

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:	28/06/2022
Número do PROAD aberto	14544/2022
Área Demandante:	Coordenadoria de Manutenção
Área Requisitante:	Seção de Conservação e Adequação das Instalações

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

- Integrante Demandante:	Maria Aparecida Gruli Deboni Leoncini			
- Integrante Técnico:	Ildevan Domingos Andrade			
- Integrante Administrativo:	Titular:	Christiano Carneiro Ferreira	Suplente	Douglas Suetsugo Mitsuse

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:	Outubro de 2022
-----------------------------	-----------------

Catálogo (CATMAT/CATSER) (Para prrenchimento deste item, os integrantes administrativos irão auxiliar)	https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca
216251 - entretanto o material descrito é diferente do pretendido	

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO (Detalhamento da necessidade)

1.1 Descrição resumida do Objeto:

Aquisição de floreiras e vasos em Polietileno juntamente com os pratos, na cor café, com textura tipo grafiado horizontal (conforme foto).
 Floreira de Polietileno na cor marrom café, retangular, com textura grafiado horizontal (conforme foto)
 Vaso de Polietileno na cor café, com textura tipo grafiado horizontal (conforme foto) com prato apropriado para o vaso (mesmo fabricante, modelo e cor)

1.2 Descrição Detalhada do Objeto:

Aquisição de floreiras e vasos em Polietileno juntamente com os pratos, na cor café, com textura tipo grafiado horizontal (conforme foto).
 Floreira de Polietileno na cor marrom café, retangular, com textura grafiado horizontal (conforme foto)
 Vaso de Polietileno na cor café, com textura tipo grafiado horizontal (conforme foto) com prato apropriado para o vaso (mesmo fabricante, modelo e cor)

Tipo de Vaso	Quant.	Unid.	Largura da boca (media externa) cm	Boca (medida interna) cm	Largura da Base (Media externa) cm	Altura (cm)	Capacidade (L)
Vaso Cônico	60	Un.	30	26	19	44	20
	200	Un.	38	34	24	55	41
	20	Un.	54	49	33	77	109
Floreira	30	Un.	78x30	74x26	59x20	25	27
	15	Un.	95x38	88x31	80x23	38	83



Marca de Referência: Floreira Retangular Moderno, fabricada pela Japi (Ref JFQMK78 - prato JPRED75; JFQMK95 - não tem prato) ou similar e Vaso Cônico da Linha Moderna, fabricado pela Japi (REF: vaso JVOMK30 prato JPRDK25; VASO JVOMK38 E PRATO JPRDK30; VASO JVOMK53 E PRATO JPRDK35) ou similar

Nota: As dimensões dos vasos e das floreiras poderão variar em 20% para mais ou para menos.

ou utilizar a tabela:

Grupo/ Item	Descrição	Qtidade	Unidade	Marca / Modelo de referência	Observações
1/1	Vaso Cônico - 20l	60	un.	vaso JVOMK30 prato JPRDK25 ou similar	
1/2	Vaso Cônico - 41l	200	un.	VASO JVOMK38 E PRATO JPRDK30 ou similar	
1/3	Vaso Cônico - 109l	20	un.	VASO JVOMK53 E PRATO JPRDK35 ou similar	
1/4	Floreira - 27l	30	un.	Japi / JFQMK78 PRATO JPRED75 ou similar	
1/5	Floreira - 83l	15	un.	Japi / JFQMK95 Não tem prato ou similar	

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:

A aquisição dos vasos e das floreiras.

Justificativa (caso haja apenas uma solução no mercado)	Faz-se necessária a aquisição para substituir os vasos existentes que se encontram danificados e desgastados pelo elevado tempo de uso, serem vasos de concreto muito pesados, além de incrementar arquitetonicamente os ambientes de trabalho, trazendo qualidade e bem estar aos ocupantes desses edifícios.
--	--

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 vasos e floreiras
Justificativa	A aquisição dos vasos e das floreiras faz-se necessária para substituir os vasos existentes que se encontram danificados e desgastados pelo elevado tempo de uso, serem vasos de concreto muito pesados, além de incrementar arquitetonicamente os ambientes de trabalho, trazendo qualidade e bem estar aos ocupantes desses edifícios.
Valor estimado	R\$ 66.486,15 conforme DOC n 11
Outros	

2.2.1 Alinhamento Estratégico

<http://portal.trt15.jus.br/plano-2021-2026>

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

A quantidade vasos e floreiras foi baseada na quantidade hoje existente nas instalações, e as quais já precisam ser substituídas, mantendo-se o padrão arquitetônico dos ambientes.

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

É necessário sobreposição contratual?

Não se aplica

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

Não

3.2.2. Devolução de recursos materiais

Não

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

Prazo de vigência contratual será de 180 dias

4. ESTRATÉGIA para a CONTRATAÇÃO**4.1 Natureza do objeto** Serviço não contínuo (escopo ou tempo limitado)**4.2 Parcelamento do objeto com demonstração da viabilidade ou não da divisão em grupos (agrupamento de itens em grupos)**

<input 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:	Para padronização arquitetônica, tendo em vista que os vasos e floreiras irão compor o ambiente
<input type="checkbox"/>	Grupo único para que não afete o resultado ou a qualidade final do produto ou serviço	Justificativa:	
<input type="checkbox"/>	Outro:	Justificativa:	

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

Sim

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

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

Pregão eletrônico

4.4.1 Forma de julgamento:

Menor preço

4.4.2 Forma de adjudicação (com a indicação e justificativa da forma escolhida, demonstrando se o objeto pode ser adjudicado a uma ou a várias empresas, se por itens ou por grupo de itens)**Por grupo. Critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para a Administração Pública é a de menor preço****4.4.3. Especificação da legislação a ser utilizada nesta contratação, conforme artigo 191 da Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações).**

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

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

4.5 Classificação orçamentária com indicação da fonte de recurso

A ser oportunamente preenchida pela Secretaria de Orçamento e Finanças.

4.6 Equipe de Gestão da Contratação com indicação dos integrantes

Gestor do Contrato:	Maria Aparecida Gruli Deboni Leoncini
Fiscal Demandante do Contrato (Fiscal):	Gilberto Colombo

Fiscal Técnico do Contrato:	Ildevan Domingos Andrade
Fiscal Administrativo	André Luis Tomadão (titular) e Carlos Rodrigues da Silva (suplente)

5. PREVISÃO DE CUSTOS OU PREÇOS REFERENCIAIS
R\$ 66.486,15 conforme DOC n 11

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

7. SUSTENTABILIDADE																												
Há critérios de sustentabilidade a serem observado?																												
Não																												
Se há critério no Guia, preencher a tabela abaixo com os dados:																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Grupo (caso para um mesmo grupo seja necessário mais de um critério, colocar mais de uma linha para o grupo)</th> <th>Objeto/Item</th> <th>Critério</th> <th>Descrição (NOVO GUIA - é necessário copiar e colar aqui)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	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)																								
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)																									
Há especificação de ROHs?																												
Não se aplica																												
Se há critério no Guia e NÃO vai ser colocado, justificar:																												
<p>Atentar para critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho – 3ª edição do CSJT:</p> <p>Guia de Contratações Sustentáveis 3ª edição</p>																												

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

9. VISTORIA / VISITA TÉCNICA

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

10. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (conforme Acórdão TCU 891/2018-Plenário)	
A exigência de documentos que comprovem a qualificação técnica não é apenas uma faculdade, mas um dever da Administração, devendo ser essa exigência a mínima capaz de assegurar que a empresa contratada estará apta a fornecer os bens ou serviços pactuados). Lembrando que é irregular a exigência de atestado de capacidade técnica com quantitativo mínimo superior a 50% do quantitativo de bens e serviços que se pretende contratar, exceto se houver justificativa técnica plausível.	
<input checked="" type="checkbox"/>	Operacional: Apresentação de um ou mais atestados de comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, com a discriminação dos serviços prestados e respectivas quantidades, emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove quantitativo mínimo de fornecimento de 10 vasos e 10 floreiras
<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.	
12.1 Haverá solicitação de amostra ANTES ou DEPOIS da homologação do certame, para empresa arrematante?	
Sim	Deverão ser enviadas uma amostra de vaso (nas menores dimensões) e um amostra de floreira (nas menores dimensões)
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	
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)	
Serão analisadas as dimensões dos vasos e floreiras, a qualidade do material pretendido, os materiais não poderão apresentar defeitos de injeção, tais como: não homogeneidade da cor, rebarbas, injeção incompleta (mal preenchimento das cavidades), deformação(empenamento), e fragilidade do injetado.	
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?	
Não	
12.6 É prevista marca de referência?	
Sim	
Se sim, a amostra será dispensada caso seja proposta a marca de referência?	
Sim	
12.7 Será aceita documentação específica como material técnico ilustrativo no lugar do envio de amostra?	
Caso seja marca de referência material técnico ilustrativo será dispensado.	

13. PRAZOS

13.1 Prazo de entrega		Os materiais serão entregues em três lotes, contendo 1/3 da quantidade total solicitada para cada tipo de vaso e floreira. O prazo total para entrega dos 3 lotes será de 120 dias, sendo que entre cada entrega de lote deverá ter prazo mínimo de 30 dias. A primeira entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 10 dias corridos após a assinatura do contrato. Os materiais serão entregues no Edifício-Sede Administrativo, localizado na Rua Dr Quirino nº 1080, Campinas/SP. Horário comercial a ser previamente agendado com a Coordenadoria de Manutenção pelo email manutencao.secadm@trt15.jus.br	
13.2. Garantia		180 dias para todos os produtos a contar a partir do recebimento mediante ateste da nota fiscal.	
Ou utilizar a tabela			
Grupo / Item	Descrição sucinta do item	Prazo de garantia	Especificações da garantia
13.3 Prazo de Validade		indeterminado	
13.4 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.			
Justificativa			

14. LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA DOS BENS

Endereço:	Os materiais serão entregues no Edifício-Sede Administrativo, localizado na Rua Dr Quirino nº 1080, Campinas/SP. Horário comercial a ser previamente agendado com a Coordenadoria de Manutenção pelo email manutencao.secadm@trt15.jus.br	
Dias da semana:	De 2ª a 6ª feira	
	Outro:	
Horário:	12h às 17h	
No caso de necessidade de agendamento prévio, indicar nomes e telefones e/ou ramais dos contatos:	Sim, a entrega deverá ser agenda com antecedência mínima de 48 horas.	

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

15.1. Obrigações da Contratante (TRT)

1. A Contratante indicará local apropriado para recebimento dos vasos e floreiras, a serem entregues no Edifício-Sede Administrativo;
2. Efetuar pagamento após a entrega e conferência do material, salientando que poderão ser feitos pagamentos parcelados, correspondentes ao número de vasos/floreiras entregues.

15.2. Obrigações da Contratada

PAGAMENTO DOS FORNECIMENTOS E SERVICOS - 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.

1. Entregar os materiais contratados conforme amostra aprovada e de acordo com os prazos estabelecidos;
2. Agendar a entrega dos materiais com a Coordenadoria de Manutenção, pelo email manutencao.secadm@trt15.jus.br sendo que a primeira entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 10 dias corridos após assinatura do contrato;
3. Realizar cadastro obrigatório no SIGEO (Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho) e inserir os documentos necessários no sistema, salientando que o pagamento somente ocorrerá após o devido preenchimento do cadastro no sistema.
4. **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 deste TRT 15ª Região, bem como da comprovação do gesto vacinal completo para adentrar nos prédios do Tribunal**

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:	Maria Aparecida Gruli Deboni Leoncini
Fiscal Demandante do Contrato (Fiscal):	Gilberto Colombo

16.2 Definição de etapas de entrega, com cronograma

Os materiais serão entregues em três lotes, contendo 1/3 da quantidade total solicitada para cada tipo de vaso e floreira.

O prazo total para entrega dos 3 lotes será de 120 dias, sendo que entre cada entrega de lote deverá ter prazo mínimo de 30 dias. A primeira entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 10 dias corridos após a assinatura do contrato.

16.3 Indicação dos instrumentos formais de solicitação de fornecimento

Após a assinatura do contrato.

16.4 Forma de acompanhamento dos prazos de garantia

Serão acompanhados pela Seção de Conservação e Adequação das Instalações

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	Coordenadoria de Manutenção
<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

Mediante atesta da nota fiscal

16.7 Forma de pagamento

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

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

16.8 Sanções

Ficam estabelecidas as seguintes multas sobre o valor dos materiais/serviços entregues/realizados em atraso, contadas a partir do último dia do prazo definido neste Termo de Referência, as quais serão descontadas na fatura por ocasião do pagamento:

- 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).
- as multas serão limitadas a 10%.

O período de atraso a partir do qual poderá ensejar inexecução e eventual cancelamento do contrato é de 10 dias;
O cancelamento do ajustado, por culpa do Prestador de Serviço, ensejará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total adjudicado ou do serviço não executado;

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

Conforme abaixo:

Grupo (Itens)	Descrição do Material	Quantidade	Valor Unitário	Subtotal	
Total:					

17. ANÁLISE de RISCOS

Risco 1	Impugnação durante o processo de licitação		
Probabilidade	Média	Impacto	Alto
Dano	Atrasos na contratação		
Ação Preventiva	Responsável		
Definição criteriosa do objeto, considerando as soluções disponíveis no mercado e as necessidades do Tribunal, evitando-se direcionamentos à marca/fabricante/solução vedados por lei.			Gestor
Ação de Contingência	Responsável		
Alteração do edital se pertinente e/ou caso haja contrato, renovação excepcional deste.			Gestor e Coord. Licitações e Contratos.

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

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

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

Início do DOD com antecedência	Equipe de planejamento da contratação
Ação de Contingência	Responsável
Manutenção do atual modelo de aquisições dos itens envolvidos	Gestor

19. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Contratação é viável?

<input checked="" type="checkbox"/>	Sim
<input type="checkbox"/>	Não

Data:	28/06/2022
Integrante Demandante:	Maria Aparecida Gruli Deboni Leoncini
Integrante Técnico:	Ildevan Domingos Andrade
Integrante Administrativo:	Titular: Christiano Carneiro Ferreira Suplente: Douglas Suetsugo Mitsuse

ANEXO

TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO – Parte 1

1. Objeto da Contratação

1.1 Descrição resumida do Objeto:

Aquisição de floreiras e vasos em Polietileno juntamente com os pratos, na cor café, com textura tipo grafiado horizontal (conforme foto).
 Floreira de Polietileno na cor marrom café, retangular, com textura grafiado horizontal (conforme foto)
 Vaso de Polietileno na cor café, com textura tipo grafiado horizontal (conforme foto) com prato apropriado para o vaso (mesmo fabricante, modelo e cor)

2. Fundamentação da contratação

2.1 Motivação

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

Solução escolhida	Aquisição de vasos e floreiras
Justificativa	A aquisição dos vasos e das floreiras faz-se necessária para substituir os vasos existentes que se encontram danificados e desgastados pelo elevado tempo de uso, serem vasos de concreto muito pesados, além de incrementar arquitetonicamente os ambientes de trabalho, trazendo qualidade e bem estar aos ocupantes desses edifícios.
Valor estimado	R\$ 66.486,15 conforme DOC n 11
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 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

<http://portal.trt15.jus.br/plano-2015-2020>

Fortalecer a Governança e a Gestão Estratégica

2.4 Referência aos Estudos Preliminares

14544/2022

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

A quantidade vasos e floreiras foi baseada na quantidade hoje existente nas instalações, e as quais já precisam ser substituídas, mantendo-se o padrão arquitetônico dos ambientes.

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:	Maria Aparecida Gruli Deboni Leoncini
Fiscal Demandante do Contrato (Fiscal):	Gilberto Colombo

TERMO DE REFERÊNCIA – VERSÃO MERCADO

Catálogo (CATMAT/CATSER)

216251 - entretanto o material descrito é diferente do pretendido

1. Objeto da Contratação

1.1 Descrição resumida do Objeto:

Aquisição de floreiras e vasos em Polietileno juntamente com os pratos, na cor café, com textura tipo grafiado horizontal (conforme foto).
 Floreira de Polietileno na cor marrom café, retangular, com textura grafiado horizontal (conforme foto)
 Vaso de Polietileno na cor café, com textura tipo grafiado horizontal (conforme foto) com prato apropriado para o vaso (mesmo fabricante, modelo e cor)

1.2 Descrição Detalhada do Objeto:

Aquisição de floreiras e vasos em Polietileno juntamente com os pratos, na cor café, com textura tipo grafiado horizontal (conforme foto).
 Floreira de Polietileno na cor marrom café, retangular, com textura grafiado horizontal (conforme foto)
 Vaso de Polietileno na cor café, com textura tipo grafiado horizontal (conforme foto) com prato apropriado para o vaso (mesmo fabricante, modelo e cor)

Tipo de Vaso	Quant.	Unid.	Largura da boca (media externa) cm	Boca (medida interna) cm	Largura da Base (Media externa) cm	Altura (cm)	Capacidade (L)
Vaso Cônico	60	Un.	30	26	19	44	20
	200	Un.	38	34	24	55	41
	20	Un.	54	49	33	77	109
Floreira	30	Un.	78x30	74x26	59x20	25	27
	15	Un.	95x38	88x31	80x23	38	83



Marca de Referência: Floreira Retangular Moderno, fabricada pela Japi (Ref JFQMK78 - prato JPREDK75; JFQMK95 - não tem prato) ou similar e Vaso Cônico da Linha Moderna, fabricado pela Japi (REF: vaso JVOMK30 prato JPRDK25; VASO JVOMK38 E PRATO JPRDK30; VASO JVOMK53 E PRATO JPRDK35) ou similar

Nota: As dimensões dos vasos e das floreiras poderão variar em 20% para mais ou para menos.

Ou utilizar a tabela:

Grupo/ Item	Descrição	Qtidade	Unidade	Marca / Modelo de referência	Observações
1/1	Vaso Cônico - 20l	60	un.	vaso JVOMK30 prato JPRDK25 ou similar	
1/2	Vaso Cônico - 41l	200	un.	VASO JVOMK38 E PRATO JPRDK30 ou similar	
1/3	Vaso Cônico - 109l	20	un.	VASO JVOMK53 E PRATO JPRDK35 ou similar	
1/4	Floreira - 27l	30	un.	Japi / JFQMK78 PRATO JPREDK75 ou similar	
1/5	Floreira - 83l	15	un.	Japi / JFQMK95 Não tem prato ou similar	

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?			
Não			
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)
Há especificação de ROHs?			Não se aplica
Se há critério no Guia e NÃO vai ser colocado, justificar:			
Atentar para critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho – 3ª edição do CSJT:			
Guia de Contratações Sustentáveis 3ª edição			
3.2. ARQUIVOS			
Há arquivos como fotos projetos, croquis que podem ou devem ser disponibilizados aos interessados?			
Não			

No caso de arquivos como croquis, plantas, desenhos deve-se indicar, no caso de incongruências entre os arquivos disponibilizados e a descrição contida no Termo de Referência ou Projeto Básico, qual deve prevalecer:
Não se aplica

3.3. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (conforme Acórdão TCU 891/2018-Plenário)	
A exigência de documentos que comprovem a qualificação técnica não é apenas uma faculdade, mas um dever da Administração, devendo ser essa exigência a mínima capaz de assegurar que a empresa contratada estará apta a fornecer os bens ou serviços pactuados). Lembrando que é irregular a exigência de atestado de capacidade técnica com quantitativo mínimo superior a 50% do quantitativo de bens e serviços que se pretende contratar, exceto se houver justificativa técnica plausível.	
<input checked="" type="checkbox"/>	Operacional: Apresentação de um ou mais atestados de comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, com a discriminação dos serviços prestados e respectivas quantidades, emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove quantitativo mínimo de fornecimento de 10 vasos e 10 floreiras
<input type="checkbox"/>	Registro da empresa no respectivo conselho profissional:
<input type="checkbox"/>	Profissional - documentos que comprovam a experiência do profissional registrado perante o respectivo Conselho Profissional como responsável técnico da empresa, como CAT (Certidão de Acervo Técnico).
<input type="checkbox"/>	Há necessidade de comprovação de profissional específico? No caso de haver normativo do respectivo Conselho específico para a execução do serviço. Como médico do trabalho para laudo de insalubridade.

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

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

5. Amostra	
Considerações Gerais: 1. Analisar a razoabilidade do pedido de amostra, se não pode ser substituído por folders, material técnico-ilustrativo, etc, considerando que TODO pedido de amostra encarece o objeto. 2. Da mesma forma, caso seja imprescindível a solicitação de amostra, requisitar apenas quantitativo mínimo suficiente para análise. 3. Considerar que objetos de alto valor, de grandes dimensões ou peso, dificilmente são disponibilizadas amostras para envio. 4. Fazer constar se a amostra enviada poderá ser destruída para sua devida análise e, caso seja imprescindível, justificar.	
5.1 Haverá solicitação de amostra ANTES ou DEPOIS da homologação do certame, para empresa arrematante?	
Sim	
Se sim, discriminar trâmite (quantidade, prazo, critério análise, etc) para apresentação:	Deverão ser enviadas uma amostra de vaso (nas menores dimensões) e um amostra de floreira (nas menores dimensões)
5.2 No caso de exigência de amostra, sugira qual prazo viável para licitante confeccionar/encaminhar amostra:	
5 dias	
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 retilíneas)	
Serão analisadas as dimensões dos vasos e floreiras, a qualidade do material pretendido, os materiais não poderão apresentar defeitos de injeção, tais como: não homogeneidade da cor, rebarbas, injeção incompleta (mal preenchimento das cavidades), deformação(empenamento), e fragilidade do injetado.	
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 sim, qual o tamanho mínimo?	
5.5 Caso a amostra seja aprovada, a unidade poderá ser descontada do quantitativo a ser adquirido?	
Não	
5.6 É prevista marca de referência?	
Sim	
Se sim, a amostra será dispensada caso seja proposta a marca de referência?	Sim
5.7 Será aceita documentação específica como material técnico ilustrativo no lugar do envio de amostra?	
Caso seja marca de referência material técnico ilustrativo será dispensado.	

6. Prazo			
6.1 Prazo de entrega		Os materiais serão entregues em três lotes, contendo ⅓ da quantidade total solicitada para cada tipo de vaso e floreira. O prazo total para entrega dos 3 lotes será de 120 dias, sendo que entre cada entrega de lote deverá ter prazo mínimo de 30 dias. A primeira entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 10 dias corridos após a assinatura do contrato. Os materiais serão entregues no Edifício-Sede Administrativo, localizado na Rua Dr Quirino nº 1080, Campinas/SP. Horário comercial a ser previamente agendado com a Coordenadoria de Manutenção pelo email manutencao.secadm@trt15.jus.br	
6.2. Garantia		180 dias para todos os produtos a contar a partir do recebimento mediante ateste da nota fiscal.	
Ou utilizar a tabela			
Grupo / Item	Descrição sucinta do item	Prazo de garantia	Especificações da garantia
6.3 Prazo de Validade		indeterminado	
6.4 Garantia do Contrato (para cumprimento das obrigações contratuais)			
A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de: <ol style="list-style-type: none"> 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. 			
Justificativa			

7. Local e Horário da entrega dos bens		
Endereço:	Os materiais serão entregues no Edifício-Sede Administrativo, localizado na Rua Dr Quirino nº 1080, Campinas/SP. Horário comercial a ser previamente agendado com a Coordenadoria de Manutenção pelo email manutencao.secadm@trt15.jus.br	
Dias da semana:	De 2ª a 6ª feira	
	Outro:	
Horário:	12h às 17h	
No caso de necessidade de agendamento prévio, indicar nomes e telefones e/ou ramais dos contatos:	Sim, a entrega deverá ser agenda com antecedência mínima de 48 horas.	

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)	
1. A Contratante indicará local apropriado para recebimento dos vasos e floreiras, a serem entregues no Edifício-Sede Administrativo; 2. Efetuar pagamento após a entrega e conferência do material, salientando que poderão ser feitos pagamentos parcelados, correspondentes ao número de vasos/floreiras entregues.	

8.2. Obrigações da Contratada	
PAGAMENTO DOS FORNECIMENTOS E SERVIÇOS - CADASTRO OBRIGATÓRIO	
O Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), por meio da resolução nº 245/2019, instituiu o Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho (SIGEO). A finalidade do SIGEO é o processamento de informações relacionadas ao planejamento, à execução e ao acompanhamento orçamentário e financeiro da Justiça do Trabalho. Assim, o envio das notas fiscais e certidões deverá ocorrer pelo sistema SIGEO e, com isso, os prestadores de serviço e fornecedores do TRT-15 deverão realizar o cadastro obrigatório no sistema, inserindo os documentos solicitados no sistema. ATENÇÃO: Reforçamos a informação de que o pagamento somente ocorrerá após o devido preenchimento do cadastro no sistema SIGEO e a inserção dos documentos solicitados, por parte da empresa contratada.	
1. Entregar os materiais contratados conforme amostra aprovada e de acordo com os prazos estabelecidos; 2. Agendar a entrega dos materiais com a Coordenadoria de Manutenção, pelo email manutencao.secadm@trt15.jus.br sendo que a primeira entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 10 dias corridos após a assinatura do contrato; 3. Realizar cadastro obrigatório no SIGEO (Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho) e inserir os documentos necessários no sistema, salientando que o pagamento somente ocorrerá após o devido preenchimento do cadastro no sistema. 4. 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 deste TRT 15ª Região, bem como da comprovação do gesto vacinal completo para adentrar nos prédios do Tribunal	

9. Modelo de Execução e de gestão do Contrato	
9.1 Definição de etapas de entrega, com cronograma	
Os materiais serão entregues em três lotes, contendo ⅓ da quantidade total solicitada para cada tipo de vaso e floreira. O prazo total para entrega dos 3 lotes será de 120 dias, sendo que entre cada entrega de lote deverá ter prazo mínimo de 30 dias. A primeira entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 10 dias corridos após a assinatura do contrato.	
9.2 Indicação dos instrumentos formais de solicitação de fornecimento	
Após a assinatura do contrato.	

9.3 Forma de acompanhamento dos prazos de garantia
Serão acompanhados pela Seção de Conservação e Adequação das Instalações

9.4 Forma de comunicação e acompanhamento da execução do contrato entre órgão e contratada			
Tipo	Forma	Periodicidade	Emissor
<input type="checkbox"/>	Encaminhamento de Ordem de Serviço	Conforme especificações da descrição	
<input checked="" type="checkbox"/>	E-mail	Quando necessário	Coordenadoria de Manutenção
<input type="checkbox"/>	Abertura de chamado	Conforme especificações da descrição	
<input type="checkbox"/>	Reunião Presencial	Quando necessário	
<input type="checkbox"/>	Reunião Videoconferência	Quando necessário	
<input type="checkbox"/>	Outra		

9.5 Forma de recebimento provisório e definitivo
Mediante atesta da nota fiscal

9.6 Forma de pagamento
O pagamento será efetuado pela Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira deste TRT, no prazo de 10 (dez) dias após o recebimento definitivo do objeto, conforme dispõe o artigo 73 da Lei 8.666/1993. *Atentar-se para a necessidade de cadastramento no SIGEO, prevista nas obrigações da contratada.

9.7 Sanções
Ficam estabelecidas as seguintes multas sobre o valor dos materiais/serviços entregues/realizados em atraso, contadas a partir do último dia do prazo definido neste Termo de Referência, as quais serão descontadas na fatura por ocasião do pagamento: - 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). - as multas serão limitadas a 10%. O período de atraso a partir do qual poderá ensejar inexecução e eventual cancelamento do contrato é de 10 dias; O cancelamento do ajustado, por culpa do Prestador de Serviço, ensejará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total adjudicado ou do serviço não executado;

10. Forma de Apresentação de Proposta					
Conforme abaixo:					
Grupo (Itens)	Descrição do Material	Quantidade	Valor Unitário	Subtotal	
Total:					

TERMO DE REFERÊNCIA – VERSÃO CONTRATOS	
Data:	28/06/2022
Número do PROAD aberto	14544/2022
Área Demandante:	Coordenadoria de Manutenção
Área Requisitante:	Seção de Conservação e Adequação das Instalações

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		

Catálogo (CATMAT/CATSER)
216251 - entretanto o material descrito é diferente do pretendido

1. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)	
É SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)?	
Não	
1.1 Fundamentação para a opção por SRP:	
Não se aplica	
1.2 Histórico de consumo:	
Não se aplica	
1.3 Estimativa de consumo:	
Não se aplica	
1.4 Quantidade para Consumo Imediato:	
Não se aplica	

1.5 Estimativa de periodicidade de aquisição:

Não se aplica

1.6 Quantidade mínima a ser solicitada em cada pedido:

Não se aplica

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

Não se aplica

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

Não se aplica

2. HÁ PREVISÃO DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA?

Não

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

Não se aplica

3. OBJETO DA CONTRATAÇÃO (Detalhamento da necessidade)

OBS: caso a descrição for muito longa ou com tabelas, deve ser feita por meio de ANEXO que deverá ser mencionado no item 1.2 (Conforme Anexo X)

1.1 Descrição resumida do Objeto:

Aquisição de floreiras e vasos em Polietileno juntamente com os pratos, na cor café, com textura tipo grafiado horizontal (conforme foto).
Floreira de Polietileno na cor marrom café, retangular, com textura grafiado horizontal (conforme foto)
Vaso de Polietileno na cor café, com textura tipo grafiado horizontal (conforme foto) com prato apropriado para o vaso (mesmo fabricante, modelo e cor)

1.2 Descrição Detalhada do Objeto:

Aquisição de floreiras e vasos em Polietileno juntamente com os pratos, na cor café, com textura tipo grafiado horizontal (conforme foto).
Floreira de Polietileno na cor marrom café, retangular, com textura grafiado horizontal (conforme foto)
Vaso de Polietileno na cor café, com textura tipo grafiado horizontal (conforme foto) com prato apropriado para o vaso (mesmo fabricante, modelo e cor)

Tipo de Vaso	Quant.	Unid.	Largura da boca (media externa) cm	Boca (medida interna) cm	Largura da Base (Media externa) cm	Altura (cm)	Capacidade (L)
Vaso Cônico	60	Un.	30	26	19	44	20
	200	Un.	38	34	24	55	41
	20	Un.	54	49	33	77	109
Floreira	30	Un.	78x30	74x26	59x20	25	27
	15	Un.	95x38	88x31	80x23	38	83



Marca de Referência: Floreira Retangular Moderno, fabricada pela Japi (Ref JFQMK78 - prato JPREK75; JFQMK95 - não tem prato) ou similar e Vaso Cônico da Linha Moderna, fabricado pela Japi (REF: vaso JVOMK30 prato JPRDK25; VASO JVOMK38 E PRATO JPRDK30; VASO JVOMK53 E PRATO JPRDK35) ou similar

Nota: As dimensões dos vasos e das floreiras poderão variar em 20% para mais ou para menos.

Ou utilizar a tabela:

Grupo/ Item	Descrição	Qtidade	Unidade	Marca / Modelo de referência	Observações
1/1	Vaso Cônico - 20l	60	un.	vaso JVOMK30 prato JPRDK25 ou similar	
1/2	Vaso Cônico - 41l	200	un.	VASO JVOMK38 E PRATO JPRDK30	
1/3	Vaso Cônico - 109l	20	un.	VASO JVOMK53 E PRATO JPRDK35	
1/4	Floreira - 27l	30	un.	Japi / JFQMK78 PRATO JPREK75 ou similar	
1/5	Floreira - 83l	15	un.	Japi / JFQMK95 Não tem prato ou similar	

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:	Os materiais serão entregues no Edifício-Sede Administrativo, localizado na Rua Dr Quirino nº 1080, Campinas/SP. Horário comercial a ser previamente agendado com a Coordenadoria de Manutenção pelo email manutencao.secadm@trt15.jus.br	
Dias da semana:	De 2ª a 6ª feira	Outro:
Horário:	12h às 17h	
No caso de necessidade de agendamento prévio, indicar nomes e telefones e/ou ramais dos contatos:	Sim, a entrega deverá ser agenda com antecedência mínima de 48 horas.	

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:	Maria Aparecida Gruli Deboni Leoncini
Fiscal Demandante do Contrato (Fiscal):	Gilberto Colombo

5.2 Definição de etapas de entrega, com cronograma
Os materiais serão entregues em três lotes, contendo 1/3 da quantidade total solicitada para cada tipo de vaso e floreira. O prazo total para entrega dos 3 lotes será de 120 dias, sendo que entre cada entrega de lote deverá ter prazo mínimo de 30 dias. A primeira entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 10 dias corridos após a assinatura do contrato.

5.3 Indicação dos instrumentos formais de solicitação de fornecimento
Após a assinatura do contrato.

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	Coordenadoria de Manutenção
<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	
PAGAMENTO DOS FORNECIMENTOS E SERVIÇOS - CADASTRO OBRIGATÓRIO	
<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>1. Entregar os materiais contratados conforme amostra aprovada e de acordo com os prazos estabelecidos;</p> <p>2. Agendar a entrega dos materiais com a Coordenadoria de Manutenção, pelo email manutencao.secadm@trt15.jus.br sendo que a primeira entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 10 dias corridos após a assinatura do contrato;</p> <p>3. Realizar cadastro obrigatório no SIGEO (Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho) e inserir os documentos necessários no sistema, salientando que o pagamento somente ocorrerá após o devido preenchimento do cadastro no sistema.</p> <p>4. 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 deste TRT 15ª Região, bem como da comprovação do gesto vacinal completo para adentrar nos prédios do Tribunal</p>	

7. SUSTENTABILIDADE			
Há critérios de sustentabilidade a serem observado?			
Não			
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)
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		180 dias para todos os produtos a contar a partir do recebimento mediante ateste da nota fiscal.	
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.			
Justificativa			

8.3 Forma de acompanhamento dos prazos de garantia
Serão acompanhados pela Seção de Conservação e Adequação das Instalações

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (TRT)
1. A Contratante indicará local apropriado para recebimento dos vasos e floreiras, a serem entregues no Edifício-Sede Administrativo; 2. Efetuar pagamento após a entrega e conferência do material, salientando que poderão ser feitos pagamentos parcelados, correspondentes ao número de vasos/floreiras entregues.

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 abaixo:					
Grupo (Itens)	Descrição do Material	Quantidade	Valor Unitário	Subtotal	
Total:					

11. EQUIPE DE GESTÃO	
Gestor do Contrato:	Maria Aparecida Gruli Deboni Leoncini
Fiscal Demandante do Contrato (Fiscal):	Gilberto Colombo
Fiscal Técnico do Contrato:	Ildevan Domingos Andrade
Fiscal Administrativo	André Luis Tomadão (titular) e Carlos Rodrigues da Silva (suplente)

12. FATURAMENTO	
Gestor do Contrato:	Maria Aparecida Gruli Deboni Leoncini

13. FORMA DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO
Mediante atesta da nota fiscal

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.	
Prazo de vigência contratual será de 180 dias	

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	
15.2.2. Devolução de recursos materiais	
Não	

16. SANÇÕES	
Ficam estabelecidas as seguintes multas sobre o valor dos materiais/serviços entregues/realizados em atraso, contadas a partir do último dia do prazo definido neste Termo de Referência, as quais serão descontadas na fatura por ocasião do pagamento:	
- 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).	
- as multas serão limitadas a 10%.	
O período de atraso a partir do qual poderá ensejar inexecução e eventual cancelamento do contrato é de 10 dias;	
O cancelamento do ajustado, por culpa do Prestador de Serviço, ensejará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total adjudicado ou do serviço não executado;	