> </ul> <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. Atraso no reparo ou substituição de bens que apresentem defeitos durante o prazo de garantia: multa moratória diária equivalente a 2% (dois por cento) do material em atraso, limitada a 5 (cinco) dias.</p> <p>3. Se o FORNECEDOR não efetuar a entrega dos produtos em até 15 (quinze) dias após o prazo previsto, poderá ensejar, por sua culpa, a rescisão do ajustado.</p> <p>4. A rescisão do ajuste por culpa do FORNECEDOR, por inexecução do ajustado ou pela não entrega dos materiais, implicará pagamento de multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total adjudicado ou do produto não entregue.</p> <p>5. 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>5.1. 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>6. 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>7. Na aplicação de quaisquer sanções previstas na legislação, serão garantidos ao FORNECEDOR o contraditório e a prévia defesa.</p>