

Alterações realizadas no documento				
Item alterado	Cor	Observações	Data	Responsável pela alteração

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDAS DIVERSAS (DOD-D) - BENS

Atenção: todos os itens são de preenchimento obrigatório

Data:	26/01/2022
Número do PROAD aberto	4130/2021
Área Demandante:	Secretaria de Saúde
Área Requisitante:	Secretaria de Saúde

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO				
- Integrante Demandante:	Sérgio de Oliveira Cordeiro (Titular); William Barros de Abreu (Suplente)			
- Integrante Técnico:	Elaine Justino Santos (Titular); Rosemary Rodrigues Miguel (Suplente)			
- Integrante Administrativo:	Titular:	Christiano Carneiro Ferreira (titular) Coordenadoria de Compras	Suplente	Edvilton Bergamasco Fontes Galante (suplente) Coordenadoria de Compras

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:	01/04/2022
------------------------------------	------------

Catálogo (CATMAT/CATSER) (Para prrenchimento deste item, os integrantes administrativos irão auxiliar)	https://siasgnet-consultas.siasgnet.estaleiro.serpro.gov.br/siasgnet-catalogo/#/siasgnet-catalogo/search
436847 ACESSÓRIOS - USO ODONTOLÓGICO (todos os itens)	

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO (Detalhamento da necessidade)	
1.1 Descrição resumida do Objeto:	
Aquisição de material odontológico para atendimento de magistrados, servidores e dependentes deste Tribunal.	

1.2 Descrição Detalhada do Objeto:
Aquisição de material odontológico para atendimento de magistrados, servidores e dependentes deste Tribunal. Os produtos deverão ser fornecidos nas seguintes condições: - na embalagem original do fabricante, em perfeito estado de conservação; - com prazo de validade mínimo de 75% do prazo total de validade do produto. A relação com as descrições dos grupos e itens e as especificações dos materiais constam da tabela em anexo (doc. 125).

Ou utilizar a tabela:					
Grupo/ Item	Descrição	Qtidade	Unidade	Marca / Modelo de referência	Observações

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	Única solução.
Justificativa	O material requisitado é imprescindível para que os consultórios odontológicos da Secretaria de Saúde possam realizar os atendimentos. Trata-se, portanto, de material cuja aquisição se faz necessária, a fim de possibilitar a continuidade dos atendimentos nos consultórios odontológicos, em prol da saúde de magistrados, servidores e dependentes.
Valor estimado	R\$ 116.865,52
Outros	

2.2.1 Alinhamento Estratégico	https://trt15.jus.br/sites/portal/files/roles/institucional/gestao-estrategica/Plano%20site%20revisado%20menor.pdf	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:	Manter a saúde bucal de magistrados, servidores e dependentes.

2.2.3 Relação entre demanda prevista e quantidade de serviço a ser contratado
Conferir efetividade à atenção e aos cuidados relativos à saúde bucal de magistrados, servidores e dependentes deste Tribunal, em conformidade com o historico de demandas observados nos exercicios anteriores, de acordo com os levantamentos da Secretaria de Saúde.

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 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 do contrato a ser firmado e se poderá ser prorrogado.	Não se aplica	

4. ESTRATÉGIA para a CONTRATAÇÃO	
4.1 Natureza do objeto	Trata-se de bem comum. É possível especificar os objetos usando parâmetros usuais de mercado.
4.2 Parcelamento do objeto com demonstração da viabilidade ou não da divisão em grupos (agrupamento de itens em grupos)	
<input type="checkbox"/>	Adjudicação por item, para maior competitividade e economicidade

<input checked="" type="checkbox"/>	Grupo com vários itens	Justificativa:	Maior economicidade e eficiência, tendo em vista o histórico robusto de fracassos e desertificações de grupos de mesmo objeto com valores irrisórios, que resultam em desinteresse do mercado. Além disso, vários itens, se licitados individualmente, apresentam valores insignificantes que sequer cobrem as despesas de envio do produto.
<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 grupo, critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para a Administração Pública é a de menor preço

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\$ 116.865,52

(Conforme doc. 120 do PROAD 4130/2021, excluídos os itens homologados)

6. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

É SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)?

Não

6.1 Fundamentação para a opção por SRP:

Não se aplica

6.2 Histórico de consumo:

Não se aplica

6.3 Estimativa de consumo:

Não se aplica

6.4 Quantidade para Consumo Imediato:

Não se aplica

6.5 Estimativa de periodicidade de aquisição:

Não se aplica

6.6 Quantidade mínima a ser solicitada em cada pedido:

Não se aplica

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

Não se aplica

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

Não se aplica

7. SUSTENTABILIDADE

Há critérios de sustentabilidade a serem observado?

Não.			
Se há critério no Guia, preencher a tabela abaixo com os dados:			
Grupo (caso para um mesmo grupo seja necessário mais de um critério, colocar mais de uma linha para o grupo)	Objeto/Item	Critério (somente é possível selecionar um item por linha)	Documento (esta coluna é preenchida automaticamente, conforme o item selecionado no Critério)
Há especificação de ROHs?			Não se aplica
Se há critério no Guia e NÃO vai ser colocado, justificar:			
Atentar para critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho – 2ª edição do CSJT: www.csjt.jus.br/c/document_library/get_file?uuid=750deba9-30cc-4ead-a04c-6fcf316c9e8e&groupId=955023			

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

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

10. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (conforme Acórdão TCU 891/2018-Plenário)
A exigência de documentos que comprovem a qualificação técnica não é apenas uma faculdade, mas um dever da Administração, devendo ser essa exigência a mínima capaz de assegurar que a empresa contratada estará apta a fornecer os bens ou serviços pactuados). Lembrando que é irregular a exigência de atestado de capacidade técnica com quantitativo mínimo superior a 50% do quantitativo de bens e serviços que se pretende contratar, exceto se houver justificativa técnica plausível.
<input 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.

11. HÁ PREVISÃO DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA?
<div> <div>Se sim. Indicar norma técnica a ser observada (certificação compulsória INMETRO, ABNT, Anvisa, Registro CREA/CAU, ANTT etc):</div> <div> Sim. Apresentação, pela empresa que atua na comercialização de produtos odontológicos, da Autorização de Funcionamento da Empresa, expedida pela ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária), bem como da Licença de Funcionamento emitida pela Vigilância Sanitária estadual ou municipal, do local em que a empresa esteja sediada, nos termos do artigo 2º do Decreto n.º 8.077/2013 e da Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) nº 16/2014, da ANVISA. </div> </div>

12. AMOSTRA
Considerações Gerais: 1. Analisar a razoabilidade do pedido de amostra, se não pode ser substituído por folders, material técnico-ilustrativo, etc, considerando que TODO pedido de amostra encarece o objeto. 2. Da mesma forma, caso seja imprescindível a solicitação de amostra, requisitar apenas quantitativo mínimo suficiente para análise. 3. Considerar que objetos de alto valor, de grandes dimensões ou peso, dificilmente são disponibilizadas amostras para envio. 4. Fazer constar se a amostra enviada poderá ser destruída para sua devida análise e, caso seja imprescindível, justificar.
12.1 Haverá solicitação de amostra ANTES ou DEPOIS da homologação do certame, para empresa arrematante?
Sim
Se sim, discriminar trâmite (quantidade, prazo, critério análise, etc) para apresentação:
12.2 No caso de exigência de amostra, sugira qual prazo viável para licitante confeccionar/encaminhar amostra:

3 dias úteis.	
12.3 No caso de solicitação de amostra, é necessário definir OBJETIVAMENTE os critérios de análise para aceitação, além das especificações (exemplo pasta para congresso: analisar zíper sem travamentos, material sem rebarba, costuras retílineas) "Os itens que serão objeto de análise por meio de amostras encontram-se indicados na tabela anexa e deverá ser entregue uma unidade de cada item indicado, cuja conformidade com as especificações constantes da tabela será analisada em até 5 dias. É permitida a utilização de materiais ilustrativos para as amostras, exceto: - item 8 (grupo 1): verificar resistência da lixa durante uso, principalmente quanto a rasgos; - item 37 (grupo 5): verificar resistência ao rompimento durante o uso; - itens 71 e 72 (grupo 10): teste de eficácia em autoclave; - item 93: teste de compatibilidade com equipamento disponível; Nos itens em que são solicitadas amostras físicas, a análise objetiva verificar a compatibilidade do produto ofertado em relação à descrição. As marcas obrigatórias mencionadas nos itens 73, 77 e 78 do grupo 11 são solicitadas pois necessárias para perfeita compatibilidade com aparelhos utilizados."	
12.4 Caso o objeto tenha grandes proporções, poderá ser encaminhada um exemplar menor do objeto? (por exemplo no caso de placa de divisória com 2m pode ser encaminhada amostra de 30cm x 30cm) Não.	
Se sim, qual o tamanho mínimo?	
12.5 Caso a amostra seja aprovada, a unidade poderá ser descontada do quantitativo a ser adquirido? Sim.	
12.6 É prevista marca de referência? Sim, conforme tabela anexa.	
Se sim, a amostra será dispensada caso seja proposta a marca de referência?	
Sim.	
12.7 É exigida marca específica? Sim.	
Se sim, a indicação de marca deve ser respaldada de justificativa robusta (como manutenção de padrão já existente, compatibilidade, garantia de equipamentos, etc)	
As marcas obrigatórias mencionadas nos itens 73, 77 e 78 do grupo 11 são solicitadas pois os produtos serão utilizados em equipamentos dessas marcas específicas que exigem conexão perfeita para o funcionamento	
12.8 documentação específica, será exigida documentação específica como material técnico ilustrativo, manual, laudo, certificação como ABNT, etc (indicar qual documento)? É permitida a utilização de materiais ilustrativos para as amostras, exceto para o grupo 10 e item 93.	

13. PRAZOS			
13.1 Prazo de entrega		Máximo 30 dias após o recebimento da Nota de Empenho.	
13.2. Garantia		12 (doze) meses a partir da data de fabricação. O prazo para atendimento à garantia por parte da empresa, após solicitação do Tribunal é de 5 (cinco) dias.	
Ou utilizar a tabela			
Grupo / Item	Descrição sucinta do item	Prazo de garantia	Especificações da garantia
13.3 Prazo de Validade		Os produtos deverão ser fornecidos nas seguintes condições: - na embalagem original do fabricante, em perfeito estado de conservação; - com prazo de validade mínimo de 75% do prazo total de validade do produto. As datas de fabricação e de validade deverão constar nas embalagens.	
13.4 Garantia do Contrato (para cumprimento das obrigações contratuais)			
Não se aplica			

14. LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA DOS BENS	
Endereço:	Rua Dr. Quirino, 1080, 6º andar, Centro, Campinas/SP
Dias da semana:	De segunda a sexta-feira, exceto nos feriados municipais, estaduais e federais ou nos dias em que não há expediente no Tribunal.
	Outro:
Horário:	das 12h00 às 18h00
No caso de necessidade de agendamento prévio, indicar nomes e telefones e/ou ramais dos contatos:	Entrar em contato com Cíntia, Fernando ou José Carlos, no telefone 19-3231-9500, ramais 2606 ou 2607, ou pelo e-mail saude.adm@trt15.jus.br.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA	
As obrigações a serem explicitadas devem ser em <u>relação ao objeto da contratação</u> , como, por exemplo: - A empresa deverá agendar, com mínimo de 24 horas, a data de entrega do objeto	
Especificações:	
15.1. Obrigações da Contratante (TRT)	

- O TRT se compromete a efetuar, no prazo estabelecido neste instrumento, o pagamento dos materiais efetivamente fornecidos e recebidos definitivamente pela Secretária de Saúde deste TRT.

15.2. Obrigações da Contratada

O FORNECEDOR se obriga a:

- Fornecer os produtos nas seguintes condições:

- a) na embalagem original do fabricante, em perfeito estado de conservação;
b) com prazo de validade mínimo de 75% do prazo total de validade do produto.

- Dispor de meios para armazenamento e transporte dos produtos, garantindo a sua perfeita conservação, conforme as normas técnicas pertinentes e as especificações do fabricante.

- 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.

- Observar as seguintes recomendações, constantes do "Guia Prático para Inclusão de Critérios de Sustentabilidade nas Contratações da Justiça do Trabalho", instituído pelo CSJT – Conselho Superior da Justiça do Trabalho (Resolução nº 103, de 25/05/2012):

a) Comprovar, antes da efetivação desta contratação:

- a.1) Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTE/SDH nº 2, de 12 de maio de 2011; e a.2) Não ter sido condenada, a empresa ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017/2004 (promulga o protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nºs 29 e 105.

RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

- O FORNECEDOR responsabilizar-se-á pela qualidade do material entregue, especialmente para efeito de substituição imediata, no caso de não atendimento ao solicitado.

- 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.

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 checked="" type="checkbox"/>	E-mail	Quando necessário	Secretaria de Saúde
<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

O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega dos materiais, atendidas as especificações constantes no edital e apresentadas as respectivas notas fiscais, ou notas fiscais/faturas, ocasião em que será emitido o termo de recebimento provisório, conforme dispõe o artigo 73, inciso II, alínea "a" da Lei nº 8.666/93. - 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 nº 8.666/93, apresentada a respectiva nota fiscal, ou nota fiscal/fatura, cuja conferência e atestação serão feitas pela Secretaria de Saúde. - Na ocorrência de qualquer circunstância que desaprove o recebimento definitivo, este ficará pendente e o pagamento suspenso até o saneamento das irregularidades, não podendo o FORNECEDOR, em nenhuma hipótese, interromper os demais fornecimentos eventualmente pendentes, sendo que durante o período em que o recebimento definitivo estiver pendente e o pagamento suspenso por culpa do FORNECEDOR, não incidirá sobre o TRT qualquer ônus, inclusive financeiro.

16.7 Forma de pagamento

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

16.8 Sanções

- Fica estabelecida a seguinte multa sobre o valor dos produtos entregues em atraso, contada a partir do prazo final definido neste Termo de Referência, a qual será descontada na fatura por ocasião do pagamento: - multa de 2% (dois por cento) por dia, até o limite de 10% (dez por cento). - 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. - 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. - A aplicação da multa estabelecida nos termos do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, não impede que o TRT rescinda unilateralmente o ajuste e/ou aplique as demais sanções previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente, no que couber, as sanções assinaladas nos artigos 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993. - Na aplicação de quaisquer sanções previstas na legislação, serão garantidos ao FORNECEDOR o contraditório e a prévia defesa. - Se o FORNECEDOR não efetuar a entrega dos materiais em até 05 (cinco) dias após o prazo previsto, poderá ensejar, por sua culpa, a rescisão do ajustado. - A rescisão do ajuste por culpa do FORNECEDOR, por inexecução do ajustado ou pela não entrega dos materiais, implicará pagamento de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total adjudicado. - Os dias em atraso serão contados a partir da data em que a obrigação deveria ter sido satisfeita. - Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente, indevidamente fundamentados ou não comprovados, ficando a aceitação das justificativas a critério do TRT. - 12 (doze) meses a partir da data de fabricação. - O prazo para atendimento da garantia por parte da empresa, após solicitação do Tribunal é de 5 (cinco) dias, ficando estabelecida a seguinte multa em caso de atraso no cumprimento do prazo, a qual será descontada na fatura por ocasião do pagamento: - multa de 2% (dois por cento) por dia, até o limite de 10% (dez por cento).

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

Conforme tabela, dividida por grupos.

--	--	--	--	--	--

17. ANÁLISE de RISCOS			
Risco 1	Impugnação durante o processo de licitação		
Probabilidade	Média	Impacto	Alto
Dano	Atrasos na contratação		
Ação Preventiva	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.		Responsável
			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	Previsão no Plano de Contratações		Responsável
			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	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.		Responsável
			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	Início do DOD com antecedência		Responsável
			Equipe de planejamento da contratação
Ação de Contingência			Responsável
	Renovação excepcional do contrato em vigência		Gestor

19. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO	
Contratação é viável?	
<input checked="" type="checkbox"/>	Sim
<input type="checkbox"/>	Não

Data:	26/01/2022		
Integrante Demandante:	Sérgio de Oliveira Cordeiro (Titular); William Barros de Abreu (Suplente)		
Integrante Técnico:	Elaine Justino Santos (Titular); Rosemary Rodrigues Miguel (Suplente)		
Integrante Administrativo:	Titular:	Christiano Carneiro Ferreira (titular) Coordenadoria de Compras	Suplente Edvilton Bergamasco Fontes Galante (suplente) Coordenadoria de Compras

ANEXO	
TERMO DE REFERÊNCIA – Parte 1	
1. Objeto da Contratação	
1.1 Descrição resumida do Objeto:	
Aquisição de material odontológico para atendimento de magistrados, servidores e dependentes deste Tribunal.	
2. Fundamentação da contratação	
2.1 Motivação	
Escolha e justificativa da contratação (necessidade/motivação da contratação)	
Solução escolhida	Única solução.
Justificativa	O material requisitado é imprescindível para que os consultórios odontológicos da Secretaria de Saúde possam realizar os atendimentos. Trata-se, portanto, de material cuja aquisição se faz necessária, a fim de possibilitar a continuidade dos atendimentos nos consultórios odontológicos, em prol da saúde de magistrados, servidores e dependentes.
Valor estimado	R\$ 116.865,52

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: Manter a saúde bucal de magistrados, servidores e dependentes.

2.3 Alinhamento Estratégico

[.\(http://portal.trt15.jus.br/plano-2015-2020\)](http://portal.trt15.jus.br/plano-2015-2020)

Propiciar meios para melhoria da qualidade de vida no trabalho

2.4 Referência aos Estudos Preliminares

4130/2021

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

Conferir efetividade à atenção e aos cuidados relativos à saúde bucal de magistrados, servidores e dependentes deste Tribunal, em conformidade com o historico de demandas observados nos exercicios anteriores, de acordo com os levantamentos da Secretaria de Saúde.

2.6 Natureza do objeto

Trata-se de bem comum. É posspível especificar os objetos usando parâmetros usuais de mercado.

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

<input type="checkbox"/>	Divisão em grupos para maior competitividade, economicidade		
<input checked="" type="checkbox"/>	Grupo com vários itens	Justificativa:	Maior economicidade e eficiência, tendo em vista o histórico robusto de fracassos e desertificações de grupos de mesmo objeto com valores irrisórios, que resultam em desinteresse do mercado. Além disso, vários itens, se licitados individualmente, apresentam valores insignificantes que sequer cobrem as despesas de envio do produto.
<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:	Não se aplica
Fiscal Demandante do Contrato (Fiscal):	Não se aplica

TERMO DE REFERÊNCIA – VERSÃO MERCADO

Catálogo (CATMAT/CATSER)

436847 ACESSÓRIOS - USO ODONTOLÓGICO (todos os itens)

1. Objeto da Contratação

1.1 Descrição resumida do Objeto:

Aquisição de material odontológico para atendimento de magistrados, servidores e dependentes deste Tribunal.

1.2 Descrição Detalhada do Objeto:

Aquisição de material odontológico para atendimento de magistrados, servidores e dependentes deste Tribunal.
Os produtos deverão ser fornecidos nas seguintes condições:
- na embalagem original do fabricante, em perfeito estado de conservação;
- com prazo de validade mínimo de 75% do prazo total de validade do produto.
A relação com as descrições dos grupos e itens e as especificações dos materiais constam da tabela em anexo (doc. 125).

Ou utilizar a tabela:

Grupo/ Item	Descrição	Qtidade	Unidade	Marca / Modelo de referência	Observações

2. Forma e critério de seleção

2.1.1 Forma de julgamento:

Menor preço

2.1.2 Forma de adjudicação (com a indicação e justificativa da forma escolhida, demonstrando se o objeto pode ser adjudicado a uma ou a várias empresas, se por itens ou por grupo de itens)

Por grupo, critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para a Administração Pública é a de menor preço

2.2 É SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)?

Não

2.2.1 Fundamentação para a opção por SRP:

Não se aplica

2.2.2 Histórico de consumo:

Não se aplica

2.2.3 Estimativa de consumo:

Não se aplica

2.2.4 Quantidade para Consumo Imediato:

Não se aplica

2.2.5 Estimativa de periodicidade de aquisição:

Não se aplica

2.2.6 Quantidade mínima a ser solicitada em cada pedido:

Não se aplica

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

Não se aplica

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

Não se aplica

3. Requisitos Técnico-Legais da Contratação

3.1. SUSTENTABILIDADE:

Há critérios de sustentabilidade a serem observado?

Não.

Se há critério no Guia, preencher a tabela abaixo com os dados:

Grupo (caso para um mesmo grupo seja necessário mais de um critério, colocar mais de uma linha para o grupo)	Objeto/Item	Critério (somente é possível selecionar um item por linha)	Documento (esta coluna é preenchida automaticamente, conforme o item selecionado no Critério)

Há especificação de ROHs?

Não se aplica

Se há critério no Guia e NÃO vai ser colocado, justificar:

Atentar para critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho – 2ª edição do CSJT:

www.csjt.jus.br/c/document_library/get_file?uuid=750deba9-30cc-4ead-a04c-6fcf316c9e8e&groupId=955023

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 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).	
<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?		
Se sim. Indicar norma técnica a ser observada (certificação compulsória INMETRO, ABNT, Anvisa, Registro CREA/CAU, ANTT etc):		Sim. Apresentação, pela empresa que atua na comercialização de produtos odontológicos, da Autorização de Funcionamento da Empresa, expedida pela ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária), bem como da Licença de Funcionamento emitida pela Vigilância Sanitária estadual ou municipal, do local em que a empresa esteja sediada, nos termos do artigo 2º do Decreto n.º 8.077/2013 e da Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) nº 16/2014, da ANVISA.

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: <ol style="list-style-type: none"> 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. Da mesma forma, caso seja imprescindível a solicitação de amostra, requisitar apenas quantitativo mínimo suficiente para análise. Considerar que objetos de alto valor, de grandes dimensões ou peso, dificilmente são disponibilizadas amostras para envio. Fazer constar se a amostra enviada poderá ser destruída para sua devida análise e, caso seja imprescindível, justificar. 		
5.1 Haverá solicitação de amostra ANTES ou DEPOIS da homologação do certame, para empresa arrematante?		
Sim		
Se sim, discriminar trâmite (quantidade, prazo, critério análise, etc) para apresentação:		
5.2 No caso de exigência de amostra, sugira qual prazo viável para licitante confeccionar/encaminhar amostra:		
3 dias úteis.		
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)		
"Os itens que serão objeto de análise por meio de amostras encontram-se indicados na tabela anexa e deverá ser entregue uma unidade de cada item indicado, cuja conformidade com as especificações constantes da tabela será analisada em até 5 dias. É permitida a utilização de materiais ilustrativos para as amostras, exceto: <ul style="list-style-type: none"> - item 8 (grupo 1): verificar resistência da lixa durante uso, principalmente quanto a rasgos; - item 37 (grupo 5): verificar resistência ao rompimento durante o uso; - itens 71 e 72 (grupo 10): teste de eficácia em autoclave; - item 93: teste de compatibilidade com equipamento disponível; Nos itens em que são solicitadas amostras físicas, a análise objetiva verificar a compatibilidade do produto ofertado em relação à descrição. As marcas obrigatórias mencionadas nos itens 73, 77 e 78 do grupo 11 são solicitadas pois necessárias para perfeita compatibilidade com aparelhos utilizados."		
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?		
Sim.		
5.6 É prevista marca de referência?		
Sim, conforme tabela anexa.		
Se sim, a amostra será dispensada caso seja proposta a marca de referência?		Sim.
5.7 É exigida marca específica?		
Sim.		
Se sim, a indicação de marca deve ser respaldada de justificativa robusta (como manutenção de padrão já existente, compatibilidade, garantia de equipamentos, etc)		As marcas obrigatórias mencionadas nos itens 73, 77 e 78 do grupo 11 são solicitadas pois os produtos serão utilizados em equipamentos dessas marcas específicas que exigem conexão perfeita para o funcionamento

5.8 documentação específica, será exigida documentação específica como material técnico ilustrativo, manual, laudo, certificação como ABNT, etc (indicar qual documento)? É permitida a utilização de materiais ilustrativos para as amostras, exceto para o grupo 10 e item 93.
--

6. Prazo			
6.1 Prazo de entrega		Máximo 30 dias após o recebimento da Nota de Empenho.	
6.2. Garantia		12 (doze) meses a partir da data de fabricação. O prazo para atendimento à garantia por parte da empresa, após solicitação do Tribunal é de 5 (cinco) dias.	
Ou utilizar a tabela			
Grupo / Item	Descrição sucinta do item	Prazo de garantia	Especificações da garantia
6.3 Prazo de Validade		Os produtos deverão ser fornecidos nas seguintes condições: - na embalagem original do fabricante, em perfeito estado de conservação; - com prazo de validade mínimo de 75% do prazo total de validade do produto. As datas de fabricação e de validade deverão constar nas embalagens.	
6.4 Garantia do Contrato (para cumprimento das obrigações contratuais)			
Não se aplica			

7. Local e Horário da entrega dos bens	
Endereço:	Rua Dr. Quirino, 1080, 6º andar, Centro, Campinas/SP
Dias da semana:	De segunda a sexta-feira, exceto nos feriados municipais, estaduais e federais ou nos dias em que não há expediente no Tribunal.
	Outro:
Horário:	das 12h00 às 18h00
No caso de necessidade de agendamento prévio, indicar nomes e telefones e/ou ramais dos contatos:	Entrar em contato com Cíntia, Fernando ou José Carlos, no telefone 19-3231-9500, ramais 2606 ou 2607, ou pelo e-mail saude.adm@trt15.jus.br.

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)
- O TRT se compromete a efetuar, no prazo estabelecido neste instrumento, o pagamento dos materiais efetivamente fornecidos e recebidos definitivamente pela Secretária de Saúde deste TRT.

8.2. Obrigações da Contratada
O FORNECEDOR se obriga a : - Fornecer os produtos nas seguintes condições: a) na embalagem original do fabricante, em perfeito estado de conservação; b) com prazo de validade mínimo de 75% do prazo total de validade do produto. - Dispor de meios para armazenamento e transporte dos produtos, garantindo a sua perfeita conservação, conforme as normas técnicas pertinentes e as especificações do fabricante. - 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. - Observar as seguintes recomendações, constantes do "Guia Prático para Inclusão de Critérios de Sustentabilidade nas Contratações da Justiça do Trabalho", instituído pelo CSJT – Conselho Superior da Justiça do Trabalho (Resolução nº 103, de 25/05/2012): a) Comprovar, antes da efetivação desta contratação: a.1) Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTE/SDH nº 2, de 12 de maio de 2011; e a.2) Não ter sido condenada, a empresa ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017/2004 (promulga o protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nºs 29 e 105. RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR - O FORNECEDOR responsabilizar-se-á pela qualidade do material entregue, especialmente para efeito de substituição imediata, no caso de não atendimento ao solicitado. - 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.

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 checked="" type="checkbox"/>	E-mail	Quando necessário	Secretaria de Saúde
<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
O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega dos materiais, atendidas as especificações constantes no edital e apresentadas as respectivas notas fiscais, ou notas fiscais/faturas, ocasião em que será emitido o termo de recebimento provisório, conforme dispõe o artigo 73, inciso II, alínea "a" da Lei nº 8.666/93. - 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 nº 8.666/93, apresentada a respectiva nota fiscal, ou nota fiscal/fatura, cuja conferência e atestação serão feitas pela Secretaria de Saúde. - Na ocorrência de qualquer circunstância que desaprove o recebimento definitivo, este ficará pendente e o pagamento suspenso até o saneamento das irregularidades, não podendo o FORNECEDOR, em nenhuma hipótese, interromper os demais fornecimentos eventualmente pendentes, sendo que durante o período em que o recebimento definitivo estiver pendente e o pagamento suspenso por culpa do FORNECEDOR, não incidirá sobre o TRT qualquer ônus, inclusive financeiro.

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

9.7 Sanções
- Fica estabelecida a seguinte multa sobre o valor dos produtos entregues em atraso, contada a partir do prazo final definido neste Termo de Referência, a qual será descontada na fatura por ocasião do pagamento: - multa de 2% (dois por cento) por dia, até o limite de 10% (dez por cento). - 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. -. 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. - A aplicação da multa estabelecida nos termos do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, não impede que o TRT rescinda 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. - Na aplicação de quaisquer sanções previstas na legislação, serão garantidos ao FORNECEDOR o contraditório e a prévia defesa. - Se o FORNECEDOR não efetuar a entrega dos materiais em até 05 (cinco) dias após o prazo previsto, poderá ensejar, por sua culpa, a rescisão do ajustado. - A rescisão do ajuste por culpa do FORNECEDOR, por inexecução do ajustado ou pela não entrega dos materiais, implicará pagamento de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total adjudicado. - Os dias em atraso serão contados a partir da data em que a obrigação deveria ter sido satisfeita. - Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente, indevidamente fundamentados ou não comprovados, ficando a aceitação das justificativas a critério do TRT. - 12 (doze) meses a partir da data de fabricação. - O prazo para atendimento da garantia por parte da empresa, após solicitação do Tribunal é de 5 (cinco) dias, ficando estabelecida a seguinte multa em caso de atraso no cumprimento do prazo, a qual será descontada na fatura por ocasião do pagamento: - multa de 2% (dois por cento) por dia, até o limite de 10% (dez por cento).

10. Forma de Apresentação de Proposta					
Conforme tabela, dividida por grupos.					

TERMO DE REFERÊNCIA – VERSÃO CONTRATOS	
Data:	26/01/2022
Número do PROAD aberto	4130/2021
Área Demandante:	Secretaria de Saúde
Área Requisitante:	Secretaria de Saúde

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)
436847 ACESSÓRIOS - USO ODONTOLÓGICO (todos os itens)

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?	
Se sim. Indicar norma técnica a ser observada (certificação compulsória INMETRO, ABNT, Anvisa, Registro CREA/CAU, ANTT etc):	Sim. Apresentação, pela empresa que atua na comercialização de produtos odontológicos, da Autorização de Funcionamento da Empresa, expedida pela ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária), bem como da Licença de Funcionamento emitida pela Vigilância Sanitária estadual ou municipal, do local em que a empresa esteja sediada, nos termos do artigo 2º do Decreto n.º 8.077/2013 e da Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) nº 16/2014, da ANVISA.

3. OBJETO DA CONTRATAÇÃO (Detalhamento da necessidade)
OBS: caso a descrição for muito longa ou com tabelas, deve ser feita por meio de ANEXO que deverá ser mencionado no item 1.2 (Conforme Anexo X)
1.1 Descrição resumida do Objeto:
Aquisição de material odontológico para atendimento de magistrados, servidores e dependentes deste Tribunal.

1.2 Descrição Detalhada do Objeto:					
Aquisição de material odontológico para atendimento de magistrados, servidores e dependentes deste Tribunal.					
Os produtos deverão ser fornecidos nas seguintes condições:					
- na embalagem original do fabricante, em perfeito estado de conservação;					
- com prazo de validade mínimo de 75% do prazo total de validade do produto.					
A relação com as descrições dos grupos e itens e as especificações dos materiais constam da tabela em anexo (doc. 125).					
Ou utilizar a tabela:					
Grupo/ Item	Descrição	Qtde	Unidade	Marca / Modelo de referência	Observações

4. LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA DOS BENS	
Endereço:	Rua Dr. Quirino, 1080, 6º andar, Centro, Campinas/SP
	De segunda a sexta-feira, exceto nos feriados municipais, estaduais e federais ou nos dias em que não há expediente no Tribunal.
Dias da semana:	Outro:
Horário:	das 12h00 às 18h00
No caso de necessidade de agendamento prévio, indicar nomes e telefones e/ou ramais dos contatos:	Entrar em contato com Cíntia, Fernando ou José Carlos, no telefone 19-3231-9500, ramais 2606 ou 2607, ou pelo e-mail saude.adm@trt15.jus.br.

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 checked="" type="checkbox"/>	E-mail	Quando necessário	Secretaria de Saúde
<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

O FORNECEDOR se obriga a :

- Fornecer os produtos nas seguintes condições:

- a) na embalagem original do fabricante, em perfeito estado de conservação;
b) com prazo de validade mínimo de 75% do prazo total de validade do produto.

- Dispor de meios para armazenamento e transporte dos produtos, garantindo a sua perfeita conservação, conforme as normas técnicas pertinentes e as especificações do fabricante.

- 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.

- Observar as seguintes recomendações, constantes do "Guia Prático para Inclusão de Critérios de Sustentabilidade nas Contratações da Justiça do Trabalho", instituído pelo CSJT – Conselho Superior da Justiça do Trabalho (Resolução nº 103, de 25/05/2012):

a) Comprovar, antes da efetivação desta contratação:

- a.1) Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTE/SDH nº 2, de 12 de maio de 2011; e a.2) Não ter sido condenada, a empresa ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017/2004 (promulga o protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nºs 29 e 105.

RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

- O FORNECEDOR responsabilizar-se-á pela qualidade do material entregue, especialmente para efeito de substituição imediata, no caso de não atendimento ao solicitado.

- 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.

7. SUSTENTABILIDADE**Há critérios de sustentabilidade a serem observado?**

Não.

Se há critério no Guia, preencher a tabela abaixo com os dados:

Grupo (caso para um mesmo grupo seja necessário mais de um critério, colocar mais de uma linha para o grupo)	Objeto/Item	Critério (somente é possível selecionar um item por linha)	Documento (esta coluna é preenchida automaticamente, conforme o item selecionado no Critério)

Há especificação de ROHs?

Não se aplica

Se há critério no Guia e NÃO vai ser colocado, justificar:

Atentar para critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho – 2ª edição do CSJT:

www.csjt.jus.br/c/document_library/get_file?uuid=750deba9-30cc-4ead-a04c-6fcf316c9e8e&groupId=955023**8. GARANTIA DO OBJETO E DO CONTRATO****8.1. Garantia**

12 (doze) meses a partir da data de fabricação. O prazo para atendimento à garantia por parte da empresa, após solicitação do Tribunal é de 5 (cinco) dias.

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)

Não se aplica

8.3 Forma de acompanhamento dos prazos de garantia

Não se aplica.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (TRT)

- O TRT se compromete a efetuar, no prazo estabelecido neste instrumento, o pagamento dos materiais efetivamente fornecidos e recebidos definitivamente pela Secretária de Saúde deste TRT.

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

Conforme tabela, dividida por grupos.

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**

O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega dos materiais, atendidas as especificações constantes no edital e apresentadas as respectivas notas fiscais, ou notas fiscais/faturas, ocasião em que será emitido o termo de recebimento provisório, conforme dispõe o artigo 73, inciso II, alínea "a" da Lei nº 8.666/93. - 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 nº 8.666/93, apresentada a respectiva nota fiscal, ou nota fiscal/fatura, cuja conferência e atestação serão feitas pela Secretaria de Saúde. - Na ocorrência de qualquer circunstância que desaprove o recebimento definitivo, este ficará pendente e o pagamento suspenso até o saneamento das irregularidades, não podendo o FORNECEDOR, em nenhuma hipótese, interromper os demais fornecimentos eventualmente pendentes, sendo que durante o período em que o recebimento definitivo estiver pendente e o pagamento suspenso por culpa do FORNECEDOR, não incidirá sobre o TRT quaisquer ônus, inclusive financeiro.

14. FORMA DE PAGAMENTO

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

15. PRAZO DE VIGÊNCIA**15.1 Prazo de vigência do contrato a ser firmado e se poderá ser prorrogado.** Não se aplica**15.2 Ações de transição contratual e de encerramento contratual** Não se aplica**É necessário sobreposição contratual?** Não se aplica**15.2.1. Entrega de versões finais dos produtos alvos da contratação e/ou Transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da contratação** Não se aplica**15.2.2. Devolução de recursos materiais** Não se aplica**16. SANÇÕES**

- Fica estabelecida a seguinte multa sobre o valor dos produtos entregues em atraso, contada a partir do prazo final definido neste Termo de Referência, a qual será descontada na fatura por ocasião do pagamento: - multa de 2% (dois por cento) por dia, até o limite de 10% (dez por cento). - 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. -. 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. - A aplicação da multa estabelecida nos termos do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, não impede que o TRT rescinda unilateralmente o ajuste e/ou aplique as demais sanções previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente, no que couber, as sanções assinaladas nos artigos 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993. - Na aplicação de quaisquer sanções previstas na legislação, serão garantidos ao FORNECEDOR o contraditório e a prévia defesa. - Se o FORNECEDOR não efetuar a entrega dos materiais em até 05 (cinco) dias após o prazo previsto, poderá ensejar, por sua culpa, a rescisão do ajustado. - A rescisão do ajuste por culpa do FORNECEDOR, por inexecução do ajustado ou pela não entrega dos materiais, implicará pagamento de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total adjudicado. - Os dias em atraso serão contados a partir da data em que a obrigação deveria ter sido satisfeita. - Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente, indevidamente fundamentados ou não comprovados, ficando a aceitação das justificativas a critério do TRT. - 12 (doze) meses a partir da data de fabricação. - O prazo para atendimento da garantia por parte da empresa, após solicitação do Tribunal é de 5 (cinco) dias, ficando estabelecida a seguinte multa em caso de atraso no cumprimento do prazo, a qual será descontada na fatura por ocasião do pagamento: - multa de 2% (dois por cento) por dia, até o limite de 10% (dez por cento).