

Versão 2 - a partir de 07/07/22 (Item 12.1)

[illegible]

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES - BENS

Atenção: todos os itens são de preenchimento obrigatório

Data:	11 de julho de 2022
Número do PROAD aberto	15873/2022
Área Demandante:	Comitê de Combate ao Trabalho Infantil e de Estímulo à Aprendizagem do TRT da 15ª Região
Área Requisitante:	Coordenadoria de Comunicação Social

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

- Integrante Demandante:	Roberto Torres Babini			
- Integrante Técnico:	Pedro Luiz Borges Junior			
- 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:	10 de outubro de 2022
------------------------------------	-----------------------

Catálogo (CATMAT/CATSER) (Para preenchimento deste item, os integrantes administrativos irão auxiliar)	https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca
1- 94242 , 3- 150598 , 4- 150598	

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO (Detalhamento da necessidade)

1.1 Descrição resumida do Objeto:

Brindes para as atividades do Comitê de Combate ao Trabalho Infantil e de Estímulo à Aprendizagem do TRT da 15ª Região

1.2 Descrição Detalhada do Objeto:

Ou utilizar a tabela:					
Grupo/ Item	Descrição	Qtidade	Unidade	Marca / Modelo de referência	Observações
1	canecas plásticas com capacidade para, pelo menos, 400 mililitros, com tolerância de 10% do tamanho, na cor branca, com uma gravação em 4 cores em silkscreen	2.000	unitário		arte para impressão será fornecida por meio digital
2	pins em metal fundido, no formato de um catavento de cinco pontas, medindo 20 mm, com tolerância de 10% do tamanho, com impressão esmaltada em 4 cores em alto e baixo relevo, com pino traseiro e fecho em silicone	500	unitário		arte para impressão será fornecida por meio digital

3	kit escolares contendo 1 lápis grafite, 1 caneta com tinta azul, 1 régua plástica de 20 cms, 1 borracha branca e 1 apontador em cada kit, acondicionados em uma embalagem de PVC. Todas as peças, com exceção do apontador, deverão ter uma impressão em 4 cores	1.000	unitário		arte para impressão será fornecida por meio digital

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)

Não há indicação de marca/modelo

2. ANÁLISE de VIABILIDADE

2.1 Análise e comparação entre soluções/contratações identificadas:

Produtos fornecidos por diversas empresas do ramo de brindes

Justificativa (caso haja apenas uma solução no mercado)

Pode ser utilizada a planilha abaixo para especificar as soluções identificadas:

Solução	Solução 1	Solução 2	Solução 3
Descrição			
Vantagens			
Desvantagens			
Atende (Sim/Não)			

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

Solução escolhida contratação de empresas do ramo de brindes

Justificativa maior competitividade

Valor estimado R\$ 25.735,00

Outros

2.2.1 Alinhamento Estratégico

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

Selecione abaixo:

Fortalecer a comunicação e as parcerias institucionais

2.2.2 Benefícios esperados (resultados a serem alcançados)

<input 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 checked="" type="checkbox"/>	Outro benefício: fornecer materiais que agreguem vínculo às atividades do Comitê

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

Os materiais serão destinados às atividades previstas pelo Comitê

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 type="checkbox"/>	Entrega imediata e integral ACIMA de 30 dias	
<input checked="" 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

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

<p>3.2.1. Entrega de todos os meios de prestação de serviços e a manutenção da contratação</p> <p>Não</p>
<p>3.2.2. Devolução de recursos materiais</p> <p>Não se aplica</p>
<p>3.2.3. Prazo de vigência do contrato a ser firmado e se poderá ser prorrogado.</p> <p>1 ano, podendo ser prorrogado por mais um.</p>

4. ESTRATÉGIA para a CONTRATAÇÃO	
4.1 Natureza do objeto	Serviço não contínuo (escopo ou tempo limitado)

4.2 Parcelamento do objeto com demonstração da viabilidade ou não da divisão em grupos (agrupamento de itens em grupos)			
<input checked="" type="checkbox"/>	Adjudicação por item, para maior competitividade e economicidade		
<input type="checkbox"/>	Grupos com vários itens	Justificativa:	
<input type="checkbox"/>	Grupo único, tendo em vista a padronização	Justificativa:	
<input type="checkbox"/>	Grupo único para que não afete o resultado ou a qualidade final do produto ou serviço	Justificativa:	
<input type="checkbox"/>	Outro:	Justificativa:	

4.3 Classificação do bem comum ou não: É possível especificar o serviço/objeto usando parâmetros usuais de mercado?	
Sim	
Justificativa:	Bem comum, tendo em vista que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado

4.4 Modalidade e o tipo de licitação com a indicação e a justificativa para as escolhas	
Pregão eletrônico	
4.4.1 Forma de julgamento:	
Menor preço	
4.4.2 Forma de adjudicação (com a indicação e justificativa da forma escolhida, demonstrando se o objeto pode ser adjudicado a uma ou a várias empresas, se por itens ou por grupo de itens)	
Por item. Critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para a Administração Pública é a de menor preço	
4.4.3. Especificação da legislação a ser utilizada nesta contratação, conforme artigo 191 da Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações).	
Conforme Despacho da Secretaria da Administração nos autos do PROAD nº 603/2021, serão utilizadas as Leis nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e nº 10.520, de 17 de julho de 2002 até o decurso de 2 (dois) anos da publicação oficial da Nova Lei de Licitações, Lei nº 14.133/2021.	
<p>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.</p> <p>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.</p>	

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

5. PREVISÃO DE CUSTOS OU PREÇOS REFERENCIAIS	
R\$ 25.735,00	

6. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)	
É SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)?	
Não	
6.1 Fundamentação para a opção por SRP:	
Não se aplica	
6.2 Histórico de consumo:	
Não se aplica	
6.3 Estimativa de consumo:	
Não se aplica	
6.4 Quantidade para Consumo Imediato:	
Não se aplica	
6.5 Estimativa de periodicidade de aquisição:	

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

7. SUSTENTABILIDADE			
Há critérios de sustentabilidade a serem observado?			
Sim. Se sim, É necessária a indicação individualizada dos critérios pertinentes a cada objeto de forma discriminada:			
Se há critério no Guia, preencher a tabela abaixo com os dados:			
Grupo (caso para um mesmo grupo seja necessário mais de um critério, colocar mais de uma linha para o grupo)	Objeto/Item	Critério	Descrição (NOVO GUIA - é necessário copiar e colar aqui)
	1	1.1.2001	No caso de produtos que possuam plástico em sua composição, como canetas e outros, recomenda-se que seja dada preferência àqueles confeccionados em plástico biodegradável, reciclado e/ou reciclável, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos e com as normas ABNT NBR nº 15.448-1 e 15.448-2, de 2008, levando-se em consideração a política de gestão de resíduos implementada no órgão.
	3	1.1.2001	No caso de produtos que possuam plástico em sua composição, como canetas e outros, recomenda-se que seja dada preferência àqueles
Há especificação de ROHs?			
			Não se aplica
Se há critério no Guia e NÃO vai ser colocado, justificar:			
Atentar para critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho – 3ª edição do CSJT: Guia de Contratações Sustentáveis 3ª edição			

8. ARQUIVOS	
Há arquivos como fotos projetos, croquis que podem ou devem ser disponibilizados aos interessados?	
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:	
A descrição do Termo de Referência/ Projeto Básico	

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:
<input type="checkbox"/>	Registro da empresa no respectivo conselho profissional:
<input type="checkbox"/>	Profissional - documentos que comprovem a experiência do profissional registrado perante o respectivo Conselho Profissional como responsável técnico da empresa, como CAT (Certidão de Acervo Técnico).
Apresentação de um ou mais atestados de comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantitativos e prazos com o objeto desta licitação, com a discriminação dos serviços prestados ou do fornecimento de bens e respectivas quantidades, emitido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove quantitativo mínimo de 50% por item.	

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)

- receber e conferir o material, observando as quantidades e condições;
- pagar a nota fiscal conforme empenho emitido.

15.2. 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.

- efetuar a entrega do material no prazo estipulado e conforme a descrição técnica;
- os materiais devem ser entregues sem defeito de fabricação;
- a impressão deve ser com boa resolução mantendo forma e cores originais;
- emitir nota fiscal.

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:

Fiscal Demandante do Contrato (Fiscal):

16.2 Definição de etapas de entrega, com cronograma

Entrega única

16.3 Indicação dos instrumentos formais de solicitação de fornecimento

Correspondência eletrônica

16.4 Forma de acompanhamento dos prazos de garantia

Não se aplica

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

Tipo	Forma	Periodicidade	Emissor
<input type="checkbox"/>	Encaminhamento de Ordem de Serviço	Conforme especificações da descrição	
<input checked="" type="checkbox"/>	E-mail	Quando necessário	cerimonial@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

Entrega única

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

Para cada dia de atraso na entrega, descontar 0,5% do valor empenhado, até o limite de 10%. Após esse prazo, a entrega ficará suspensa e a empresa poderá ficar impedida de nova contratação com Órgãos Públicos.

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

Valor unitário

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:	11 de julho de 2022
Integrante Demandante:	Roberto Torres Babini
Integrante Técnico:	Pedro Luiz Borges Junior
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:	
Brindes para as atividades do Comitê de Combate ao Trabalho Infantil e de Estímulo à Aprendizagem do TRT da 15ª Região	
2. Fundamentação da contratação	
2.1 Motivação	
Escolha e justificativa da contratação (necessidade/motivação da contratação)	
Solução escolhida	contratação de empresas do ramo de brindes
Justificativa	maior competitividade
Valor estimado	R\$ 25.735,00
Outros	
2.2 Benefícios esperados (resultados a serem alcançados, objetivos)	
<input 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 checked="" type="checkbox"/>	Outro benefício: fornecer materiais que agreguem vínculo às atividades do Comitê
2.3 Alinhamento Estratégico	.(http://portal.trt15.jus.br/plano-2015-2020)
Fortalecer a comunicação e as parcerias institucionais	
2.4 Referência aos Estudos Preliminares	
15873/2022	

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

Os materiais serão destinados às atividades previstas pelo Comitê

2.6 Natureza do objeto

Serviço não contínuo (escopo ou tempo limitado)

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

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

2.8 Impacto ambiental

Não

3. Gestão do Contrato

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

Gestor do Contrato:	
Fiscal Demandante do Contrato (Fiscal):	

TERMO DE REFERÊNCIA – VERSÃO MERCADO

Catálogo (CATMAT/CATSER)

1- 94242 , 3- 150598 , 4- 150598

1. Objeto da Contratação

1.1 Descrição resumida do Objeto:

Brindes para as atividades do Comitê de Combate ao Trabalho Infantil e de Estímulo à Aprendizagem do TRT da 15ª Região

1.2 Descrição Detalhada do Objeto:

Ou utilizar a tabela:

Grupo/ Item	Descrição	Qtidade	Unidade	Marca / Modelo de referência	Observações
1	canecas plásticas com capacidade para, pelo menos, 400 mililitros, com tolerância de 10% do tamanho, na cor branca, com uma gravação em 4 cores em silkscreen	2.000	unitário		arte para impressão será fornecida por meio digital
2	pins em metal fundido, no formato de um catavento de cinco pontas, medindo 20 mm, com tolerância de 10% do tamanho, com impressão esmaltada em 4 cores em alto e baixo relevo, com pino traseiro e fecho em silicone	500	unitário		arte para impressão será fornecida por meio digital
3	kit escolares contendo 1 lápis grafite, 1 caneta com tinta azul, 1 régua plástica de 20 cms, 1 borracha branca e 1 apontador em cada kit, acondicionados em uma embalagem de PVC. Todas as peças, com exceção do apontador, deverão ter uma impressão em 4 cores	1.000	unitário		arte para impressão será fornecida por meio digital

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)

Não há indicação de marca/modelo

2. Forma e critério de seleção
2.1.1 Forma de julgamento:
Menor preço
2.1.2 Forma de adjudicação (com a indicação e justificativa da forma escolhida, demonstrando se o objeto pode ser adjudicado a uma ou a várias empresas, se por itens ou por grupo de itens)
Por item. Critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para a Administração Pública é a de menor preço
2.1.3. Especificação da legislação a ser utilizada nesta contratação, conforme artigo 191 da Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações).
Conforme Despacho da Secretaria da Administração nos autos do PROAD nº 603/2021, serão utilizadas as Leis nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e nº 10.520, de 17 de julho de 2002 até o decurso de 2 (dois) anos da publicação oficial da Nova Lei de Licitações, Lei nº 14.133/2021.
Art. 191. Até o decurso do prazo de que trata o inciso II do caput do art. 193, a Administração poderá optar por licitar ou contratar diretamente de acordo com esta Lei ou de acordo com as leis citadas no referido inciso, e a opção escolhida deverá ser indicada expressamente no edital ou no aviso ou instrumento de contratação direta, vedada a aplicação combinada desta Lei com as citadas no referido inciso. Parágrafo único. Na hipótese do caput deste artigo, se a Administração optar por licitar de acordo com as leis citadas no inciso II do caput do art. 193 desta Lei, o contrato respectivo será regido pelas regras nelas previstas durante toda a sua vigência.
2.2 É SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)?
Não
2.2.1 Fundamentação para a opção por SRP:
Não se aplica
2.2.2 Histórico de consumo:
Não se aplica
2.2.3 Estimativa de consumo:
Não se aplica
2.2.4 Quantidade para Consumo Imediato:
Não se aplica
2.2.5 Estimativa de periodicidade de aquisição:
Não se aplica
2.2.6 Quantidade mínima a ser solicitada em cada pedido:
Não se aplica
2.2.7 TRT-15 É GERENCIADOR OU PARTICIPANTE DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS ?
Não se aplica
2.2.8 Se houver grupos com vários itens, o edital deverá prever a possibilidade de se solicitar itens isoladamente ? Se sim, justifique
Não se aplica

3. Requisitos Técnico-Legais da Contratação																								
3.1. SUSTENTABILIDADE:																								
Há critérios de sustentabilidade a serem observado?																								
Sim. Se sim, É necessária a indicação individualizada dos critérios pertinentes a cada objeto de forma discriminada:																								
Se há critério no Guia, preencher a tabela abaixo com os dados:																								
<table><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 (somente é possível selecionar um item por linha)</th><th>Documento (esta coluna é preenchida automaticamente, conforme o item selecionado no Critério)</th></tr><tr><td></td><td>1</td><td>1.1.2001</td><td>No caso de produtos que possuam plástico em sua composição, como canetas e outros, recomenda-se que seja dada preferência àqueles confeccionados em plástico biodegradável, reciclado e/ou reciclável, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos28 e com as normas ABNT NBR nº 15.448-1 e 15.448-2, de 2008, levando-se em consideração a política de gestão de resíduos implementada no órgão.</td></tr><tr><td></td><td>3</td><td>1.1.2001</td><td>No caso de produtos que possuam plástico em sua composição, como canetas e outros, recomenda-se que seja dada preferência àqueles confeccionados em plástico biodegradável, reciclado e/ou reciclável, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos28 e com as normas ABNT NBR nº 15.448-1 e 15.448-2, de 2008, levando-se em consideração a política de gestão de resíduos implementada no órgão.</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></table>	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	1.1.2001	No caso de produtos que possuam plástico em sua composição, como canetas e outros, recomenda-se que seja dada preferência àqueles confeccionados em plástico biodegradável, reciclado e/ou reciclável, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos28 e com as normas ABNT NBR nº 15.448-1 e 15.448-2, de 2008, levando-se em consideração a política de gestão de resíduos implementada no órgão.		3	1.1.2001	No caso de produtos que possuam plástico em sua composição, como canetas e outros, recomenda-se que seja dada preferência àqueles confeccionados em plástico biodegradável, reciclado e/ou reciclável, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos28 e com as normas ABNT NBR nº 15.448-1 e 15.448-2, de 2008, levando-se em consideração a política de gestão de resíduos implementada no órgão.												
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	1.1.2001	No caso de produtos que possuam plástico em sua composição, como canetas e outros, recomenda-se que seja dada preferência àqueles confeccionados em plástico biodegradável, reciclado e/ou reciclável, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos28 e com as normas ABNT NBR nº 15.448-1 e 15.448-2, de 2008, levando-se em consideração a política de gestão de resíduos implementada no órgão.																					
	3	1.1.2001	No caso de produtos que possuam plástico em sua composição, como canetas e outros, recomenda-se que seja dada preferência àqueles confeccionados em plástico biodegradável, reciclado e/ou reciclável, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos28 e com as normas ABNT NBR nº 15.448-1 e 15.448-2, de 2008, levando-se em consideração a política de gestão de resíduos implementada no órgão.																					
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?

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: A descrição do Termo de Referência/ Projeto Básico	

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:
<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?	
Não	
Se sim, discriminar trâmite (quantidade, prazo, critério análise, etc) para apresentação:	Não se aplica
5.2 No caso de exigência de amostra, sugira qual prazo viável para licitante confeccionar/encaminhar amostra:	
Não se aplica	
5.3 No caso de solicitação de amostra, é necessário definir OBJETIVAMENTE os critérios de análise para aceitação, além das especificações (exemplo pasta para congresso: analisar zíper sem travamentos, material sem rebarba, costuras retilíneas)	
Não se aplica	
5.4 Caso o objeto tenha grandes proporções, poderá ser encaminhada um exemplar menor do objeto? (por exemplo no caso de placa de divisória com 2m pode ser encaminhada amostra de 30cm x 30cm)	
Não se aplica	
Se sim, qual o tamanho mínimo?	
5.5 Caso a amostra seja aprovada, a unidade poderá ser descontada do quantitativo a ser adquirido?	
Não se aplica	
5.6 É prevista marca de referência?	
Não se aplica	
Se sim, a amostra será dispensada caso seja proposta a marca de referência?	
5.7 Será aceita documentação específica como material técnico ilustrativo no lugar do envio de amostra?	
Não se aplica	

6. Prazo			
6.1 Prazo de entrega		Em até 15 (quinze) dias após o recebimento da nota de empenho	
6.2. Garantia		não se aplica	
Ou utilizar a tabela			
Grupo / Item	Descrição sucinta do item	Prazo de garantia	Especificações da garantia
6.3 Prazo de Validade		não se aplica	
6.4 Garantia do Contrato (para cumprimento das obrigações contratuais)			
A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:			
1. prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;			
2. multas punitivas aplicadas pelo TRT à CONTRATADA; e			
3. prejuízos diretos causados ao TRT decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.			
Justificativa			

7. Local e Horário da entrega dos bens		
Endereço:	Rua Barão de Jaguará, 901 - 6º andar - centro - Campinas, SP - 13015-927	
Dias da semana:	De 2ª a 6ª feira	
	Outro:	
Horário:	das 10 às 18 horas	
No caso de necessidade de agendamento prévio, indicar nomes e telefones e/ou ramais dos contatos:	Roberto Torres Babini - (19) 3232-2568	

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)	
- receber e conferir o material, observando as quantidades e condições;	
- pagar a nota fiscal conforme empenho emitido.	
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.	
- efetuar a entrega do material no prazo estipulado e conforme a descrição técnica;	
- os materiais devem ser entregues sem defeito de fabricação;	
- a impressão deve ser com boa resolução mantendo forma e cores originais;	
- emitir nota fiscal.	

9. Modelo de Execução e de gestão do Contrato			
9.1 Definição de etapas de entrega, com cronograma			
Entrega única			
9.2 Indicação dos instrumentos formais de solicitação de fornecimento			
Correspondência eletrônica			
9.3 Forma de acompanhamento dos prazos de garantia			
Não se aplica			
9.4 Forma de comunicação e acompanhamento da execução do contrato entre órgão e contratada			
Tipo	Forma	Periodicidade	Emissor
<input type="checkbox"/>	Encaminhamento de Ordem de Serviço	Conforme especificações da descrição	
<input checked="" type="checkbox"/>	E-mail	Quando necessário	cerimonial@trt15.jus.br
<input type="checkbox"/>	Abertura de chamado	Conforme especificações da descrição	
<input type="checkbox"/>	Reunião Presencial	Quando necessário	
<input type="checkbox"/>	Reunião Videoconferência	Quando necessário	

<input type="checkbox"/>	Outra		
--------------------------	-------	--	--

9.5 Forma de recebimento provisório e definitivo

Entrega única

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

Para cada dia de atraso na entrega, descontar 0,5% do valor empenhado, até o limite de 10%. Após esse prazo, a entrega ficará suspensa e a empresa poderá ficar impedida de nova contratação com Órgãos Públicos.

10. Forma de Apresentação de Proposta

Valor unitário

TERMO DE REFERÊNCIA – VERSÃO CONTRATOS

Data:	11 de julho de 2022
Número do PROAD aberto	15873/2022
Área Demandante:	Comitê de Combate ao Trabalho Infantil e de Estímulo à Aprendizagem do TRT da 15ª Região
Área Requisitante:	Coordenadoria de Comunicação Social

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)

1- 94242 , 3- 150598 , 4- 150598

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:

Brindes para as atividades do Comitê de Combate ao Trabalho Infantil e de Estímulo à Aprendizagem do TRT da 15ª Região

1.2 Descrição Detalhada do Objeto:

Ou utilizar a tabela:

Grupo/ Item	Descrição	Qtidade	Unidade	Marca / Modelo de referência	Observações
1	canecas plásticas com capacidade	2.000	unitário		arte para impressão será fornecida por me
2	pins em metal fundido, no formato d	500	unitário		arte para impressão será fornecida por me
3	kit escolares contendo 1 lápis grafite	1.000	unitário		arte para impressão será fornecida por me

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)

Não há indicação de marca/modelo

4. LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA DOS BENS

Endereço:	Rua Barão de Jaguará, 901 - 6º andar - centro - Campinas, SP - 13015-927		
	De 2ª a 6ª feira		
Dias da semana:	Outro:		
Horário:	das 10 às 18 horas		
No caso de necessidade de agendamento prévio, indicar nomes e telefones e/ou ramais dos contatos:	Roberto Torres Babini - (19) 3232-2568		

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:	
Fiscal Demandante do Contrato (Fiscal):	

5.2 Definição de etapas de entrega, com cronograma

Entrega única

5.3 Indicação dos instrumentos formais de solicitação de fornecimento

Correspondência eletrônica

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	cerimonial@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

PAGAMENTO DOS FORNECIMENTOS E SERVIÇOS - CADASTRO OBRIGATÓRIO

O Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), por meio da resolução n° 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.

- efetuar a entrega do material no prazo estipulado e conforme a descrição técnica;
- os materiais devem ser entregues sem defeito de fabricação;
- a impressão deve ser com boa resolução mantendo forma e cores originais;
- emitir nota fiscal.

7. SUSTENTABILIDADE			
Há critérios de sustentabilidade a serem observado?			
Sim. Se sim, É necessária a indicação individualizada dos critérios pertinentes a cada objeto de forma discriminada:			
Se há critério no Guia, preencher a tabela abaixo com os dados:			
Grupo (caso para um mesmo grupo seja necessário mais de um critério, colocar mais de uma linha para o grupo)	Objeto/Item	Critério (somente é possível selecionar um item por linha)	Documento (esta coluna é preenchida automaticamente, conforme o item selecionado no Critério)
	1	1.1.2001	No caso de produtos que possuam plástico em sua composição, como canetas e outros, recomenda-se que seja dada preferência àqueles confeccionados em plástico biodegradável, reciclado e/ou reciclável, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos28 e com as normas ABNT NBR nº 15.448-1 e 15.448-2, de 2008, levando-se em consideração a política de gestão de resíduos implementada no órgão.
	3	1.1.2001	No caso de produtos que possuam plástico em sua composição, como canetas e outros, recomenda-se que seja dada preferência àqueles confeccionados em plástico biodegradável, reciclado e/ou reciclável, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos28 e com as normas ABNT NBR nº 15.448-1 e 15.448-2, de 2008, levando-se em consideração a política de gestão de resíduos implementada no órgão.
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		não se aplica	
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			
Não se aplica			

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (TRT)	
- receber e conferir o material, observando as quantidades e condições; - pagar a nota fiscal conforme empenho emitido.	

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

11. EQUIPE DE GESTÃO	
Gestor do Contrato:	

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

12. FATURAMENTO	
Gestor do Contrato:	

13. FORMA DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO	
Entrega única	

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. 1 ano, podendo ser prorrogado por mais um.	

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 se aplica	

16. SANÇÕES	
Para cada dia de atraso na entrega, descontar 0,5% do valor empenhado, até o limite de 10%. Após esse prazo, a entrega ficará suspensa e a empresa poderá ficar impedida de nova contratação com Órgãos Públicos.	