

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 de abril de 2022
Número do PROAD aberto	7635/2022
Área Demandante:	Presidência
Área Requisitante:	Coordenadoria de Comunicação Social

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO			
- Integrante Demandante:	Roberto Torres Babini		
- Integrante Técnico:	Elza Nunes Pereira		
- 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 checked="" type="checkbox"/>	Outra justificativa: <u>Prazo exíguo para os trâmites necessários</u>
CONTRATAÇÃO É URGENTE		

Data prevista para entrega:	5 de agosto de 2022
-----------------------------	---------------------

Catálogo (CATMAT/CATSER) (Para prrenchimento deste item, os integrantes administrativos irão auxiliar)	<a href="https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca">https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca</a>
396106	

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO (Detalhamento da necessidade)

1.1 Descrição resumida do Objeto:  
Aquisição de 600 (seiscentas) mochilas em algodão cru para o 22º Congresso do TRT da 15ª Região

1.2 Descrição Detalhada do Objeto:					
Aquisição de 600 (seiscentas) mochilas em algodão cru ou lona lavada, medindo 50 cm de altura, 40 cm de largura e 10 cm de profundidade, com fechamento em cordão elástico e aba medindo 25 cm de largura e 20 cm de altura com fechamento em mosquetão metálico, incluindo um bolso frontal medindo 20 cm de largura, 15 cm de altura e 5 cm de profundidade com aplicação de logomarca personalizada em 4 cores, um bolso lateral medindo 10 cm de largura, 10 cm de altura e 5 cm de profundidade, ambos com fechamento em zíper de metal, outro bolso lateral medindo 10 cm de largura, 10 cm de altura e 5 cm de profundidade com fechamento em cordão elástico (porta squeeze) e duas alças para costas compatíveis com o tamanho com ajustes metálicos de altura para o 22º Congresso do TRT da 15ª Região. As medidas podem apresentar até 10% de variação.					
Ou utilizar a tabela:					
Grupo/ Item	Descrição	Qtidade	Unidade	Marca / Modelo de referência	Observações
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:

O fornecimento poderá ser prestado por empresas de brindes e bolsas, uma vez que o TRT15 não dispõe de materiais necessários para seu atendimento.	
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	Material mais apropriado para o escopo do 22º Congresso
Justificativa	Material de apoio aos participantes do 22º Congresso
Valor estimado	R\$ 44.814,00
Outros	

2.2.1 Alinhamento Estratégico	<a href="http://portal.trt15.jus.br/plano-2021-2026">http://portal.trt15.jus.br/plano-2021-2026</a>	Selecione abaixo:
Fortalecer a comunicação e as parcerias institucionais		

2.2.2 Benefícios esperados (resultados a serem alcançados)	
<input type="checkbox"/>	Adequação das instalações físicas
<input type="checkbox"/>	Preservação das instalações
<input type="checkbox"/>	Manutenção da segurança dos usuários
<input checked="" type="checkbox"/>	Condecoração de autoridades em eventos promovidos por este Tribunal
<input type="checkbox"/>	Outro benefício:

2.2.3 Relação entre demanda prevista e quantidade de serviço a ser contratado
O quantitativo estimado leva em consideração a experiência dos eventos anteriormente realizados.

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	Serviço não contínuo (escopo ou tempo limitado)		
4.2 Parcelamento do objeto com demonstração da viabilidade ou não da divisão em grupos (agrupamento de itens em grupos)			
<input checked="" type="checkbox"/>	Adjudicação por item, para maior competitividade e economicidade		
<input type="checkbox"/>	Grupos com vários itens	Justificativa:	
<input type="checkbox"/>	Grupo único, tendo em vista a padronização	Justificativa:	

<input type="checkbox"/>	Grupo único para que não afete o resultado ou a qualidade final do produto ou serviço	Justificativa:
<input type="checkbox"/>	Outro:	Justificativa:

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

<b>4.4 Modalidade e o tipo de licitação com a indicação e a justificativa para as escolhas</b>	
Pregão eletrônico	
<b>4.4.1 Forma de julgamento:</b>	
Menor preço	
<b>4.4.2 Forma de adjudicação (com a indicação e justificativa da forma escolhida, demonstrando se o objeto pode ser adjudicado a uma ou a várias empresas, se por itens ou por grupo de itens)</b>	
Por item. Critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para a Administração Pública é a de menor preço	
<b>4.4.3. Especificação da legislação a ser utilizada nesta contratação, conforme artigo 191 da Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações).</b>	
Conforme Despacho da Secretaria da Administração nos autos do PROAD nº 603/2021, serão utilizadas as Leis nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e nº 10.520, de 17 de julho de 2002 até o decurso de 2 (dois) anos da publicação oficial da Nova Lei de Licitações, Lei nº 14.133/2021.	
<small>Art. 191. Até o decurso do prazo de que trata o inciso II do caput do art. 193, a Administração poderá optar por licitar ou contratar diretamente de acordo com esta Lei ou de acordo com as leis citadas no referido inciso, e a opção escolhida deverá ser indicada expressamente no edital ou no aviso ou instrumento de contratação direta, vedada a aplicação combinada desta Lei com as citadas no referido inciso. Parágrafo único. Na hipótese do caput deste artigo, se a Administração optar por licitar de acordo com as leis citadas no inciso II do caput do art. 193 desta Lei, o contrato respectivo será regido pelas regras nelas previstas durante toda a sua vigência.</small>	

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

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

<b>5. PREVISÃO DE CUSTOS OU PREÇOS REFERENCIAIS</b>
R\$ 44.814,00

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

<b>7. SUSTENTABILIDADE</b>
<b>Há critérios de sustentabilidade a serem observado?</b>
Não

<b>Se há critério no Guia, preencher a tabela abaixo com os dados:</b>			
<b>Grupo (caso para um mesmo grupo seja necessário mais de um critério, colocar mais de uma linha para o grupo)</b>	<b>Objeto/Item</b>	<b>Critério</b>	<b>Descrição (NOVO GUIA - é necessário copiar e colar aqui)</b>
<b>Há especificação de ROHs?</b>			Não se aplica
<b>Se há critério no Guia e NÃO vai ser colocado, justificar:</b>			

Atentar para critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho – 3ª edição do CSJT:

[Guia de Contratações Sustentáveis 3ª edição](#)

8. ARQUIVOS		
Há arquivos como fotos projetos, croquis que podem ou devem ser disponibilizados aos interessados?		
Sim	Se sim, anexá-los ou, ante a impossibilidade, indicar onde podem ser obtidos/baixados (PROAD, email...)	
No caso de arquivos como croquis, plantas, desenhos deve-se indicar, no caso de incongruências entre os arquivos disponibilizados e a descrição contida no Termo de Referência ou Projeto Básico, qual deve prevalecer:		
A descrição do Termo de Referência/ Projeto Básico		

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

10. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (conforme Acórdão TCU 891/2018-Plenário)	
<p>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.</p>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Operacional:
<input type="checkbox"/>	Registro da empresa no respectivo conselho profissional:
<input type="checkbox"/>	Profissional - documentos que comprovam a experiência do profissional registrado perante o respectivo Conselho Profissional como responsável técnico da empresa, como CAT (Certidão de Acervo Técnico).
<input type="checkbox"/>	Há necessidade de comprovação de profissional específico? No caso de haver normativo do respectivo Conselho específico para a execução do serviço. Como médico do trabalho para laudo de insalubridade.

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

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

5 dias
<b>12.3 No caso de solicitação de amostra, é necessário definir OBJETIVAMENTE os critérios de análise para aceitação, além das especificações (exemplo pasta para congresso: analisar zíper sem travamentos, material sem rebarba, costuras retilíneas)</b> Avaliação dos materiais utilizados para aferir o padrão, tamanho, aplicação de ferragens, qualidade de costura, aplicação de estampa e demais acessórios.
<b>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)</b> Não se aplica
Se sim, qual o tamanho mínimo?
<b>12.5 Caso a amostra seja aprovada, a unidade poderá ser descontada do quantitativo a ser adquirido?</b> Sim
<b>12.6 É prevista marca de referência?</b> Não
Se sim, a amostra será dispensada caso seja proposta a marca de referência?
<b>12.7 Será aceita documentação específica como material técnico ilustrativo no lugar do envio de amostra?</b> Não

13. PRAZOS			
<b>13.1 Prazo de entrega</b>		5 de agosto de 2022	
<b>13.2. Garantia</b>		Não se aplica	
Ou utilizar a tabela			
Grupo / Item	Descrição sucinta do item	Prazo de garantia	Especificações da garantia
<b>13.3 Prazo de Validade</b>		Não se aplica	
<b>13.4 Garantia do Contrato (para cumprimento das obrigações contratuais)</b>			
Não se aplica			

14. LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA DOS BENS		
<b>Endereço:</b>	Rua Barão de Jaguará, 901 - 6º andar, centro, Campinas, SP	
<b>Dias da semana:</b>	De 2ª a 6ª feira	
	<b>Outro:</b>	cerimonial@trt15.jus.br
<b>Horário:</b>	das 12 às 18 horas	
<b>No caso de necessidade de agendamento prévio, indicar nomes e telefones e/ou ramais dos contatos:</b>	Roberto Babini - (19) 3232-2568	

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 - Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, este TRT poderá retirar "X" amostras do objeto contratado para envio a laboratório acreditado para verificação quanto ao atendimento às especificações, como ABNT, qualidade pó de café, etc sendo que as despesas deverão ser arcadas pelo fornecedor.	
Especificações:	
<b>15.1. Obrigações da Contratante (TRT)</b>	
O TRT se compromete a dar plena e fiel execução à presente contratação, respeitando todas as condições determinadas, e se obriga a: 1. proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao cumprimento das obrigações contratuais; 2. atestar a execução do objeto desta contratação por meio da fiscalização; 3. rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento em desacordo com as exigências estabelecidas; 4. disponibilizar todos os meios necessários para a realização do fornecimento, bem como efetuar o pagamento à CONTRATADA, nos prazos e na forma estipulada; 5. fiscalizar e acompanhar toda a execução dos serviços, por meio de um servidor especialmente designado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao mesmo; 6. informar à CONTRATADA sempre que notar falhas no fornecimento dos serviços contratados.	
<b>15.2. Obrigações da Contratada</b>	

**PAGAMENTO DOS FORNECIMENTOS E SERVIÇOS - CADASTRO OBRIGATÓRIO**

O Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), por meio da resolução nº 245/2019, instituiu o Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho (SIGEO). A finalidade do SIGEO é o processamento de informações relacionadas ao planejamento, à execução e ao acompanhamento orçamentário e financeiro da Justiça do Trabalho. Assim, o envio das notas fiscais e certidões deverá ocorrer pelo sistema SIGEO e, com isso, os prestadores de serviço e fornecedores do TRT-15 deverão realizar o cadastro obrigatório no sistema, inserindo os documentos solicitados no sistema.

**ATENÇÃO:** Reforçamos a informação de que o pagamento somente ocorrerá após o devido preenchimento do cadastro no sistema SIGEO e a inserção dos documentos solicitados, por parte da empresa contratada.

A contratada se compromete a dar plena e fiel execução à presente contratação, respeitando todas as condições estabelecidas, e se obriga a:

1. assumir inteira responsabilidade técnica, civil e administrativa pela execução do serviço, correndo por sua conta o ônus dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, de licenças e férias concernentes a seus empregados, de seguros contra acidentes de trabalho, além de indenizar todo e qualquer dano ou prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, no exercício de suas atividades que possam ser causados por seus prepostos ao TRT, ou ainda a terceiros;
2. fornecer o serviço conforme as especificações técnicas, pelo preço selecionado e no prazo acordado;
3. manter, durante todo o prazo de vigência da contratação, as condições para contratar com a Administração Pública;
4. executar fielmente o objeto da presente contratação dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidade exigidas, cumprindo todas as especificações estabelecidas na proposta da CONTRATADA;
5. refazer todo e qualquer procedimento dentro do objeto da contratação, sem ônus adicionais para o TRT se verificada incorreção e constatando que o erro é de responsabilidade da CONTRATADA;
6. informar à fiscalização do contrato, imediatamente e por escrito, sobre a adoção de providências na hipótese excepcional de problemas de alta complexidade, cujo tempo necessário de solução extrapole o prazo estipulado para sua efetiva entrega;
7. arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem quaisquer ônus adicionais ao TRT;
8. responder diretamente pela execução do serviço objeto desta contratação;
9. submeter-se à fiscalização por parte do TRT, acatando as determinações e especificações relacionadas ao serviço;
10. entregar os materiais nos prazos previamente estabelecidos, sob pena das penalidades indicadas na licitação;
11. atender prontamente as instruções expedidas pelo TRT para a execução dos serviços, especialmente no que pertine às demais questões administrativas que forem suscitadas;
12. utilizar, de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo TRT para execução do presente serviço;
13. não ceder ou transferir este contrato a terceiros, salvo nas hipóteses de transformação empresarial, desde que previamente autorizada por escrito pelo TRT e a seu exclusivo critério;
14. comprovar, antes da efetivação desta contratação, e manter durante toda a sua vigência, sob pena de rescisão contratual, a conformidade com a Resolução CSJT nº 310, de 24 de setembro de 2021;
15. observar e atender às disposições editadas por este Tribunal, bem como nos Decretos Estaduais sobre o tema e na resolução CNJ nº 322, além de outras editadas posteriormente, que dispõem sobre o uso de equipamentos de proteção contra a disseminação do COVID-19, para trabalhos nas dependências sob responsabilidade deste TRT 15ª Região;
16. comunicar ao TRT, por escrito, quaisquer alterações havidas em seu contrato social, no prazo de até 30 (trinta) dias, durante a vigência dos serviços contratados, juntando à comunicação cópia do documento de formalização da respectiva alteração;
17. garantir o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações

**16. MODELO DE EXECUÇÃO E DE GESTÃO DO CONTRATO****16.1 Indicação dos membros para papel de Gestor e Fiscal Demandante do contrato:**

<b>Gestor do Contrato:</b>	Não se aplica
<b>Fiscal Demandante do Contrato (Fiscal):</b>	Não se aplica

**16.2 Definição de etapas de entrega, com cronograma**

Todo o material deverá ser entregue, conforme especifica a relação dos itens, dentro dos prazos estipulados.

**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	Coordenadoria de Comunicação Social
<input type="checkbox"/>	Abertura de chamado	Conforme especificações da descrição	
<input checked="" type="checkbox"/>	Reunião Presencial	Quando necessário	Coordenadoria de Comunicação Social
<input checked="" type="checkbox"/>	Reunião Videoconferência	Quando necessário	Coordenadoria de Comunicação Social
<input type="checkbox"/>	Outra		

**16.6 Forma de recebimento provisório e definitivo**

Por meio do fiscal de execução (demandante)

**16.7 Forma de pagamento**

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

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

**16.8 Sanções**

Para cada dia de atraso na entrega definitiva, haverá um desconto de 2% (dois por cento) do valor total do pedido, até o desconto máximo de 10%, sem prejuízo às previsões de praxe de rescisão contratual por culpa da contratada.

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

Preço 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 de abril de 2022		
Integrante Demandante:	Roberto Torres Babini		
Integrante Técnico:	Elza Nunes Pereira		
Integrante Administrativo:	Titular:	Christiano Carneiro Ferreira	Suplente Douglas Suetsugo Mitsuse

ANEXO	
TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO – Parte 1	
1. Objeto da Contratação	
1.1 Descrição resumida do Objeto:	
Aquisição de 600 (seiscentas) mochilas em algodão cru para o 22º Congresso do TRT da 15ª Região	
2. Fundamentação da contratação	
2.1 Motivação	
Escolha e justificativa da contratação (necessidade/motivação da contratação)	
Solução escolhida	Material mais apropriado para o escopo do 22º Congresso
Justificativa	Material de apoio aos participantes do 22º Congresso
Valor estimado	R\$ 44.814,00
Outros	
2.2 Benefícios esperados (resultados a serem alcançados, objetivos)	
<input type="checkbox"/>	Adequação das instalações físicas
<input type="checkbox"/>	Preservação das instalações
<input type="checkbox"/>	Manutenção da segurança dos usuários
<input checked="" type="checkbox"/>	Condecoração de autoridades em eventos promovidos por este Tribunal
<input type="checkbox"/>	Outro benefício:

<b>2.3 Alinhamento Estratégico</b>	<a href="http://portal.trt15.jus.br/plano-2015-2020">http://portal.trt15.jus.br/plano-2015-2020</a>	
Fortalecer a comunicação e as parcerias institucionais		

<b>2.4 Referência aos Estudos Preliminares</b>
7635/2022

<b>2.5 Relação entre demanda prevista e quantidade de serviço a ser contratado</b>
O quantitativo estimado leva em consideração a experiência dos eventos anteriormente realizados.

<b>2.6 Natureza do objeto</b>
Serviço não contínuo (escopo ou tempo limitado)

<b>2.7 Parcelamento do objeto com demonstração da viabilidade ou não da divisão em grupos (agrupamento de itens em grupos)</b>				
<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:	

<b>2.8 Impacto ambiental</b>
Não

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

<b>TERMO DE REFERÊNCIA – VERSÃO MERCADO</b>
---

<b>Catálogo (CATMAT/CATSER)</b>	396106
---------------------------------	--------

<b>1. Objeto da Contratação</b>
<b>1.1 Descrição resumida do Objeto:</b>
Aquisição de 600 (seiscentas) mochilas em algodão cru para o 22º Congresso do TRT da 15ª Região

<b>1.2 Descrição Detalhada do Objeto:</b>
Aquisição de 600 (seiscentas) mochilas em algodão cru ou lona lavada, medindo 50 cm de altura, 40 cm de largura e 10 cm de profundidade, com fechamento em cordão elástico e aba medindo 25 cm de largura e 20 cm de altura com fechamento em mosquetão metálico, incluindo um bolso frontal medindo 20 cm de largura, 15 cm de altura e 5 cm de profundidade com aplicação de logomarca personalizada em 4 cores, um bolso lateral medindo 10 cm de largura, 10 cm de altura e 5 cm de profundidade, ambos com fechamento em zíper de metal, outro bolso lateral medindo 10 cm de largura, 10 cm de altura e 5 cm de profundidade com fechamento em cordão elástico (porta squeeze) e duas alças para costas compatíveis com o tamanho com ajustes metálicos de altura para o 22º Congresso do TRT da 15ª Região. As medidas podem apresentar até 10% de variação.

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

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

<b>2. Forma e critério de seleção</b>
<b>2.1.1 Forma de julgamento:</b>
Menor preço



<b>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)</b>
Por item. Critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para a Administração Pública é a de menor preço
<b>2.1.3. Especificação da legislação a ser utilizada nesta contratação, conforme artigo 191 da Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações).</b>
Conforme Despacho da Secretaria da Administração nos autos do PROAD nº 603/2021, serão utilizadas as Leis nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e nº 10.520, de 17 de julho de 2002 até o decurso de 2 (dois) anos da publicação oficial da Nova Lei de Licitações, Lei nº 14.133/2021.
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.
<b>2.2 É SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)?</b>
Não
<b>2.2.1 Fundamentação para a opção por SRP:</b>
Não se aplica
<b>2.2.2 Histórico de consumo:</b>
Não se aplica
<b>2.2.3 Estimativa de consumo:</b>
Não se aplica
<b>2.2.4 Quantidade para Consumo Imediato:</b>
Não se aplica
<b>2.2.5 Estimativa de periodicidade de aquisição:</b>
Não se aplica
<b>2.2.6 Quantidade mínima a ser solicitada em cada pedido:</b>
Não se aplica
<b>2.2.7 TRT-15 É GERENCIADOR OU PARTICIPANTE DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS ?</b>
Não se aplica
<b>2.2.8 Se houver grupos com vários itens, o edital deverá prever a possibilidade de se solicitar itens isoladamente ? Se sim, justifique</b>
Não se aplica

<b>3. Requisitos Técnico-Legais da Contratação</b>			
<b>3.1. SUSTENTABILIDADE:</b>			
<b>Há critérios de sustentabilidade a serem observado?</b>			
Não			
<b>Se há critério no Guia, preencher a tabela abaixo com os dados:</b>			
<b>Grupo (caso para um mesmo grupo seja necessário mais de um critério, colocar mais de uma linha para o grupo)</b>	<b>Objeto/Item</b>	<b>Critério (somente é possível selecionar um item por linha)</b>	<b>Documento (esta coluna é preenchida automaticamente, conforme o item selecionado no Critério)</b>
<b>Há especificação de ROHs?</b>		Não se aplica	
<b>Se há critério no Guia e NÃO vai ser colocado, justificar:</b>			
Atentar para critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho – 3ª edição do CSJT: <a href="#">Guia de Contratações Sustentáveis 3ª edição</a>			

<b>3.2. ARQUIVOS</b>
<b>Há arquivos como fotos projetos, croquis que podem ou devem ser disponibilizados aos interessados?</b>
<div> <div>Sim</div> <div>Se sim, anexá-los ou, ante a impossibilidade, indicar onde podem ser obtidos/baixados (PROAD, email...)</div> </div>
<b>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:</b>
A descrição do Termo de Referência/ Projeto Básico

<b>3.3. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (conforme Acórdão TCU 891/2018-Plenário)</b>
---

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 e respectivas quantidades, emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove quantitativo mínimo de 50%.
<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"/>	<b>Há necessidade de comprovação de profissional específico? No caso de haver normativo do respectivo Conselho específico para a execução do serviço. Como médico do trabalho para laudo de insalubridade.</b>

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

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

<b>5. Amostra</b>	
Considerações Gerais: 1. Analisar a razoabilidade do pedido de amostra, se não pode ser substituído por folders, material técnico-ilustrativo, etc, considerando que TODO pedido de amostra encarece o objeto. 2. Da mesma forma, caso seja imprescindível a solicitação de amostra, requisitar apenas quantitativo mínimo suficiente para análise. 3. Considerar que objetos de alto valor, de grandes dimensões ou peso, dificilmente são disponibilizadas amostras para envio. 4. Fazer constar se a amostra enviada poderá ser destruída para sua devida análise e, caso seja imprescindível, justificar.	
<b>5.1 Haverá solicitação de amostra ANTES ou DEPOIS da homologação do certame, para empresa arrematante?</b>	
Sim, antes.	
<b>Se sim, discriminar trâmite (quantidade, prazo, critério análise, etc) para apresentação:</b>	Uma unidade
<b>5.2 No caso de exigência de amostra, sugira qual prazo viável para licitante confeccionar/encaminhar amostra:</b>	
5 dias	
<b>5.3 No caso de solicitação de amostra, é necessário definir OBJETIVAMENTE os critérios de análise para aceitação, além das especificações (exemplo pasta para congresso: analisar zíper sem travamentos, material sem rebarba, costuras retílineas)</b>	
Avaliação dos materiais utilizados para aferir o padrão, tamanho, aplicação de ferragens, qualidade de costura, aplicação de estampa e demais acessórios.	
<b>5.4 Caso o objeto tenha grandes proporções, poderá ser encaminhada um exemplar menor do objeto? (por exemplo no caso de placa de divisória com 2m pode ser encaminhada amostra de 30cm x 30cm)</b>	
Não se aplica	
<b>Se sim, qual o tamanho mínimo?</b>	
<b>5.5 Caso a amostra seja aprovada, a unidade poderá ser descontada do quantitativo a ser adquirido?</b>	
Sim	
<b>5.6 É prevista marca de referência?</b>	
Não	
<b>Se sim, a amostra será dispensada caso seja proposta a marca de referência?</b>	
<b>5.7 Será aceita documentação específica como material técnico ilustrativo no lugar do envio de amostra?</b>	
Não	

6. Prazo			
6.1 Prazo de entrega		5 de agosto de 2022	
6.2. Garantia		Não se aplica	
Ou utilizar a tabela			
Grupo / Item	Descrição sucinta do item	Prazo de garantia	Especificações da garantia



<b>9.3 Forma de acompanhamento dos prazos de garantia</b>
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	Coordenadoria de Comunicação Social
<input type="checkbox"/>	Abertura de chamado	Conforme especificações da descrição	
<input checked="" type="checkbox"/>	Reunião Presencial	Quando necessário	Coordenadoria de Comunicação Social
<input checked="" type="checkbox"/>	Reunião Videoconferência	Quando necessário	Coordenadoria de Comunicação Social
<input type="checkbox"/>	Outra		

<b>9.5 Forma de recebimento provisório e definitivo</b>
Por meio do fiscal de execução (demandante)

<b>9.6 Forma de pagamento</b>
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.

<b>9.7 Sanções</b>
Para cada dia de atraso na entrega definitiva, haverá um desconto de 2% (dois por cento) do valor total do pedido, até o desconto máximo de 10%, sem prejuízo às previsões de praxe de rescisão contratual por culpa da contratada.

10. Forma de Apresentação de Proposta					
Preço unitário					

TERMO DE REFERÊNCIA – VERSÃO CONTRATOS	
<b>Data:</b>	25 de abril de 2022
<b>Número do PROAD aberto</b>	7635/2022
<b>Área Demandante:</b>	Presidência
<b>Área Requisitante:</b>	Coordenadoria de Comunicação Social

<b>Contratação urgente?</b>	<input type="checkbox"/>	Ata vence nos próximos 4 meses
	<input type="checkbox"/>	Aquisição para serviço específico e urgente
	<input type="checkbox"/>	Houve rescisão do contrato
	<input checked="" type="checkbox"/>	Outra justificativa: Prazo exíguo para os trâmites necessários
<b>CONTRATAÇÃO É URGENTE</b>		

<b>Catálogo (CATMAT/CATSER)</b>
396106

1. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)	
<b>É SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)?</b>	
Não	
<b>1.1 Fundamentação para a opção por SRP:</b>	
Não se aplica	
<b>1.2 Histórico de consumo:</b>	
Não se aplica	
<b>1.3 Estimativa de consumo:</b>	
Não se aplica	
<b>1.4 Quantidade para Consumo Imediato:</b>	
Não se aplica	
<b>1.5 Estimativa de periodicidade de aquisição:</b>	
Não se aplica	
<b>1.6 Quantidade mínima a ser solicitada em cada pedido:</b>	

Não se aplica
1.7 TRT-15 É GERENCIADOR OU PARTICIPANTE DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS ?
Não se aplica
1.8 Se houver grupos com vários itens, o edital deverá prever a possibilidade de se solicitar itens isoladamente ? Se sim, justifique
Não se aplica

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

3. OBJETO DA CONTRATAÇÃO (Detalhamento da necessidade)	
OBS: caso a descrição for muito longa ou com tabelas, deve ser feita por meio de ANEXO que deverá ser mencionado no item 1.2 (Conforme Anexo X)	
1.1 Descrição resumida do Objeto:	
Aquisição de 600 (seiscentas) mochilas em algodão cru para o 22º Congresso do TRT da 15ª Região	

1.2 Descrição Detalhada do Objeto:					
Aquisição de 600 (seiscentas) mochilas em algodão cru ou lona lavada, medindo 50 cm de altura, 40 cm de largura e 10 cm de profundidade, com fechamento em cordão elástico e aba medindo 25 cm de largura e 20 cm de altura com fechamento em mosquetão metálico, incluindo um bolso frontal medindo 20 cm de largura, 15 cm de altura e 5 cm de profundidade com aplicação de logomarca personalizada em 4 cores, um bolso lateral medindo 10 cm de largura, 10 cm de altura e 5 cm de profundidade, ambos com fechamento em zíper de metal, outro bolso lateral medindo 10 cm de largura, 10 cm de altura e 5 cm de profundidade com fechamento em cordão elástico (porta squeeze) e duas alças para costas compatíveis com o tamanho com ajustes metálicos de altura para o 22º Congresso do TRT da 15ª Região. As medidas podem apresentar até 10% de variação.					
Ou utilizar a tabela:					
Grupo/ Item	Descrição	Qtidade	Unidade	Marca / Modelo de referência	Observações

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:	Rua Barão de Jaguará, 901 - 6º andar, centro, Campinas, SP	
	De 2ª a 6ª feira	
Dias da semana:	Outro:	cerimonial@trt15.jus.br
Horário:	das 12 às 18 horas	
No caso de necessidade de agendamento prévio, indicar nomes e telefones e/ou ramais dos contatos:	Roberto Babini - (19) 3232-2568	

5. MODELO DE EXECUÇÃO E DE GESTÃO DO CONTRATO	
5.1 Indicação dos membros para papel de Gestor e Fiscal Demandante do contrato:	
Gestor do Contrato:	Não se aplica
Fiscal Demandante do Contrato (Fiscal):	Não se aplica

5.2 Definição de etapas de entrega, com cronograma
Todo o material deverá ser entregue, conforme especifica a relação dos itens, dentro dos prazos estipulados.

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	Coordenadoria de Comunicação Social
<input type="checkbox"/>	Abertura de chamado	Conforme especificações da descrição	
<input checked="" type="checkbox"/>	Reunião Presencial	Quando necessário	Coordenadoria de Comunicação Social
<input checked="" type="checkbox"/>	Reunião Videoconferência	Quando necessário	Coordenadoria de Comunicação Social
<input type="checkbox"/>	Outra		

<b>6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA</b>
<b>PAGAMENTO DOS FORNECIMENTOS E SERVIÇOS - CADASTRO OBRIGATÓRIO</b>
<p>O Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), por meio da resolução nº 245/2019, instituiu o Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho (SIGEO). A finalidade do SIGEO é o processamento de informações relacionadas ao planejamento, à execução e ao acompanhamento orçamentário e financeiro da Justiça do Trabalho. Assim, o envio das notas fiscais e certidões deverá ocorrer pelo sistema SIGEO e, com isso, os prestadores de serviço e fornecedores do TRT-15 deverão realizar o cadastro obrigatório no sistema, inserindo os documentos solicitados no sistema.</p> <p><b>ATENÇÃO:</b> Reforçamos a informação de que o pagamento somente ocorrerá após o devido preenchimento do cadastro no sistema SIGEO e a inserção dos documentos solicitados, por parte da empresa contratada.</p> <p>A contratada se compromete a dar plena e fiel execução à presente contratação, respeitando todas as condições estabelecidas, e se obriga a:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. assumir inteira responsabilidade técnica, civil e administrativa pela execução do serviço, correndo por sua conta o ônus dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, de licenças e férias concernentes a seus empregados, de seguros contra acidentes de trabalho, além de indenizar todo e qualquer dano ou prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, no exercício de suas atividades que possam ser causados por seus prepostos ao TRT, ou ainda a terceiros;</li><li>2. fornecer o serviço conforme as especificações técnicas, pelo preço selecionado e no prazo acordado;</li><li>3. manter, durante todo o prazo de vigência da contratação, as condições para contratar com a Administração Pública;</li><li>4. executar fielmente o objeto da presente contratação dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidade exigidas, cumprindo todas as especificações estabelecidas na proposta da CONTRATADA;</li><li>5. refazer todo e qualquer procedimento dentro do objeto da contratação, sem ônus adicionais para o TRT se verificada incorreção e constatando que o erro é de responsabilidade da CONTRATADA;</li><li>6. informar à fiscalização do contrato, imediatamente e por escrito, sobre a adoção de providências na hipótese excepcional de problemas de alta complexidade, cujo tempo necessário de solução extrapole o prazo estipulado para sua efetiva entrega;</li><li>7. arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem quaisquer ônus adicionais ao TRT;</li><li>8. responder diretamente pela execução do serviço objeto desta contratação;</li><li>9. submeter-se à fiscalização por parte do TRT, acatando as determinações e especificações relacionadas ao serviço;</li><li>10. entregar os materiais nos prazos previamente estabelecidos, sob pena das penalidades indicadas na licitação;</li><li>11. atender prontamente as instruções expedidas pelo TRT para a execução dos serviços, especialmente no que pertine às demais questões administrativas que forem suscitadas;</li><li>12. utilizar, de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo TRT para execução do presente serviço;</li><li>13. não ceder ou transferir este contrato a terceiros, salvo nas hipóteses de transformação empresarial, desde que previamente autorizada por escrito pelo TRT e a seu exclusivo critério;</li><li>14. comprovar, antes da efetivação desta contratação, e manter durante toda a sua vigência, sob pena de rescisão contratual, a conformidade com a Resolução CSJT nº 310, de 24 de setembro de 2021;</li><li>15. observar e atender às disposições editadas por este Tribunal, bem como nos Decretos Estaduais sobre o tema e na resolução CNJ nº 322, além de outras editadas posteriormente, que dispõem sobre o uso de equipamentos de proteção contra a disseminação do COVID-19, para trabalhos nas dependências sob responsabilidade deste TRT 15ª Região;</li><li>16. comunicar ao TRT, por escrito, quaisquer alterações havidas em seu contrato social, no prazo de até 30 (trinta) dias, durante a vigência dos serviços contratados, juntando à comunicação cópia do documento de formalização da respectiva alteração;</li><li>17. garantir o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações</li></ol>

<b>7. SUSTENTABILIDADE</b>																												
<b>Há critérios de sustentabilidade a serem observado?</b>																												
Não																												
<b>Se há critério no Guia, preencher a tabela abaixo com os dados:</b>																												
<table><tr><th>Grupo (caso para um mesmo grupo seja necessário mais de um critério, colocar mais de uma linha para o grupo)</th><th>Objeto/Item</th><th>Critério (somente é possível selecionar um item por linha)</th><th>Documento (esta coluna é preenchida automaticamente, conforme o item selecionado no Critério)</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	Grupo (caso para um mesmo grupo seja necessário mais de um critério, colocar mais de uma linha para o grupo)	Objeto/Item	Critério (somente é possível selecionar um item por linha)	Documento (esta coluna é preenchida automaticamente, conforme o item selecionado no Critério)																								
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)																									
<b>Há especificação de ROHs?</b>		Não se aplica																										
<b>Se há critério no Guia e NÃO vai ser colocado, justificar:</b>																												
Atentar para critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho – 3ª edição do CSJT: <a href="#">Guia de Contratações Sustentáveis 3ª edição</a>																												

<b>8. GARANTIA DO OBJETO E DO CONTRATO</b>																												
<b>8.1. Garantia</b>	Não se aplica																											
Ou utilizar a tabela																												
<table><tr><th>Grupo / Item</th><th>Descrição sucinta do item</th><th>Prazo de garantia</th><th>Especificações da garantia</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	Grupo / Item	Descrição sucinta do item	Prazo de garantia	Especificações da garantia																								
Grupo / Item	Descrição sucinta do item	Prazo de garantia	Especificações da garantia																									
<b>8.2. Garantia do Contrato (para cumprimento das obrigações contratuais)</b>																												
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 dar plena e fiel execução à presente contratação, respeitando todas as condições determinadas, e se obriga a:

1. proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao cumprimento das obrigações contratuais;
2. atestar a execução do objeto desta contratação por meio da fiscalização;
3. rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento em desacordo com as exigências estabelecidas;
4. disponibilizar todos os meios necessários para a realização do fornecimento, bem como efetuar o pagamento à CONTRATADA, nos prazos e na forma estipulada;
5. fiscalizar e acompanhar toda a execução dos serviços, por meio de um servidor especialmente designado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao mesmo;
6. informar à CONTRATADA sempre que notar falhas no fornecimento dos serviços contratados.

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

Preço unitário


**11. EQUIPE DE GESTÃO**

<b>Gestor do Contrato:</b>	Não se aplica
<b>Fiscal Demandante do Contrato (Fiscal):</b>	Não se aplica
<b>Fiscal Técnico do Contrato:</b>	Não se aplica
<b>Fiscal Administrativo</b>	Não se aplica

**12. FATURAMENTO**

<b>Gestor do Contrato:</b>	Não se aplica
----------------------------	---------------

**13. FORMA DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

Por meio do fiscal de execução (demandante)

**14. FORMA DE PAGAMENTO**

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

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

**15. PRAZO DE VIGÊNCIA**

<b>15.1 Prazo de vigência do contrato a ser firmado e se poderá ser prorrogado.</b>	Não se aplica
---	---------------

<b>15.2 Ações de transição contratual e de encerramento contratual</b>	Não se aplica
--	---------------

<b>É necessário sobreposição contratual?</b>	Não se aplica
--	---------------

<b>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</b>	Não se aplica
---	---------------

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

**16. SANÇÕES**

Para cada dia de atraso na entrega definitiva, haverá um desconto de 2% (dois por cento) do valor total do pedido, até o desconto máximo de 10%, sem prejuízo às previsões de praxe de rescisão contratual por culpa da contratada.