

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:	25/08/2022
Número do PROAD aberto	19746/2022
Área Demandante:	Coordenadoria de Material e Logística
Área Requisitante:	Seção de Suprimentos

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

- Integrante Demandante:	João Santos Marinho Junior			
- Integrante Técnico:	Raquel Lais Casetto Koch			
- 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:	Primeiras 500 unidades no último bimestre de 2022; o restante, semestralmente, ao longo da vigência da ata.
-----------------------------	---

Catálogo (CATMAT/CATSER) (Para prrenchimento deste item, os integrantes administrativos irão auxiliar)	https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca
Código 339700	

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO (Detalhamento da necessidade)

1.1 Descrição resumida do Objeto:

Sabonete líquido.

1.2 Descrição Detalhada do Objeto:

Ou utilizar a tabela:

Grupo/ Item	Descrição	Qtidade	Unidade	Marca / Modelo de referência	Observações
1	Sabonete líquido, aspecto físico líquido viscoso, fragrância ervadoce, ph fisiológico, biodegradável, validade mínima 24 meses (a partir do recebimento no almoxarifado, com, pelo menos, 18 meses de validade), pronto para uso nas mãos, com tampa e lacre de modo a impedir vazamento (caso seja colocada em posição horizontal). A embalagem deverá ser de plástico resistente que permita armazenagem e com o rótulo contendo as informações determinados na RDC Nr 752, DE 19 DE SETEMBRO DE 2020.	2.500	Galão contendo 5 litros	Equivalente ou de melhor qualidade: Premisse/Erva-Doce Soft Biodegradável	

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

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

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

2.2 Escolha e justificativa da contratação (necessidade/motivação da contratação)	
Solução escolhida	Por não haver no mercado outras soluções / objetos, opta-se por adquirir os materiais tais quais descritos acima
Justificativa	Com o retorno do trabalho presencial, a necessidade da utilização do sabonete aumentou e o estoque atual será suficiente, apenas, até o final do ano.
Valor estimado	R\$80.400,00, segundo planilha estimativa elaborada pela Coordenadoria de Compras, acostada ao Proad pelo documento nº 17
Outros	

2.2.1 Alinhamento Estratégico	http://portal.trt15.jus.br/plano-2021-2026	Selecione abaixo:
Propiciar meios para melhoria da qualidade de vida no trabalho		

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: A aquisição de material de higiene, tal como o sabonete líquido, é essencial para manter a qualidade de vida no trabalho e, em tempos de pandemias, seu uso torna-se imprescindível para manutenção da boa saúde.

2.2.3 Relação entre demanda prevista e quantidade de serviço a ser contratado
Compra destinada a suprir a necessidade/ demanda de sabonete líquido para uso pelos servidores. A demanda é estimada com base nos dois anos anteriores ao teletrabalho compulsório decorrente da pandemia de Covid, quando se tinha um consumo médio de 500/600 galões por semestre. Projeta-se desta forma que quantidade solicitada, portanto, supriria o consumo por um período de 5 semestres, levando-se em conta o prazo de validade mínimo de 18 meses quando do recebimento dos produtos.

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 haverá impacto ambiental.

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

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

3.2.3. Prazo de vigência da contratação	A vigência desta contratação é de 12 meses a partir da emissão de cada NE, sem prejuízo da garantia para o objeto.

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

4.5 Classificação orçamentária com indicação da fonte de recurso	
A ser oportunamente preenchida pela Secretaria de Orçamento e Finanças.	

4.6 Equipe de Gestão da Contratação com indicação dos integrantes	
Gestor do Contrato:	Não se aplica
Fiscal Demandante do Contrato (Fiscal):	Não se aplica
Fiscal Técnico do Contrato:	Não se aplica
Fiscal Administrativo	Não se aplica

5. PREVISÃO DE CUSTOS OU PREÇOS REFERENCIAIS	
R\$80.400,00 - segundo planilha estimativa elaborada pela Coordenadoria de Compras, acostada ao Proad pelo documento nº 17 - valor unitário R\$32,16	

6. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)	
É SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)?	Sim
6.1 Fundamentação para a opção por SRP:	Esta aquisição deverá ser feita por meio de Sistema de Registro de Preços (menor preço), pois apesar da intenção de aquisição, devemos considerar o espaço limitado no estoque, das futuras entregas semestrais e, atualmente, com o retorno das servidoras(es) e magistradas(os) ao trabalho presencial, pretende-se que a aquisição de materiais seja feita de forma parcial, de forma a suprir as demandas imediatas e futuras.
6.2 Histórico de consumo:	2018: 1.052 galões - 2019: 1.272 galões - 2020/2021 (teletrabalho compulsório em decorrência pandemia Covid 19) : 943 galões - 1º semestre 2022: 259 galões.
6.3 Estimativa de consumo:	Com o retorno ao trabalho presencial, o consumo deve alcançar números próximos aos verificados em anos pré-pandemia de Covid 19, estimando-se uma demanda de 1000 galões por ano.
6.4 Quantidade para Consumo Imediato:	500 galões.
6.5 Estimativa de periodicidade de aquisição:	Semestral

6.6 Quantidade mínima a ser solicitada em cada pedido: 300 galões.
6.7 TRT-15 É GERENCIADOR OU PARTICIPANTE DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS ? Gerenciador.
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	Sabonete líquido	1.1.2. Material de Limpeza e de Higiene	<p>Produtos utilizados na limpeza, desinfecção, desinfestação domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos e conservação de ambientes, tais como: álcool, água sanitária, detergentes, ceras, sabões, saponáceos, desinfetantes, inseticidas, entre outros. A aquisição de materiais de limpeza, higienização e descartáveis exige o consumo de diferentes produtos, essenciais à execução dos serviços de limpeza e copeiragem. A cada contratação ou aquisição, ocorrem danos ambientais na produção, no transporte, no uso e no descarte final de cada produto. Por essa razão, é importante a análise dos itens de limpeza quanto ao seu ciclo de vida, composição, eficiência e formas de comercialização.</p> <p>Normas específicas</p> <p>❖ Lei nº 6.360/1976 - Vigilância sanitária a que ficam sujeitos os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos, saneantes e outros produtos.</p> <p>❖ Decreto nº 8.077/2013 – Condições para o funcionamento de empresas sujeitas ao licenciamento sanitário, e o registro, controle e monitoramento, no âmbito da vigilância sanitária.</p> <p>❖ ABNT NBR 14725-2/2012, 14725-3/2012 e 14725-4/2012 – Produtos químicos - Segurança, saúde e meio ambiente - Parte 2: sistema de classificação de perigo; Parte 3: rotulagem; Parte 4: ficha de informações de segurança de produtos químicos (FISPQ).</p> <p>Recomendações</p> <p>Produtos</p> <p>Adquirir produtos biodegradáveis, priorizando a aquisição daqueles menos agressivos ao meio ambiente e, preferencialmente, concentrados e/ou fornecidos em refil.</p>
Há especificação de ROHs?			Não se aplica
Se há critério no Guia e NÃO vai ser colocado, justificar:			
Atentar para critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho – 3ª edição do CSJT: Guia de Contratações Sustentáveis 3ª edição			

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

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

10. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (conforme Acórdão TCU 891/2018-Plenário)
A exigência de documentos que comprovem a qualificação técnica não é apenas uma faculdade, mas um dever da Administração, devendo ser essa exigência a mínima capaz de assegurar que a empresa contratada estará apta a fornecer os bens ou serviços pactuados). Lembrando que é irregular a exigência de atestado de capacidade técnica com quantitativo mínimo superior a 50% do quantitativo de bens e serviços que se pretende contratar, exceto se houver justificativa técnica plausível.
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;"> <input checked="" type="checkbox"/> </div> <div> 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 1000 (mil) galões de 5 litros cada. </div> </div>
Operacional:

13.3 Prazo de Validade		Validade mínima de 24 meses (a partir do recebimento no almoxarifado, deverá ainda estar válido por, pelo menos, 18 meses)	
13.4 Garantia do Contrato (para cumprimento das obrigações contratuais)			
Não se aplica			

14. LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA DOS BENS			
Endereço:		Almoxarifado do TRT, localizado na Rua Ângela Signori Grigol, 5, Jardim América, Distrito de Barão Geraldo, Campinas/SP, mediante agendamento prévio pelo telefone (19) 3289-2778 ou (19) 3288-0040, e-mails: almoxarifado.cml@trt15.jus.br e cml.secadm@trt15.jus.br.	
Dias da semana:		De 2ª a 6ª feira	
		Outro:	
Horário:		Agendar, previamente, junto à Seção de Almoxarifado, pelos telefones: (19) 3288-0040 / 3289-2778, com Odair, Juarez ou Gervasio.	
No caso de necessidade de agendamento prévio, indicar nomes e telefones e/ou ramais dos contatos:		Obrigatório o agendamento prévio.	

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA			
<p>As obrigações a serem explicitadas devem ser em <u>relação ao objeto da contratação</u>, como, por exemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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)			
<p>1. O TRT se compromete a dar plena e fiel execução à Ata de Registro de Preços, respeitando todas as condições estabelecidas, obrigando-se ainda a efetuar, no prazo estabelecido neste Termo de Referência, o pagamento dos materiais efetivamente fornecidos e definitivamente recebidos.</p> <p>2. O TRT se compromete, ainda, a permitir o acesso dos empregados do FORNECEDOR, devidamente identificados, nas suas dependências, para entrega dos produtos, nos horários estabelecidos.</p>			

15.2. Obrigações da Contratada			
<p>PAGAMENTO DOS FORNECIMENTOS E SERVIÇOS - CADASTRO OBRIGATÓRIO</p> <p>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.</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>			
OBRIGAÇÕES			
<p>1. O FORNECEDOR se compromete a dar plena e fiel execução à ATA de Registro de Preços e se obriga a:</p> <p>1.1. Arcar com toda despesa de envio ou entrega de produtos.</p> <p>1.2. Não ceder ou transferir para terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o objeto desta licitação, ressalvadas as hipóteses de transformação empresarial previstas no art. 78, inciso VI, da Lei n.º 8.666/1993, salvo se previamente autorizado por escrito pelo TRT e a seu exclusivo critério.</p> <p>1.3. Agendar previamente a data da entrega do objeto. "Obrigatório o agendamento prévio: Seção de Almoxarifado, de segunda a sexta-feira, das 10h00 às 17h00, com os Srs. Odair/Juarez/Gervasio, pelo telefone (19) 3289-2778 / 3288-0040, e-mails: almoxarifado.cml@trt15.jus.br e cml.secadm@trt15.jus.br"</p> <p>1.4. A contratada deverá observar e atender às disposições editadas por este Tribunal, bem como nos Decretos Estaduais sobre o tema e na resolução CNJ n° 322, além de outras editadas posteriormente, que dispõem sobre o uso de equipamentos de proteção contra a disseminação do COVID-19, devendo o FORNECEDOR se atentar ao atendimento de tais dispositivos, quando da prestação de serviços nas dependências do TRT, ou quando funcionários da contratada necessitarem adentrar no Tribunal, para efetuar eventuais entregas de bens. Para adentrar nos prédios do Tribunal, está sendo exigido o gesto vacinal completo.</p>			
RESPONSABILIDADES			
<p>1. O FORNECEDOR será responsabilizado civilmente por quaisquer danos causados nas instalações, mobiliários, equipamentos e demais utensílios do TRT, e pelo extravio de quaisquer documentos ou objetos, quando comprovados dolo ou culpa de seus empregados, devendo proceder imediatamente aos reparos necessários ou ao pagamento da indenização correspondente, sob pena de dedução do seu importe por ocasião do pagamento dos materiais adquiridos.</p> <p>2. O FORNECEDOR responsabilizar-se-á pela qualidade do material entregue, especialmente para efeito de substituição imediata, no caso de não atendimento ao solicitado.</p>			

16. MODELO DE EXECUÇÃO E DE GESTÃO DO CONTRATO	
16.1 Indicação dos membros para papel de Gestor e Fiscal Demandante do contrato:	
Gestor do Contrato:	Não se aplica
Fiscal Demandante do Contrato (Fiscal):	Não se aplica
16.2 Definição de etapas de entrega, com cronograma	
Não se aplica.	
16.3 Indicação dos instrumentos formais de solicitação de fornecimento	
Não se aplica.	

16.4 Forma de acompanhamento dos prazos de garantia
Não se aplica.

16.5 Forma de comunicação e acompanhamento da execução do contrato entre órgão e contratada			
Tipo	Forma	Periodicidade	Emissor
<input type="checkbox"/>	Encaminhamento de Ordem de Serviço	Conforme especificações da descrição	
<input type="checkbox"/>	E-mail	Quando necessário	
<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
<p>1. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega dos materiais, atendidas as especificações constantes neste edital e apresentadas as respectivas notas fiscais, ou notas fiscais/faturas, quando será emitido o termo de recebimento provisório, conforme dispõe o artigo 73, inciso II, alínea "a" da Lei n.º 8.666/93.</p> <p>2. O recebimento definitivo ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, quando será emitido o termo de recebimento definitivo, em consonância com o artigo 73, inciso II, alínea "b", da Lei n.º 8.666/93, apresentada a respectiva nota fiscal, ou nota fiscal/fatura, cuja conferência e atestação serão feitas pelo Coordenador de Material e Logística do TRT.</p>

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
<p>1. Ficam estabelecidas as seguintes multas sobre o valor dos materiais entregues em atraso, contadas a partir do primeiro dia útil posterior ao último dia do prazo definido neste Termo de Referência, as quais serão descontadas na fatura por ocasião do pagamento:</p> <p>- do primeiro até o sétimo dia de atraso, multa única de 2% (dois por cento);</p> <p>- a partir do oitavo dia de atraso, multa diária de 0,2% (dois décimos por cento), limitado a 10% (dez por cento) do total do empenho ou do valor dos materiais entregues em atraso.</p> <p>1.1. Os dias em atraso serão contados a partir da data em que a obrigação deveria ter sido satisfeita.</p> <p>1.2. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente, indevidamente fundamentados ou não comprovados, ficando a aceitação das justificativas a critério do TRT.</p> <p>2. Atraso no reparo ou substituição de bens que apresentem defeitos durante o prazo de garantia: multa moratória diária equivalente a 2% (dois por cento) do material em atraso, limitada a 5 (cinco) dias.</p> <p>3. Se o FORNECEDOR não efetuar a entrega dos produtos em até 15 (quinze) dias após o prazo previsto, poderá ensejar, por sua culpa, a rescisão do ajustado.</p> <p>4. A rescisão do ajuste por culpa do FORNECEDOR, por inexecução do ajustado ou pela não entrega dos materiais, implicará pagamento de multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total adjudicado ou do produto não entregue.</p> <p>5. As multas eventualmente aplicadas, seja por inexecução, seja por cancelamento do ajuste por culpa do FORNECEDOR, serão pagas por meio de cheque nominal ao TRT.</p> <p>5.1. Na ausência do pagamento das multas, o TRT poderá descontar o respectivo valor dos eventuais créditos do FORNECEDOR. Inexistindo crédito em favor do FORNECEDOR, os valores deverão ser por ele recolhidos no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento da notificação por "Aviso de Recebimento – AR", sob pena de inscrição do débito na Dívida Ativa da União, observados os procedimentos legais.</p> <p>6. A aplicação das multas estabelecidas neste item, nos termos do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, não impede que o TRT cancele unilateralmente o ajuste e/ou aplique as demais sanções previstas no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e subsidiariamente, no que couber, as sanções assinaladas nos artigos 87 e 88 da Lei n.º 8.666/1993.</p> <p>7. Na aplicação de quaisquer sanções previstas na legislação, serão garantidos ao FORNECEDOR o contraditório e a prévia defesa</p>

16.9 Forma de apresentação da proposta (montar planilha/tabela que especifica de que forma o objeto deve ser precificado pelo mercado)					
Item	Descrição	Quantidade	Unidade	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:	25/08/2022		
Integrante Demandante:	João Santos Marinho Junior		
Integrante Técnico:	Raquel Lais Casetto Koch		
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:
Sabonete líquido.

2. Fundamentação da contratação

2.1 Motivação	
Escolha e justificativa da contratação (necessidade/motivação da contratação)	
Solução escolhida	Por não haver no mercado outras soluções / objetos, opta-se por adquirir os materiais tais quais descritos acima
Justificativa	Com o retorno do trabalho presencial, a necessidade da utilização do sabonete aumentou e o estoque atual será suficiente, apenas, até o final do ano.
Valor estimado	R\$80.400,00, segundo planilha estimativa elaborada pela Coordenadoria de Compras, acostada ao Proad pelo documento nº 17
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: A aquisição de material de higiene, tal como o sabonete líquido, é essencial para manter a qualidade de vida no trabalho e, em tempos de pandemias, seu uso torna-se imprescindível para manutenção da boa saúde.

2.3 Alinhamento Estratégico	.(http://portal.trt15.jus.br/plano-2015-2020)
Propiciar meios para melhoria da qualidade de vida no trabalho	

2.4 Referência aos Estudos Preliminares
19746/2022

2.5 Relação entre demanda prevista e quantidade de serviço a ser contratado
Compra destinada a suprir a necessidade/ demanda de sabonete líquido para uso pelos servidores. A demanda é estimada com base nos dois anos anteriores ao teletrabalho compulsório decorrente da pandemia de Covid, quando se tinha um consumo médio de 500/600 galões por semestre. Projeta-se desta forma que quantidade solicitada, portanto, supriria o consumo por um período de 5 semestres, levando-se em conta o prazo de validade mínimo de 18 meses quando do recebimento dos produtos.

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 haverá impacto ambiental.

3. Gestão do Contrato	
3.1 Indicação dos membros para papel de Gestor e Fiscal Demandante do contrato:	
Gestor do Contrato:	Não se aplica
Fiscal Demandante do Contrato (Fiscal):	Não se aplica

TERMO DE REFERÊNCIA – VERSÃO MERCADO

Catálogo (CATMAT/CATSER)
Código 339700

1. Objeto da Contratação
1.1 Descrição resumida do Objeto:
Sabonete líquido.

1.2 Descrição Detalhada do Objeto:

Ou utilizar a tabela:					
Grupo/ Item	Descrição	Qtidade	Unidade	Marca / Modelo de referência	Observações
1	Sabonete líquido, aspecto físico líquido viscoso, fragrância ervadoce, ph fisiológico, biodegradável, validade mínima 24 meses (a partir do recebimento no almoxarifado, com, pelo menos, 18 meses de validade), pronto para uso nas mãos, com tampa e lacre de modo a impedir vazamento (caso seja colocada em posição horizontal). A embalagem deverá ser de plástico resistente que permita armazenagem e com o rótulo contendo as informações determinados na RDC Nr 752, DE 19 DE SETEMBRO DE 2020.	2.500	Galão contendo 5 litros	Equivalente ou de melhor qualidade: Premisse/Erva-Doce Soft Biodegradável	

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

2. Forma e critério de seleção
2.1.1 Forma de julgamento:
Menor preço
2.1.2 Forma de adjudicação (com a indicação e justificativa da forma escolhida, demonstrando se o objeto pode ser adjudicado a uma ou a várias empresas, se por itens ou por grupo de itens)
Por item. Critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para a Administração Pública é a de menor preço
2.1.3. Especificação da legislação a ser utilizada nesta contratação, conforme artigo 191 da Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações).
Conforme Despacho da Secretaria da Administração nos autos do PROAD nº 603/2021, serão utilizadas as Leis nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e nº 10.520, de 17 de julho de 2002 até o decurso de 2 (dois) anos da publicação oficial da Nova Lei de Licitações, Lei nº 14.133/2021.
Art. 191. Até o decurso do prazo de que trata o inciso II do caput do art. 193, a Administração poderá optar por licitar ou contratar diretamente de acordo com esta Lei ou de acordo com as leis citadas no referido inciso, e a opção escolhida deverá ser indicada expressamente no edital ou no aviso ou instrumento de contratação direta, vedada a aplicação combinada desta Lei com as citadas no referido inciso.
Parágrafo único. Na hipótese do caput deste artigo, se a Administração optar por licitar de acordo com as leis citadas no inciso II do caput do art. 193 desta Lei, o contrato respectivo será regido pelas regras nelas previstas durante toda a sua vigência.
2.2 É SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)?
Sim
2.2.1 Fundamentação para a opção por SRP:
Esta aquisição deverá ser feita por meio de Sistema de Registro de Preços (menor preço), pois apesar da intenção de aquisição, devemos considerar o espaço limitado no estoque, das futuras entregas semestrais e, atualmente, com o retorno das servidoras(es) e magistradas(os) ao trabalho presencial, pretende-se que a aquisição de materiais seja feita de forma parcial, de forma a suprir as demandas imediatas e futuras.

2.2.2 Histórico de consumo: 2018: 1.052 galões - 2019: 1.272 galões - 2020/2021 (teletrabalho compulsório em decorrência pandemia Covid 19) : 943 galões - 1º semestre 2022: 259 galões.
2.2.3 Estimativa de consumo: Com o retorno ao trabalho presencial, o consumo deve alcançar números próximos aos verificados em anos pré-pandemia de Covid 19, estimando-se uma demanda de 1000 galões por ano.
2.2.4 Quantidade para Consumo Imediato: 500 galões.
2.2.5 Estimativa de periodicidade de aquisição: Semestral
2.2.6 Quantidade mínima a ser solicitada em cada pedido: 300 galões.
2.2.7 TRT-15 É GERENCIADOR OU PARTICIPANTE DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS ? Gerenciador.
2.2.8 Se houver grupos com vários itens, o edital deverá prever a possibilidade de se solicitar itens isoladamente ? Se sim, justifique Não se aplica

3. Requisitos Técnico-Legais da Contratação			
3.1. SUSTENTABILIDADE:			
Há critérios de sustentabilidade a serem observado?			
Sim. Se sim, É necessária a indicação individualizada dos critérios pertinentes a cada objeto de forma discriminada:			
Se há critério no Guia, preencher a tabela abaixo com os dados:			
Grupo (caso para um mesmo grupo seja necessário mais de um critério, colocar mais de uma linha para o grupo)	Objeto/Item	Critério (somente é possível selecionar um item por linha)	Documento (esta coluna é preenchida automaticamente, conforme o item selecionado no Critério)
1	Sabonete líquido	1.1.2. Material de Limpeza e de Higiene	Produtos utilizados na limpeza, desinfecção, desinfestação domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos e conservação de ambientes, tais como: álcool, água sanitária, detergentes, ceras, sabões, saponáceos, desinfetantes, inseticidas, entre outros. A aquisição de materiais de limpeza, higienização e descartáveis exige o consumo de diferentes produtos, essenciais à execução dos serviços de limpeza e copeiragem. A cada contratação ou aquisição, ocorrem danos ambientais na produção, no transporte, no uso e no descarte final de cada produto. Por essa razão, é importante a análise dos itens de limpeza quanto ao seu ciclo de vida, composição, eficiência e formas de comercialização. Normas específicas ♦ Lei nº 6.360/1976 - Vigilância sanitária a que ficam sujeitos os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos, saneantes e outros produtos. ♦ Decreto nº 8.077/2013 – Condições para o funcionamento de empresas sujeitas ao licenciamento sanitário, e o registro, controle e monitoramento, no âmbito da vigilância sanitária. ♦ ABNT NBR 14725-2/2012, 14725-3/2012 e 14725-4/2012 – Produtos químicos - Segurança, saúde e meio ambiente - Parte 2: sistema de classificação de perigo; Parte 3: rotulagem; Parte 4: ficha de informações de segurança de produtos químicos (FISPQ). Recomendações Produtos Adquirir produtos biodegradáveis, priorizando a aquisição daqueles menos agressivos ao meio ambiente e, preferencialmente, concentrados e/ou fornecidos em refil.
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, 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 1000 (mil) galões de 5 litros cada.

<input type="checkbox"/>	Registro da empresa no respectivo conselho profissional:	
<input type="checkbox"/>	Profissional - documentos que comprovam a experiência do profissional registrado perante o respectivo Conselho Profissional como responsável técnico da empresa, como CAT (Certidão de Acervo Técnico).	
<input type="checkbox"/>	Há necessidade de comprovação de profissional específico? No caso de haver normativo do respectivo Conselho específico para a execução do serviço. Como médico do trabalho para laudo de insalubridade.	

3.4 HÁ PREVISÃO DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA?

Sim	
Se sim. Indicar norma técnica a ser observada (certificação compulsória INMETRO, ABNT, Anvisa, Registro CREA/CAU, ANTT etc):	Registro do produto válido junto à ANVISA, em conformidade com as RDC Nr 211, DE 14 DE JULHO DE 2005 e RDC Nr 343, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2005. A comprovação do registro deve ser encaminhada junto com a proposta.

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, ANTES da homologação

Se sim, discriminar trâmite (quantidade, prazo, critério análise, etc) para apresentação:	1 galão de 5 litros do produto.
--	---------------------------------

5.2 No caso de exigência de amostra, sugira qual prazo viável para licitante confeccionar/encaminhar amostra:

3 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 retílineas)

Motivos de Reprovação da Amostra:

- a) possuir embalagens que amassem, rachem ou deformem ao serem utilizadas
- b) não conter 5 litros
- c) não possuir, na embalagem, rótulo com os dados exigidos em legislação vigente, conforme determinam as Resolução RDC No 211, de 14 de julho de 2005 ou RDC 343, de 13 de dezembro de 2005, da Anvisa.
- d) não possuir viscosidade e pH exigidos – tal qual a marca/modelo referência;
- e) estar fora da validade;
- f) desatender a quaisquer critérios estabelecidos na descrição.

ATENÇÃO: a amostra poderá, por necessidade intrínseca ao tipo do material, ser “destruída” para sua devida análise.

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?

Não

6. Prazo

6.1 Prazo de entrega	Até 30 dias a contar do recebimento ou da data de retirada da Nota de Empenho.
6.2. Garantia	
Ou utilizar a tabela	

Grupo / Item	Descrição sucinta do item	Prazo de garantia	Especificações da garantia
1	Sabonete líquido	12 meses	A Empresa se compromete a efetuar, sem custo adicional, observado o prazo de 12 (doze) meses a contar do recebimento definitivo pelo TRT, a substituição de materiais que apresentarem vícios de qualquer natureza que impeçam a sua regular utilização. A empresa será contatada por e-mail e deverá substituir o material com defeito em um prazo máximo de 10 dias corridos a partir do e-mail de comunicação do defeito ou dano ao fornecedor responsável, sob pena de aplicação de sanção correspondente a inexecução parcial da obrigação.

	Validade mínima de 24 meses (a partir do recebimento no almoxarifado, deverá ainda estar válido por, pelo menos, 18 meses)
6.3 Prazo de Validade	
6.4 Garantia do Contrato (para cumprimento das obrigações contratuais)	
Não se aplica	

7. Local e Horário da entrega dos bens	
Endereço:	Almoxarifado do TRT, localizado na Rua Ângela Signori Grigol, 5, Jardim América, Distrito de Barão Geraldo, Campinas/SP, mediante agendamento prévio pelo telefone (19) 3289-2778 ou (19) 3288-0040, e-mails: almoxarifado.cml@trt15.jus.br e cml.secadm@trt15.jus.br.
Dias da semana:	De 2ª a 6ª feira
	Outro:
Horário:	Agendar, previamente, junto à Seção de Almoxarifado, pelos telefones: (19) 3288-0040 / 3289-2778, com Odair, Juarez ou Gervasio.
No caso de necessidade de agendamento prévio, indicar nomes e telefones e/ou ramais dos contatos:	Obrigatório o agendamento prévio.

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

8.2. 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.
OBRIGAÇÕES
1. O FORNECEDOR se compromete a dar plena e fiel execução à ATA de Registro de Preços e se obriga a: 1.1. Arcar com toda despesa de envio ou entrega de produtos. 1.2. Não ceder ou transferir para terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o objeto desta licitação, ressalvadas as hipóteses de transformação empresarial previstas no art. 78, inciso VI, da Lei n.º 8.666/1993, salvo se previamente autorizado por escrito pelo TRT e a seu exclusivo critério. 1.3. Agendar previamente a data da entrega do objeto. "Obrigatório o agendamento prévio: Seção de Almoxarifado, de segunda a sexta-feira, das 10h00 às 17h00, com os Srs. Odair/Juarez/Gervásio, pelo telefone (19) 3289-2778 / 3288-0040, e-mails: almoxarifado.cml@trt15.jus.br e cml.secadm@trt15.jus.br" 1.4. 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, devendo o FORNECEDOR se atentar ao atendimento de tais dispositivos, quando da prestação de serviços nas dependências do TRT, ou quando funcionários da contratada necessitarem adentrar no Tribunal, para efetuar eventuais entregas de bens. Para adentrar nos prédios do Tribunal, está sendo exigido o gesto vacinal completo.
RESPONSABILIDADES
1. O FORNECEDOR será responsabilizado civilmente por quaisquer danos causados nas instalações, mobiliários, equipamentos e demais utensílios do TRT, e pelo extravio de quaisquer documentos ou objetos, quando comprovados dolo ou culpa de seus empregados, devendo proceder imediatamente aos reparos necessários ou ao pagamento da indenização correspondente, sob pena de dedução do seu importe por ocasião do pagamento dos materiais adquiridos. 2. O FORNECEDOR responsabilizar-se-á pela qualidade do material entregue, especialmente para efeito de substituição imediata, no caso de não atendimento ao solicitado.

9. Modelo de Execução e de gestão do Contrato			
9.1 Definição de etapas de entrega, com cronograma			
Não se aplica.			
9.2 Indicação dos instrumentos formais de solicitação de fornecimento			
Não se aplica.			
9.3 Forma de acompanhamento dos prazos de garantia			
Não se aplica.			
9.4 Forma de comunicação e acompanhamento da execução do contrato entre órgão e contratada			
Tipo	Forma	Periodicidade	Emissor
<input type="checkbox"/>	Encaminhamento de Ordem de Serviço	Conforme especificações da descrição	
<input type="checkbox"/>	E-mail	Quando necessário	
<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			
<p>1. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega dos materiais, atendidas as especificações constantes neste edital e apresentadas as respectivas notas fiscais, ou notas fiscais/faturas, quando será emitido o termo de recebimento provisório, conforme dispõe o artigo 73, inciso II, alínea "a" da Lei n.º 8.666/93.</p> <p>2. O recebimento definitivo ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, quando será emitido o termo de recebimento definitivo, em consonância com o artigo 73, inciso II, alínea "b", da Lei n.º 8.666/93, apresentada a respectiva nota fiscal, ou nota fiscal/fatura, cuja conferência e atestação serão feitas pelo Coordenador de Material e Logística do TRT.</p>			
9.6 Forma de pagamento			
<p>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.</p> <p>*Atentar-se para a necessidade de cadastramento no SIGEO, prevista nas obrigações da contratada.</p>			

9.7 Sanções					
<p>1. Ficam estabelecidas as seguintes multas sobre o valor dos materiais entregues em atraso, contadas a partir do primeiro dia útil posterior ao último dia do prazo definido neste Termo de Referência, as quais serão descontadas na fatura por ocasião do pagamento:</p> <p>- do primeiro até o sétimo dia de atraso, multa única de 2% (dois por cento);</p> <p>- a partir do oitavo dia de atraso, multa diária de 0,2% (dois décimos por cento), limitado a 10% (dez por cento) do total do empenho ou do valor dos materiais entregues em atraso.</p> <p>1.1. Os dias em atraso serão contados a partir da data em que a obrigação deveria ter sido satisfeita.</p> <p>1.2. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente, indevidamente fundamentados ou não comprovados, ficando a aceitação das justificativas a critério do TRT.</p> <p>2. Atraso no reparo ou substituição de bens que apresentem defeitos durante o prazo de garantia: multa moratória diária equivalente a 2% (dois por cento) do material em atraso, limitada a 5 (cinco) dias.</p> <p>3. Se o FORNECEDOR não efetuar a entrega dos produtos em até 15 (quinze) dias após o prazo previsto, poderá ensejar, por sua culpa, a rescisão do ajustado.</p> <p>4. A rescisão do ajuste por culpa do FORNECEDOR, por inexecução do ajustado ou pela não entrega dos materiais, implicará pagamento de multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total adjudicado ou do produto não entregue.</p> <p>5. As multas eventualmente aplicadas, seja por inexecução, seja por cancelamento do ajuste por culpa do FORNECEDOR, serão pagas por meio de cheque nominal ao TRT.</p> <p>5.1. Na ausência do pagamento das multas, o TRT poderá descontar o respectivo valor dos eventuais créditos do FORNECEDOR. Inexistindo crédito em favor do FORNECEDOR, os valores deverão ser por ele recolhidos no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento da notificação por "Aviso de Recebimento – AR", sob pena de inscrição do débito na Dívida Ativa da União, observados os procedimentos legais.</p> <p>6. A aplicação das multas estabelecidas neste item, nos termos do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, não impede que o TRT cancele unilateralmente o ajuste e/ou aplique as demais sanções previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente, no que couber, as sanções assinaladas nos artigos 87 e 88 da Lei n.º 8.666/1993.</p> <p>7. Na aplicação de quaisquer sanções previstas na legislação, serão garantidos ao FORNECEDOR o contraditório e a prévia defesa</p>					

10. Forma de Apresentação de Proposta					
Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	

TERMO DE REFERÊNCIA – VERSÃO CONTRATOS			
Data:	25/08/2022		
Número do PROAD aberto	19746/2022		
Área Demandante:	Coordenadoria de Material e Logística		
Área Requisitante:	Seção de Suprimentos		
Contratação urgente?	<input type="checkbox"/>	Ata vence nos próximos 4 meses	
	<input type="checkbox"/>	Aquisição para serviço específico e urgente	
	<input type="checkbox"/>	Houve rescisão do contrato	
	<input type="checkbox"/>	Outra justificativa:	
Contratação não é urgente			
Catálogo (CATMAT/CATSER)			
Código 339700			

1. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)**É SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)?**

Sim

1.1 Fundamentação para a opção por SRP:

Esta aquisição deverá ser feita por meio de Sistema de Registro de Preços (menor preço), pois apesar da intenção de aquisição, devemos considerar o espaço limitado no estoque, das futuras entregas semestrais e, atualmente, com o retorno das servidoras(es) e magistradas(os) ao trabalho presencial, pretende-se que a aquisição de materiais seja feita de forma parcial, de forma a suprir as demandas imediatas e futuras.

1.2 Histórico de consumo:

2018: 1.052 galões - 2019: 1.272 galões - 2020/2021 (teletrabalho compulsório em decorrência pandemia Covid 19) : 943 galões - 1º semestre 2022: 259 galões.

1.3 Estimativa de consumo:

Com o retorno ao trabalho presencial, o consumo deve alcançar números próximos aos verificados em anos pré-pandemia de Covid 19, estimando-se uma demanda de 1000 galões por ano.

1.4 Quantidade para Consumo Imediato:

500 galões.

1.5 Estimativa de periodicidade de aquisição:

Semestral

1.6 Quantidade mínima a ser solicitada em cada pedido:

300 galões.

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

Gerenciador.

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?

Sim

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

Registro do produto válido junto à ANVISA, em conformidade com as RDC Nr 211, DE 14 DE JULHO DE 2005 e RDC Nr 343, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2005. A comprovação do registro deve ser encaminhada junto com a proposta.

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:

Sabonete líquido.

1.2 Descrição Detalhada do Objeto:

Ou utilizar a tabela:

Grupo/ Item	Descrição	Qtidade	Unidade	Marca / Modelo de referência	Observações
1	Sabonete líquido, aspecto físico líquido, biodegradável, validade mínima 24 meses, almoxarifado, com, pelo menos, 18 meses de modo a impedir vazamento (caso de)	2.500	Galão contendo 5 litros	Equivalente ou de melhor qualidade	

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:**

Almoxarifado do TRT, localizado na Rua Ângela Signori Grigol, 5, Jardim América, Distrito de Barão Geraldo, Campinas/SP, mediante agendamento prévio pelo telefone (19) 3289-2778 ou (19) 3288-0040, e-mails: almoxarifado.cml@trt15.jus.br e cml.secadm@trt15.jus.br.

De 2ª a 6ª feira

Dias da semana:	Outro:	
Horário:	Agendar, previamente, junto à Seção de Almoxarifado, pelos telefones: (19) 3288-0040 / 3289-2778, com Odair, Juarez ou Gervasio.	
No caso de necessidade de agendamento prévio, indicar nomes e telefones e/ou ramais dos contatos:	Obrigatório o agendamento prévio.	

5. MODELO DE EXECUÇÃO E DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1 Indicação dos membros para papel de Gestor e Fiscal Demandante do contrato:	
Gestor do Contrato:	Não se aplica
Fiscal Demandante do Contrato (Fiscal):	Não se aplica

5.2 Definição de etapas de entrega, com cronograma
Não se aplica.

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

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

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

<p>PAGAMENTO DOS FORNECIMENTOS E SERVIÇOS - CADASTRO OBRIGATÓRIO</p> <p>O Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), por meio da resolução 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.</p> <p>ATENÇÃO: Reforçamos a informação de que o pagamento somente ocorrerá após o devido preenchimento do cadastro no sistema SIGEO e a inserção dos documentos solicitados, por parte da empresa contratada.</p> <p>OBRIGAÇÕES</p> <p>1. O FORNECEDOR se compromete a dar plena e fiel execução à ATA de Registro de Preços e se obriga a:</p> <p>1.1. Arcar com toda despesa de envio ou entrega de produtos.</p> <p>1.2. Não ceder ou transferir para terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o objeto desta licitação, ressalvadas as hipóteses de transformação empresarial previstas no art. 78, inciso VI, da Lei n.º 8.666/1993, salvo se previamente autorizado por escrito pelo TRT e a seu exclusivo critério.</p> <p>1.3. Agendar previamente a data da entrega do objeto. "Obrigatório o agendamento prévio: Seção de Almoxarifado, de segunda a sexta-feira, das 10h00 às 17h00, com os Srs. Odair/Juarez/Gervasio, pelo telefone (19) 3289-2778 / 3288-0040, e-mails: almoxarifado.cml@trt15.jus.br e cml.secadm@trt15.jus.br"</p> <p>1.4. A contratada deverá observar e atender às disposições editadas por este Tribunal, bem como nos Decretos Estaduais sobre o tema e na resolução CNJ n° 322, além de outras editadas posteriormente, que dispõem sobre o uso de equipamentos de proteção contra a disseminação do COVID-19, devendo o FORNECEDOR se atentar ao atendimento de tais dispositivos, quando da prestação de serviços nas dependências do TRT, ou quando funcionários da contratada necessitarem adentrar no Tribunal, para efetuar eventuais entregas de bens. Para adentrar nos prédios do Tribunal, está sendo exigido o gesto vacinal completo.</p> <p>RESPONSABILIDADES</p> <p>1. O FORNECEDOR será responsabilizado civilmente por quaisquer danos causados nas instalações, mobiliários, equipamentos e demais utensílios do TRT, e pelo extravio de quaisquer documentos ou objetos, quando comprovados dolo ou culpa de seus empregados, devendo proceder imediatamente aos reparos necessários ou ao pagamento da indenização correspondente, sob pena de dedução do seu importe por ocasião do pagamento dos materiais adquiridos.</p> <p>2. O FORNECEDOR responsabilizar-se-á pela qualidade do material entregue, especialmente para efeito de substituição imediata, no caso de não atendimento ao solicitado.</p>

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	Sabonete líquido	1.1.2. Material de Limpeza e de Higiene	<p>Produtos utilizados na limpeza, desinfecção, desinfestação domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos e conservação de ambientes, tais como: álcool, água sanitária, detergentes, ceras, sabões, saponáceos, desinfetantes, inseticidas, entre outros.</p> <p>A aquisição de materiais de limpeza, higienização e descartáveis exige o consumo de diferentes produtos, essenciais à execução dos serviços de limpeza e copeiragem. A cada contratação ou aquisição, ocorrem danos ambientais na produção, no transporte, no uso e no descarte final de cada produto. Por essa razão, é importante a análise dos itens de limpeza quanto ao seu ciclo de vida, composição, eficiência e formas de comercialização.</p> <p>Normas específicas</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Lei nº 6.360/1976 - Vigilância sanitária a que ficam sujeitos os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos, saneantes e outros produtos. ❖ Decreto nº 8.077/2013 – Condições para o funcionamento de empresas sujeitas ao licenciamento sanitário, e o registro, controle e monitoramento, no âmbito da vigilância sanitária. ❖ ABNT NBR 14725-2/2012, 14725-3/2012 e 14725-4/2012 – Produtos químicos - Segurança, saúde e meio ambiente - Parte 2: sistema de classificação de perigo; Parte 3: rotulagem; Parte 4: ficha de informações de segurança de produtos químicos (FISPQ). <p>Recomendações</p> <p>Produtos</p> <p>Adquirir produtos biodegradáveis, priorizando a aquisição daqueles menos agressivos ao meio ambiente e, preferencialmente, concentrados e/ou fornecidos em refil.</p>
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			
Ou utilizar a tabela			
Grupo / Item	Descrição sucinta do item	Prazo de garantia	Especificações da garantia
1	Sabonete líquido	12 meses	A Empresa se compromete a efetuar, sem custo adicional, observado o prazo de 12 (doze) meses a contar do recebimento definitivo pelo TRT, a substituição de materiais que apresentarem vícios de qualquer natureza que impeçam a sua regular utilização. A empresa será contatada por e-mail e deverá substituir o material com defeito em um prazo máximo de 10 dias corridos a partir do e-mail de comunicação do defeito ou dano ao fornecedor responsável, sob pena de aplicação de sanção correspondente a inexecução parcial da obrigação.
8.2. Garantia do Contrato (para cumprimento das obrigações contratuais)			
Não se aplica			

8.3 Forma de acompanhamento dos prazos de garantia
Não se aplica.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (TRT)
<p>1. O TRT se compromete a dar plena e fiel execução à Ata de Registro de Preços, respeitando todas as condições estabelecidas, obrigando-se ainda a efetuar, no prazo estabelecido neste Termo de Referência, o pagamento dos materiais efetivamente fornecidos e definitivamente recebidos.</p> <p>2. O TRT se compromete, ainda, a permitir o acesso dos empregados do FORNECEDOR, devidamente identificados, nas suas dependências, para entrega dos produtos, nos horários estabelecidos.</p>

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

11. EQUIPE DE GESTÃO	
Gestor do Contrato:	Não se aplica
Fiscal Demandante do Contrato (Fiscal):	Não se aplica
Fiscal Técnico do Contrato:	Não se aplica
Fiscal Administrativo	Não se aplica

12. FATURAMENTO	
Gestor do Contrato:	Não se aplica

13. FORMA DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO
<p>1. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega dos materiais, atendidas as especificações constantes neste edital e apresentadas as respectivas notas fiscais, ou notas fiscais/faturas, quando será emitido o termo de recebimento provisório, conforme dispõe o artigo 73, inciso II, alínea "a" da Lei n.º 8.666/93.</p> <p>2. O recebimento definitivo ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, quando será emitido o termo de recebimento definitivo, em consonância com o artigo 73, inciso II, alínea "b", da Lei n.º 8.666/93, apresentada a respectiva nota fiscal, ou nota fiscal/fatura, cuja conferência e atestação serão feitas pelo Coordenador de Material e Logística do TRT.</p>

14. FORMA DE PAGAMENTO
<p>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.</p> <p>*Atentar-se para a necessidade de cadastramento no SIGEO, prevista nas obrigações da contratada.</p>

15. PRAZO DE VIGÊNCIA	
15.1 Prazo de vigência da contratação	A vigência desta contratação é de 12 meses a partir da emissão de cada NE, sem prejuízo da garantia para o objeto.

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

16. SANÇÕES
<p>1. Ficam estabelecidas as seguintes multas sobre o valor dos materiais entregues em atraso, contadas a partir do primeiro dia útil posterior ao último dia do prazo definido neste Termo de Referência, as quais serão descontadas na fatura por ocasião do pagamento:</p> <p>- do primeiro até o sétimo dia de atraso, multa única de 2% (dois por cento);</p> <p>- a partir do oitavo dia de atraso, multa diária de 0,2% (dois décimos por cento), limitado a 10% (dez por cento) do total do empenho ou do valor dos materiais entregues em atraso.</p> <p>1.1. Os dias em atraso serão contados a partir da data em que a obrigação deveria ter sido satisfeita.</p> <p>1.2. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente, indevidamente fundamentados ou não comprovados, ficando a aceitação das justificativas a critério do TRT.</p> <p>2. Atraso no reparo ou substituição de bens que apresentem defeitos durante o prazo de garantia: multa moratória diária equivalente a 2% (dois por cento) do material em atraso, limitada a 5 (cinco) dias.</p> <p>3. Se o FORNECEDOR não efetuar a entrega dos produtos em até 15 (quinze) dias após o prazo previsto, poderá ensejar, por sua culpa, a rescisão do ajustado.</p> <p>4. A rescisão do ajuste por culpa do FORNECEDOR, por inexecução do ajustado ou pela não entrega dos materiais, implicará pagamento de multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total adjudicado ou do produto não entregue.</p> <p>5. As multas eventualmente aplicadas, seja por inexecução, seja por cancelamento do ajuste por culpa do FORNECEDOR, serão pagas por meio de cheque nominal ao TRT.</p> <p>5.1. Na ausência do pagamento das multas, o TRT poderá descontar o respectivo valor dos eventuais créditos do FORNECEDOR. Inexistindo crédito em favor do FORNECEDOR, os valores deverão ser por ele recolhidos no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento da notificação por "Aviso de Recebimento – AR", sob pena de inscrição do débito na Dívida Ativa da União, observados os procedimentos legais.</p> <p>6. A aplicação das multas estabelecidas neste item, nos termos do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, não impede que o TRT cancele unilateralmente o ajuste e/ou aplique as demais sanções previstas no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e subsidiariamente, no que couber, as sanções assinaladas nos artigos 87 e 88 da Lei n.º 8.666/1993.</p> <p>7. Na aplicação de quaisquer sanções previstas na legislação, serão garantidos ao FORNECEDOR o contraditório e a prévia defesa</p>