

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

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES - SERVIÇOS

Atenção: todos os itens são de preenchimento obrigatório

Data:	25 de abril de 2022
Número do PROAD aberto	7693/2022
Área Demandante:	Presidência
Área Requisitante:	Coordenadoria de Comunicação Social

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

- Integrante Demandante:	Roberto Torres Babini			
- Integrante Técnico:	Pedro Luiz Borges Júnior			
- Integrante Administrativo:	Titular:	Christiano Carneiro Ferreira	Suplente	Douglas Suetsugo Mitsuse

Contratação urgente?	<input type="checkbox"/>	Contrato/ata vence nos próximos 4 meses		
	<input type="checkbox"/>	Contratada está com certidão irregular		
	<input type="checkbox"/>	Houve rescisão do contrato		
	<input checked="" type="checkbox"/>	Outra justificativa:	Prazo exíguo para os trâmites necessários	

CONTRATAÇÃO É URGENTE

Data para início dos serviços:	17 de agosto de 2022
--------------------------------	----------------------

Catálogo (CATMAT/CATSER) (Para preenchimento deste item, os integrantes administrativos irão auxiliar)	https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca
4375 - Organização de congresso, simpósio, conferência e exposição	

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO (Detalhamento da necessidade)

1.1 Descrição resumida do Objeto:

Contratação de empresa para prestação de serviços de coordenação e infraestrutura de apoio para eventos, compreendendo serviços especializados de transporte, segurança desarmada, recepção, alimentação, limpeza, incluindo planejamento e desenvolvimento das atividades e fornecimento de materiais e equipamentos, entre outros, destinados à realização do 22º Congresso Nacional de Direito do Trabalho e Processual do Trabalho do TRT 15ª Região, que acontecerá no Expo Dom Pedro, nos dias 17, 18 e 19 de agosto de 2022, no horário das 07 às 22 horas, com um público estimado de 600 (seiscentas) pessoas.

1.2 Descrição Detalhada do Objeto, devendo conter metodologia do trabalho (rotina, ordem de execução), local e periodicidade dos serviços (dias, horários e frequência, rotina de execução dos serviços, prazo, cronograma), relação entre a quantidade e a demanda de serviço a ser contratado (inclusive critérios de medição utilizados), quantitativo ou metragem a ser atendida com a prestação dos serviços com detalhamento dos equipamentos (por exemplo: limpeza de 30 condicionadores de ar sendo 10 da marca XWZ, modelo ABC, com 30.000BTU's) e apontar necessidade de profissional responsável.

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de coordenação e infraestrutura de apoio para eventos, compreendendo serviços especializados de transporte, segurança desarmada, recepção, alimentação, limpeza, incluindo planejamento e desenvolvimento das atividades e fornecimento de materiais e equipamentos, entre outros, destinados à realização do 22º Congresso Nacional de Direito do Trabalho e Processual do Trabalho do TRT 15ª Região, que acontecerá no Expo Dom Pedro, nos dias 17, 18 e 19 de agosto de 2022, no horário das 07 às 22 horas, com um público estimado de 600 (seiscentas) pessoas.

Especificações Integrais do evento "22º Congresso Nacional de Direito do Trabalho e Processual do Trabalho do TRT 15ª Região":

- TODAS AS PESSOAS SELECIONADAS A PRESTAREM SERVIÇO NO EVENTO DEVERÃO COMPROVAR TER O CICLO VACINAL COMPLETO CONTRA COVID-19 (ao menos duas doses) E PORTAR MÁSCARAS DURANTE TODO O TEMPO

Ficará a cargo da empresa responsável pelo evento os seguintes serviços e suas especificações:

- 1) Fornecimento de 3 (três) vans executivas, com capacidade para, no mínimo, 12 (doze) passageiros cada.

Prestação de serviços especializados de transporte, com fornecimento de 3 (três) vans executivas, fabricadas a partir de 2018 e em perfeitas condições de uso, com capacidade para, no mínimo, 12 (doze) passageiros cada e disponibilização de respectivos motoristas, com habilitação adequada para condução de veículo desse porte, devidamente uniformizados.

As 3 (três) vans farão o traslado dos palestrantes do evento entre o Expo Dom Pedro, localizado na Av. Guilherme Campos, 500, bloco II, Jardim Santa Genebra, Campinas, SP e a Entrada das Águas do Shopping Dom Pedro, localizada na Av. Guilherme Campos, 500, Jardim Santa Genebra, Campinas, SP, nos seguintes períodos:

3 (três) vans para:

- 18 de agosto, às 12 horas, roteiro Expo / Shopping;
- 18 de agosto, às 14 horas, roteiro Shopping / Expo;
- 19 de agosto, às 12 horas, roteiro Expo / Shopping.

- 2) Fornecimento de 6 (seis) veículos elétricos (tipo carrinho de golfe), com capacidade para, no mínimo, 6 (seis) passageiros cada.

Prestação de serviços especializados de transporte, com fornecimento de 6 (seis) veículos elétricos (tipo carrinho de golfe), fabricados a partir de 2018 e em perfeitas condições de uso, com capacidade para, no mínimo, 6 (seis) passageiros cada e disponibilização de respectivos motoristas, com habilitação adequada para condução de veículo desse porte, devidamente uniformizados. Os veículos devem ter toldo estendido, para-brisa fixo, banco traseiro fixo e buzina.

Os 6 (seis) veículos elétricos farão o traslado, de forma ininterrupta, dos participantes do evento entre o Expo Dom Pedro, localizado na Av. Guilherme Campos, 500, bloco II, Jardim Santa Genebra, Campinas, SP e a Entrada das Águas do Shopping Dom Pedro, localizada na Av. Guilherme Campos, 500, Jardim Santa Genebra, Campinas, SP, nos seguintes períodos:

6 (seis) veículos elétricos para:

- 18 de agosto, entre 12 horas e 14 horas, roteiro Expo / Shopping (ininterrupto);

3) Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza com fornecimento de material e equipamentos de limpeza.

A empresa deverá providenciar equipe especializada para atender a limpeza do local do evento, constituído de aproximadamente 2.000 (dois mil) metros quadrados, incluindo 3 (três) sanitários, auditório com 600 (seiscentas) cadeiras e 300 (trezentas) mesas, 5 (cinco) salas de apoio e espaços de convivência.

Para tanto, serão solicitados os seguintes serviços:

- a partir das 20 horas do dia 17 de agosto, data da montagem da estrutura do evento, TODAS as instalações do local deverão ser limpas e preparadas para o início do Congresso;
- entre 7 e 21 horas do dia 18 de agosto, primeiro dia de atividades do evento, todos os sanitários do local deverão ser permanentemente limpos e abastecidos, incluindo retirada e reposição de sacos de lixo;
- entre 8 e 9 horas do dia 18 de agosto, com o serviço de coffee break, os espaços de convivência (foyer) do local, deverão ser permanentemente limpos, incluindo retirada e reposição de sacos de lixo, observando sua separação e respectivo destino para reciclagem;
- entre 12 horas e 14 horas do dia 18 de agosto, durante o intervalo do almoço da programação do evento, todos os espaços do local, deverão ser limpos, incluindo retirada e reposição de sacos de lixo, observando sua separação e respectivo destino para reciclagem;
- a partir das 18 horas do dia 18 de agosto, com o encerramento das atividades do primeiro dia do evento, todos os espaços do local deverão ser limpos, incluindo retirada e reposição de sacos de lixo, observando sua separação e respectivo destino para reciclagem;
- entre 18 e 21 horas do dia 18 de agosto, com o serviço de coffee break, todo o espaço de convivência (foyer) do local deverá ser permanentemente limpo, incluindo retirada e reposição de sacos de lixo, observando sua separação e respectivo destino para reciclagem;
- a partir das 21 horas do dia 18 de agosto, com o encerramento do serviço de coffee break, todos os espaços do local deverão ser limpos e preparados para as atividades do dia seguinte, incluindo retirada e reposição de sacos de lixo, observando sua separação e respectivo destino para reciclagem;
- entre 7 e 13 horas do dia 19 de agosto, segundo dia de atividades do evento, todos os sanitários do local deverão ser permanentemente limpos e abastecidos;
- entre 9 e 10 horas do dia 19 de agosto, com o serviço de coffee break, o espaço de convivência (foyer) do local, deverá ser permanentemente limpo, incluindo retirada e reposição de sacos de lixo, observando sua separação e respectivo destino para reciclagem;
- a partir das 12 horas do dia 19 de agosto, todos os espaços do local deverão ser limpos, incluindo retirada e reposição de sacos de lixo, observando sua separação e respectivo destino para reciclagem;
- ALÉM DE TODO O EFETIVO NECESSÁRIO PARA OS SERVIÇOS ACIMA ELENCADOS, manter uma equipe de 4 (quatro) funcionários, entre 7 e 20 horas, no dia 18 de agosto e entre 7 e 13 horas no dia 19 de agosto, incluindo todo o material necessário, para eventuais emergências ocorridas no local do evento;
- fornecer, nas quantidades necessárias para que não haja a falta de abastecimento, todos os materiais e equipamentos necessários para o serviço pretendido, especialmente sacos de lixo para reposição e devida separação para destino de reciclagem, observando ainda que o piso do local é integralmente coberto com forração de carpete, exigindo equipamento apropriado (aspirador de pó) para sua manutenção;
- fornecer para todos os sanitários, nas quantidades necessárias para que não haja a falta de abastecimento, materiais para serem utilizados nos dispenser de papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido, instalados no local;
- fornecer para todos os sanitários, nas quantidades necessárias para que não haja a falta de abastecimento, álcool gel para assepsia das mãos em embalagem com aplicador apropriado;
- fornecer no espaço de convivência (foyer), nas quantidades necessárias para que não haja a falta de abastecimento, lixeiras com separação de material reciclável, incluindo lixo orgânico, plástico e papel, com capacidade mínima de 100 (cem) litros cada;
- fornecer para todos os sanitários, incluindo as cabines privativas, nas quantidades necessárias para que não haja a falta de abastecimento, lixeiras com capacidade mínima de 60 (sessenta) litros cada;
- todos os funcionários deverão estar uniformizados, com roupas limpas e portando crachá de identificação.
- caberá à empresa fornecer transporte e alimentação para toda a equipe de funcionários.

4) Contratação de empresa para prestação de serviços com fornecimento de material e disponibilização de profissionais capacitados para execução de segurança desarmada.

A empresa deverá providenciar equipe especializada para atender a segurança do local do evento, constituído de aproximadamente 2.000 (dois mil) metros quadrados, de uma área de estacionamento, com aproximadamente 3.000 (três mil) metros quadrados.

Para tanto, serão solicitados os seguintes serviços:

- entre 7 e 21 horas do dia 18 de agosto, primeiro dia de atividades do evento, manter 8 (oito) seguranças na área de estacionamento, zelando pela segurança dos veículos;
- entre 7 e 21 horas do dia 18 de agosto, manter 6 (seis) vigilantes nas dependências internas do local, zelando pela segurança dos participantes;
- entre 8 e 13 horas do dia 19 de agosto, segundo dia de atividades do evento, manter 8 (oito) seguranças na área de estacionamento, zelando pela segurança dos veículos;
- entre 8 e 13 horas do dia 19 de agosto, manter 6 (seis) vigilantes nas dependências internas do local, zelando pela segurança dos participantes.
- fornecimento de 10 (dez) guarda-chuvas iguais, em cor sóbria;
- fornecimento de 10 (dez) lanternas, de alta potência;
- fornecimento de 20 (vinte) cones de sinalização;
- fornecimento de 14 (catorze) rádios intercomunicadores;
- todos os funcionários deverão estar uniformizados, com roupas limpas e portando crachá de identificação.
- caberá à empresa fornecer transporte e alimentação para toda a equipe de funcionários.

5) Equipe de pessoal para atender como recepcionista e apoio.

A equipe de pessoal deverá atender atividades diversas conforme a seguinte divisão:

- 17 de agosto, entre 9 e 22 horas, serviço de carga – 12 pessoas;
- 17 de agosto, entre 12 e 22 horas, montagem da secretaria – 12 pessoas;
- 18 de agosto, entre 7 e 18 horas, credenciamento dos participantes – 12 pessoas;
- 18 de agosto, entre 7 e 10 horas, receptivo de autoridades – 4 pessoas;
- 18 de agosto, entre 7 e 18 horas, controle de acesso – 4 pessoas;
- 18 de agosto, entre 12 e 15 horas, embarque e desembarque dos carrinhos elétricos – 6 pessoas;
- 19 de agosto, entre 7 e 12 horas, credenciamento dos participantes – 6 pessoas;
- 19 de agosto, entre 7 e 12 horas, controle de acesso – 4 pessoas;
- 19 de agosto, entre 12 e 18 horas, serviço de carga – 12 pessoas;
- todos os funcionários deverão estar uniformizados e com roupas limpas.
- caberá à empresa fornecer transporte e alimentação para toda a equipe de funcionários.
- Atenção: TODOS os funcionários que prestarão serviço nos dias 17 e 18 de agosto deverão, obrigatoriamente, se apresentar no local do evento no dia 17 de agosto, entre 17 e 18 horas, para treinamento.

6) Contratação de empresa de bufê para fornecimento de serviço de coffee break, água mineral e café.

A empresa deverá providenciar os serviços conforme segue:

Coffee break 1:

1 (um) serviço para 600 (seiscentas) pessoas, com atendimento simultâneo e duração de 30 (trinta) minutos, no 18 de agosto, das 8 h às 8 h 30 min, composto de:

- Café
- Suco de Laranja
- Refrigerantes na Jarra
- Salgado assado (2 tipos)
- Pão de queijo
- Mini sanduíche de queijo branco e peito de peru
- Bolos de chocolate e laranja
- Frutas Inteiras

Coffee break 2:

1 (um) serviço para 600 (seiscentas) pessoas, com atendimento simultâneo e duração de 90 (noventa) minutos, no 18 de agosto, das 18 h 30 min às 20 horas, composto de:

- Café
- Suco de Laranja
- Refrigerantes (normal e diet)
- Salgado assado (2 tipos)
- Pão de queijo
- Mini sanduíche de peito de peru, queijo, tomate seco e rúcula e salame, tomate e alface
- Torta de frango
- Bolos de cenoura e banana
- Mini doce assado (2 tipos)
- Salada de frutas

Coffee break 3:

1 (um) serviço para 600 (seiscentas) pessoas, com atendimento simultâneo e duração de 30 (trinta) minutos, no 19 de agosto, das 9 h às 9 h 30 min, composto de:

- Café
- Suco de Laranja
- Salgado assado
- Pão de queijo
- Mini sanduíche de frango desfiado, maionese e cenoura
- Bolos de chocolate
- Frutas Inteiras

Água mineral e café:

Durante todo o período do evento, dias 18 e 19 de agosto, deverão estar disponíveis e de fácil acesso, para todos os 600 (seiscentas) participantes e aos participantes da mesa (palestrantes), copos e/ou garrafas de água mineral (conforme o caso), gelada e em temperatura ambiente, e café em garrafa térmica, incluindo sachê de açúcar e adoçante líquido.

A composição dos serviços deverá ter, no mínimo, os seguintes itens:

- a) Mesa dos palestrantes – no mínimo, 50 (cinquenta) garrafas de água mineral industrializada, contendo, no mínimo, 300 ml cada, servidas geladas, de boa procedência, cujas fontes de referência para o Tribunal são as das marcas Minalba, Prata, São Lourenço, Crystal, BonaFont ou similar;
- b) Mesa dos palestrantes – no mínimo, 50 (cinquenta) taças de vidro para água mineral, com capacidade de, no mínimo, 200 ml cada;
- c) Participantes – no mínimo, 2.000 (dois mil) copos de água mineral industrializada, contendo, no mínimo, 200 ml cada, servidos gelados, de boa procedência, cujas fontes de referência para o Tribunal são as das marcas Minalba, Prata, São Lourenço, Crystal, BonaFont ou similar, parcelados pelos dias do evento, além da previsão contida no coffee break;
- d) Participantes – no mínimo, 200 (duzentos) litros de café puro; de ótima qualidade, acondicionado em garrafas térmicas devidamente identificadas, parcelados pelos dias do evento além da previsão contida no coffee break;
- e) utensílios: serviços em xícaras, pires e pratos em louça e talheres em aço inox;
- f) guardanapos de papel branco, medindo, no mínimo, 15 x 15 cm cada;
- g) açúcar branco refinado, acondicionado em sachê, cujas marcas referência para o Tribunal são União, Da Barra ou similar;
- h) adoçante líquido industrializado, cujas marcas de referência para o Tribunal são Zero Cal, Finn, Adocyl ou similar.

Sala VIP

Serviço de alimentação conforme cardápio do coffee break 2, com fornecimento ininterrupto, a ser servido na área VIP.

O atendimento será realizado por garçons fornecidos pelo Tribunal.

O serviço deverá ser servido com a seguinte previsão:

- 18 de agosto: entre 8 e 12 horas – para 50 (cinquenta) pessoas;
- 18 de agosto: entre 14 e 18 horas – para 40 (quarenta) pessoas;
- 19 de agosto: entre 9 e 12 horas – para 30 (trinta) pessoas;

Todos os produtos utilizados deverão ser de primeira qualidade.

Os produtos utilizados deverão estar de acordo com as normas de vigilância sanitária e estarem rigorosamente dentro do prazo de validade, afim de assegurar a entrega de alimentos e bebidas de boa qualidade e evitar o consumo de produtos endurecidos, estragados ou azedos, ressecados ou com textura, crocância e densidade que não atendam o padrão de qualidade exigido pelo Tribunal.

É facultado às empresas interessadas a visitação do local do evento, devendo, para tanto, ser acompanhado por um servidor da Seção de Cerimonial para detalhamento do serviço pretendido.

É de responsabilidade da empresa contratada o transporte, montagem e desmontagem de toda a estrutura necessária para a execução dos serviços.

Compete à empresa responsável o fornecimento de toda equipe de apoio como garçons, copeiras, cozinheiras, devidamente uniformizados, incluindo o transporte e refeição da equipe.

7) Gerador para uso ocasional, devidamente instalado por profissional competente.

A empresa deverá providenciar um gerador com capacidade de 380 (trezentos e oitenta) KVA, incluindo chave reversora, para uso ocasional / stand by, se identificada a necessidade de suplementação de energia ou corte de fornecimento pela rede elétrica do local, atentando para manter, em prontidão, a conexão entre o gerador e o sistema elétrico do local para pronto uso, sob responsabilidade de profissional competente. Para tanto, o gerador deverá estar à disposição do evento nos seguintes horários:

- 17 de agosto, entre 7 e 22 horas;
- 18 de agosto, entre 7 e 21 horas;
- 19 de agosto, entre 8 e 13 horas.

Salientamos que o equipamento deverá estar prontamente instalado até às 10 horas do dia 17 de agosto.

8) Confecção e instalação de windbanner.

Providenciar 20 (vinte) windbanners, com estrutura em metal com altura de 2 (dois) metros e tecido de poliéster para personalização com 70 (setenta) centímetros, com impressão em 2 cores, com respectivas bases para sustentação. Os locais de instalação serão oportunamente identificados, mas todos os pontos estarão num raio de até 1 (um) quilômetro do local. A arte para impressão será enviada à empresa responsável por meio eletrônico.

9) Totem carregador de celular.

Fornecer 10 (dez) totens para carga de telefone celular, onde cada unidade deverá ter as seguintes características:

- tela de LCD touch screen de 19 polegadas;
- 6 (seis) compartimentos para carga com travamento mediante senha escolhida pelo usuário;
- indicador de uso de cada compartimento;
- altura: entre 1,70 e 1,90 metros;
- largura: entre 45 e 60 centímetros;
- alimentação: 220 V ou bivolt;
- cada compartimento deve conter cabo para carga compatível com até 90% dos aparelhos disponíveis no mercado;
- instalação independente de outro totem.

10) Separador/Organizador de fila.

Fornecer 30 (trinta) separadores/organizadores de fila com as seguintes características:

- Altura: 90 cm
- Diâmetro da base: 30cm
- Fita: retrátil de 2 m de comprimento e 5 cm de largura
- Cor da fita: preta

Será permitido variação de até 10% nas medidas acima.

11) Acesso para internet à cabo e wi-fi.

A empresa deverá providenciar a instalação e prestação de serviço de internet com as seguintes características:

- Link dedicado de 100 Mbps para download e upload;
- Gerenciamento e controle de banda;
- Sistema wi-fi;
- Funcionamento 24 horas;
- Técnico durante todo o período do evento para eventuais ocorrências.

O sistema wi-fi deverá ser acessível nos espaços de convivência do local, sem a necessidade de senha.

Será necessário o acesso por meio de cabo para a "Sala de Imprensa", instalada em uma das salas de apoio do local e para a "Media House", localizada no interior do auditório e palco do local.

Salientamos que o serviço deverá estar prontamente instalado e em operação a partir das 8 horas do dia 17 de agosto.

12) Fornecimento de mesas

A empresa deverá fornecer 300 (trezentas) mesas de apoio, com as seguintes características:

- Tampo na cor branca/gelo em perfeitas condições com bordas em perfil PVC;
- Largura: 150 cms;
- Profundidade: 45 cms;
- Altura: 75 cms;
- Será permitido variação de até 30% nas medidas acima.

13) Fornecimento de stand

A empresa deverá fornecer 2 (duas) estruturas de stands em octanorm iguais, com as seguintes características cada:

- Largura: 400 cms;
- Profundidade: 300 cms;
- Altura: 250 cms;
- Altura testeira: 100 cms;
- Largura testeira: 400 cms;
- Largura balcão: 400 cms;
- 3 (três) níveis de prateleiras de fundo com 400 cms de largura cada;
- 2 (dois) níveis de prateleiras de frente, sob o balcão, com 400 cms de largura cada;
- Fechamento com placas nas laterais e fundo;
- Placas em cor branca/gelo em perfeitas condições;
- Será permitido variação de até 10% nas medidas acima.

14) Painéis de box truss + lona

A empresa deverá fornecer 4 (quatro) estruturas de box truss Q 15 com respectiva lona estendida, com as seguintes características cada:

- Altura: 5 metros;
- Largura: 5 metros;
- Lona: lona fosca com impressão colorida medindo 5,30 X 5,30 metros;
- Instalação: solo
- Será permitido variação de até 10% nas medidas acima.

--

1.3 Prazo de vigência do contrato a ser firmado (p. ex., 12 meses, 30 meses), e se poderá ser prorrogado OU prazo de execução do serviço.	
Serviço não contínuo (escopo ou tempo limitado)	
Outro	

1.4 Local e horário da prestação dos serviços			
Endereço	Horário	Dias da semana/Outro	Agendamento, indicar nome, telefone/ramal
Expo Dom Pedro	das 7 às 22 horas	17, 18 e 19 de agosto de 2022	Roberto Babini - (19) 3232-2568
Outros:			

2. ANÁLISE de VIABILIDADE	
2.1 Análise e comparação entre soluções/contratações identificadas:	
O serviços poderão ser prestados por agências de eventos, uma vez que o TRT15 não dispõe de equipe e materiais necessários para seu atendimento.	
Justificativa	São os principais fornecedores dos itens relacionados.

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	A contratação de empresa para a prestação dos serviços discriminados
Justificativa	São os principais fornecedores dos itens relacionados.
Valor estimado	R\$ 344.589,44
Outros	

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

2.2.2 Benefícios esperados (resultados a serem alcançados)	
<input type="checkbox"/>	Adequação das instalações físicas
<input type="checkbox"/>	Preservação das instalações
<input type="checkbox"/>	Manutenção da segurança dos usuários
<input checked="" type="checkbox"/>	Adequação de 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 e características estimados para cada item 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 checked="" type="checkbox"/>	Não há adequação a ser feita
<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 integral ACIMA de 30 dias	
<input checked="" type="checkbox"/>	Obrigação futura, como, por exemplo, assistência técnica (EXCETO garantia do serviço ou fornecimento) ou por ser praxe de mercado a existência de contrato.	Tem contrato
TEM CONTRATO, preencha os itens abaixo:		

3.2 Recursos materiais e humanos necessários à continuidade do objeto contratado	
Os elencados na descrição do objeto	

3.3 Forma de continuidade serviço em eventual interrupção contratual	
<input checked="" type="checkbox"/>	Em caso de serviço não contínuo, realização de nova contratação
<input type="checkbox"/>	Em caso de serviço contínuo, análise quanto à viabilidade de realização de contratação emergencial com abertura de PROAD com as devidas justificativas
<input type="checkbox"/>	Prorrogação excepcional do contrato por mais 12 meses ou até que se conclua nova licitação, caso possível
Outra opção:	

3.4 Ações de transição contratual e de encerramento contratual	
---	--

Conciliação do final da vigência de contratos com mesmo objeto	
É necessário sobreposição contratual?	
Não	
3.4.1. 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	
3.4.2. Devolução de recursos materiais	
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:	

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

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

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

4.6 Equipe de Gestão da Contratação com indicação dos integrantes	
Gestor do Contrato:	Roberto Torres Babini
Fiscal Demandante do Contrato (Fiscal):	Roberto Torres Babini
Fiscal Técnico do Contrato:	Pedro Luiz Borges Júnior
Fiscal Administrativo	André Luis Tomadão (titular) e Carlos Rodrigues da Silva (suplente)

5. PREVISÃO DE CUSTOS OU PREÇOS REFERENCIAIS	
Custo estimado em R\$ 344.589,44	

6. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)	
É SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)?	
Não	
Justificativa: Caso seja registro de preços é necessário fundamentar a opção e apresentar métodos de cálculo utilizados para estimativa das quantidades bem como apresentar estimativa de periodicidade de entrega e consumo.	
6.1 Fundamentação para a opção por SRP:	
Não se aplica	
6.2 Histórico de consumo:	
Não se aplica	
6.3 Estimativa de consumo:	
Não se aplica	
6.4 Quantidade para Consumo Imediato:	
Não se aplica	
6.5 Estimativa de periodicidade de aquisição:	
Não se aplica	
6.6 Quantidade mínima a ser solicitada em cada pedido:	
Não se aplica	

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

7. SUSTENTABILIDADE			
Há critérios de sustentabilidade a serem observado?			
Sim. Se sim, É necessária a indicação individualizada dos critérios pertinentes a cada objeto de forma discriminada:			
Se há critério no Guia, preencher a tabela abaixo com os dados:			
grupo (caso para um mesmo grupo seja necessário mais de um critério, colocar mais de uma linha para o grupo)	Objeto/Item	Critério	Descrição (NOVO GUIA - é necessário copiar e colar aqui)
	subitem 3	1.1.2	Deve-se optar por produtos biodegradáveis, priorizando aqueles menos agressivos ao meio ambiente e, preferencialmente, concentrados e/ou fornecidos em refil. Os produtos usados na limpeza e conservação de ambientes, também denominados saneantes, tais como álcool, água sanitária, detergentes, ceras, sabões em barra e em pó, saponáceos, desinfetantes, inseticidas, deverão vir acompanhados dos seguintes documentos: a) Registro ou Isenção de Registro ou Notificação dos Medicamentos na Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Anvisa/Ministério da Saúde vigente68. b) Serão aceitos Registros publicados no Diário Oficial da União ou obtidos pelo endereço eletrônico da Anvisa (www.anvisa.gov.br), dentro do prazo de validade. Os produtos saneantes deverão ter as seguintes informações no rótulo: nome do fabricante, CNPJ, nome e CRQ do químico responsável, número do registro na Anvisa, número do Serviço de Atendimento ao Consumidor (SAC) e país de origem da indústria. Recomenda-se exigir a Ficha de Informação de Segurança de Produto Químico (FISPQ), de acordo com a NBR 14725-4/2012. Os rótulos dos produtos saneantes, em especial daqueles classificados como perigosos, devem estar em conformidade com a referida norma. 68 O Decreto nº 8.077/2013 estabelece que os produtos de que trata a Lei nº 6.360/1976, dentre os quais se encontram os produtos saneantes, deverão ser registrados junto à Anvisa, observados seus regulamentos específicos. Anexo 1 - Resolução CSJT Nº 310/2021 Anexo - Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho 3325/2021 - Quinta-feira, 07 de Outubro de 2021 Conselho Superior da Justiça do Trabalho.
	subitem 6	1.1.4	Para água mineral, recomenda-se exigir, na especificação do objeto, que os produtos atendam aos os seguintes requisitos: • Os produtos devem atender às características e procedimentos regulamentados nas resoluções Anvisa nº 274/2005 e nº 275/2005; Para o café, recomenda-se exigir laudos da qualidade dos produtos, em conformidade com o padrão estipulado na Resolução RDC/Anvisa nº 271/2005 para açúcar e adoçante e na Resolução RDC/ Anvisa nº 277/2005 para café, emitidos por laboratórios credenciados pela Rede Brasileira de laboratórios Analíticos de Saúde (Rebias/Anvisa) e Alimentos em geral convêm que sejam adquiridos produtos orgânicos (produzidos sem o uso de adubos químicos, defensivos ou agrotóxicos) sempre que houver disponibilidade no mercado. Ressalta-se que a opção por esses produtos deverá observar a viabilidade econômica e a oferta no mercado, com razoabilidade e proporcionalidade.
Há especificação de ROHs?		Não	Não se aplica
Se há critério no Guia e NÃO vai ser colocado, justificar:			
Atentar para critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho – 3ª edição do CSJT:			
Guia de Contratações Sustentáveis 3ª edição			

8. ARQUIVOS	
Há arquivos como fotos projetos, croquis que podem ou devem ser disponibilizados aos interessados?	
Não se aplica	
Indicar anexo ou local em que pode ser baixado	
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:	

9. VISTORIA / VISITA TÉCNICA	
Há previsão de vistoria/visita técnica?	
Facultativa	
Se sim. Justificar:	
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):	
Roberto Torres Babini - (19) 3232-2568, das 12 às 19 horas	

10. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (conforme Acórdão TCU 891/2018-Plenário)	
A exigência de documentos que comprovem a qualificação técnica não é apenas uma faculdade, mas um dever da Administração, devendo ser essa exigência a mínima capaz de assegurar que a empresa contratada estará apta a fornecer os bens ou serviços pactuados). Lembrando que é irregular a exigência de atestado de capacidade técnica com quantitativo mínimo superior a 50% do quantitativo de bens e serviços que se pretende contratar, exceto se houver justificativa técnica plausível.	
<input checked="" type="checkbox"/>	Operacional: A empresa vencedora deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica na forma de um (ou mais) atestado(s), emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantitativos e prazos com o objeto a ser licitado, incluindo a discriminação dos serviços executados e respectivas quantidades, podendo ser estabelecido, quanto às quantidades, um mínimo de 300 pessoas para essa área requisitante. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, em consonância com a IN 05/2017, ANEXO VII-A DIRETRIZES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO
<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, NR, ABNT, Anvisa, Registro CREA/CAU, ANTT etc - EXCETO disposição do Guia de Sustentabilidade):	Não se aplica

12. GARANTIA	
12.1 Garantia do objeto	
Especificar o objeto, grupo a qual se refere e as especificações:	
A empresa deve garantir que todos os serviços e instalações estejam prontos e acabados dentro dos prazos previstos.	
Especificar prazos, características (on-site ou não), abrangências, discriminar responsabilidade(s) (fornecedor/fabricante), necessidade de colocar aparelho substituindo enquanto promove manutenção. Verificar praxes de mercado.	
12.2 Garantia do Contrato (para cumprimento das obrigações contratuais)	
A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:	
1. prejuízos advindos do não cumprimento do contrato; 2. multas punitivas aplicadas pelo TRT à CONTRATADA; e 3. prejuízos diretos causados ao TRT decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.	
Não haverá garantia contratual	
Justificativa	

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA	
<p>As obrigações a serem explicitadas devem ser em <u>relação ao objeto da contratação</u>, como, por exemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para execução dos serviços, a empresa deverá fornecer todos materiais e equipamentos necessários a seus funcionários - Os funcionários deverão estar uniformizados e identificados por meio de crachá - A empresa deverá agendar, com mínimo de 24 horas, a data de início dos serviços - A empresa deverá fornecer nomes e dados documentais dos funcionários que executarão os serviços - Ao final dos serviços, a empresa deverá fornecer relatório especificando serviços prestados com identificação do responsável e prazo de garantia - Caso se verifique algum defeito ou falha no serviço prestado a empresa deverá providenciar o devido saneamento no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da comunicação da contratante. 	
Especificações:	
13.1. Obrigações da Contratante (TRT)	
<p>O TRT se compromete a dar plena e fiel execução à presente contratação, respeitando todas as condições determinadas, e se obriga a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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, os serviços executados em desacordo com as exigências estabelecidas; 4. disponibilizar todos os meios necessários para a realização dos serviços, 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 sistema de execução dos serviços contratados. 	
13.2. Obrigações da Contratada	
<p>PAGAMENTO DOS FORNECIMENTOS E SERVIÇOS - CADASTRO OBRIGATÓRIO</p> <p>O Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), por meio da resolução 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.</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> <p>Assumir inteira responsabilidade técnica, civil e administrativa pela execução dos serviços, 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;</p> <p>Fornecer o serviço conforme as especificações técnicas, pelo preço selecionado e no prazo acordado;</p> <p>Prestar suporte técnico, podendo a respectiva solicitação ser formulada por telefone, e-mail ou página na internet;</p> <p>Disponibilizar serviço telefônico e/ou e-mail para esclarecimento de dúvidas relativas ao serviço contratado, assim como para orientação e acompanhamento da solução de problemas, sem qualquer ônus adicionais para o TRT;</p> <p>Manter, durante todo o prazo de vigência da contratação, as condições para contratar com a Administração Pública;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem quaisquer ônus adicionais ao TRT;</p> <p>Responder diretamente pela execução do serviço objeto desta contratação;</p> <p>Submeter-se à fiscalização por parte do TRT, acatando as determinações e especificações relacionadas ao serviço;</p> <p>Entregar os serviços nos prazos previamente estabelecidos, sob pena das penalidades indicadas na licitação;</p> <p>Atender prontamente as instruções expedidas pelo TRT para a execução dos serviços, especialmente no que pertine às demais questões administrativas que forem suscitadas;</p> <p>Utilizar, de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo TRT para execução do presente serviço;</p> <p>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;</p> <p>Comprovar, antes da efetivação desta contratação, e manter durante toda a sua vigência, sob pena de rescisão contratual, a conformidade com a Resolução CSJTnº 310, de 24 de setembro de 2021;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>Garantir o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que venha a ter acesso em razão desta contratação, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los ou reproduzi-los, devendo orientar seus empregados nesse sentido;</p>	

Caberá à empresa responsável as seguintes obrigações:

- Disponibilizar infraestrutura para atender as atividades, incluindo pessoal e todo material necessário para a prestação dos serviços.
- Acatar todas as instruções da Coordenadoria de Comunicação Social do Tribunal, atendendo prontamente a todos os pedidos de esclarecimentos solicitados.
- Atender, imediatamente, aos chamados da Coordenadoria de Comunicação Social do Tribunal, por meio do fiscal do contrato.
- Reparar, corrigir, remover, reconstituir; sem ônus ao contratante; os serviços realizados em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução ou realização.
- Executar os serviços por meio de empregados especializados/qualificados, devidamente credenciados, uniformizados, com identificação e em completa condição de higiene e segurança.
- Planejar, coordenar e desenvolver todas as atividades relacionadas à realização do evento, bem como definir junto à Coordenadoria de Comunicação Social do Tribunal, por meio do fiscal do contrato, a política de execução.
- Adotar medidas de adaptações e correções de acordo com as circunstâncias ou re-direcionamento de ações, conforme solicitação da Coordenadoria de Comunicação Social do Tribunal.
- Verificar as instalações necessárias ao bom funcionamento das atividades.
- Providenciar o transporte, alimentação e a instalação de todo os funcionários, material e equipamentos previstos no local das atividades.
- Providenciar, orientar e supervisionar in loco a instalação das estruturas e desenvolvimento dos serviços.
- Repassar à sua equipe as diretrizes de trabalho durante as atividades, promovendo constante supervisão.
- Arcar com todos os seguros, custo de fretes e de mercadorias, tributos e outros ônus decorrentes do desempenho das atividades.
- Providenciar para que o transporte dos alimentos e os materiais necessários para a prestação dos serviços seja realizado em veículo apropriado.
- Cumprir rigorosamente as especificações técnicas, quantitativas e qualitativas constantes desta solicitação.
- Responder por quaisquer danos que venham a ser causados por seus empregados ou prepostos, a terceiros ou à Coordenadoria de Comunicação Social do Tribunal, ou pela omissão dos mesmos no desempenho de suas tarefas, desde que fique realmente comprovada a responsabilidade.
- Fornecer todos os recursos humanos, materiais e equipamentos necessários à execução do objeto desta solicitação.
- Designar um representante responsável pelo gerenciamento dos serviços e com poderes para tratar de assuntos junto à Coordenadoria de Comunicação Social do Tribunal.
- Cumprir rigorosamente todas as programações e atividades constantes desta solicitação.
- Prestar esclarecimentos à Coordenadoria de Comunicação Social do Tribunal sobre eventuais atos ou fatos noticiados que o envolvam, independentemente de solicitação.
- Responsabilizar-se pela concessão de todas as liberações e alvarás necessários à atividade, junto ao corpo de bombeiros, a defesa civil, ao juizado de menores e outros órgãos que se façam necessários.
- Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente à Coordenadoria de Comunicação Social do Tribunal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.
- Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta solicitação sem prévia autorização da Coordenadoria de Comunicação Social do Tribunal.
- Obedecer à risca todas as orientações operacionais, de segurança e outras, fornecidas pela administração do local de realização do evento.
- Responsabilizar-se pelo correto descarte e destinação dos resíduos utilizados na montagem do evento como: lonas, caixas de papelão, papel, plástico, entre outros.

14. MODELO DE EXECUÇÃO E DE GESTÃO DO CONTRATO

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

Gestor do Contrato:	Roberto Torres Babini
Fiscal Demandante do Contrato (Fiscal):	Roberto Torres Babini

14.2 Definição de etapas da execução, com logística de implantação, cronograma, no que couber

Todos os serviços e instalações deverão ser entregues, conforme especifica a relação dos itens, dentro dos prazos estipulados.

14.3 Indicação dos instrumentos formais de solicitação de fornecimento e/ou prestação de serviços

Não se aplica

14.4 Forma de acompanhamento dos prazos de garantia

Por meio do fiscal de execução (demandante)

14.5 Forma de comunicação e acompanhamento da execução do serviço 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 checked="" type="checkbox"/>	Telefone	Quando necessário	Coordenadoria de Comunicação Social
<input type="checkbox"/>	Outra		

14.6 Forma de recebimento provisório e definitivo

Por meio do fiscal de execução (demandante)

14.7 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.

14.8 Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e sua forma de acompanhamento (VER EXEMPLO NA ABA IMR - EXEMPLO)

Indicador 1

Finalidade	
Meta a cumprir	
Instrumento de Medição	
Forma de Acompanhamento	
Periodicidade	
Mecanismo de cálculo	
Faixas de Ajuste no pagamento mensal	
Sanções	

Indicador 2

Finalidade	
Meta a cumprir	
Instrumento de Medição	
Forma de Acompanhamento	

Periodicidade	
Mecanismo de cálculo	
Faixas de Ajuste no pagamento mensal	
Sanções	
Indicador 3	
Finalidade	
Meta a cumprir	
Instrumento de Medição	
Forma de Acompanhamento	
Periodicidade	
Mecanismo de cálculo	
Faixas de Ajuste no pagamento mensal	
Sanções	
14.9 Sanções	
Para cada item com atraso na entrega definitiva, haverá um desconto de 5% (cinco por cento) do valor total do pedido, até o desconto máximo de 10%.	

14.10 Forma de apresentação da proposta (montar planilha/tabela que especifica de que forma o objeto deve ser precificado pelo mercado)					
Preço global e único					

15. DISPOSIÇÕES GERAIS					

16. ANÁLISE de RISCOS (deverão ser preenchidos os Riscos do Serviço - Item 15.2)					
16.1 Riscos do Processo de Contratação:					

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		
Manutenção do atual modelo de aquisições dos itens envolvidos ou 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		
Manutenção do atual modelo de aquisições dos itens envolvidos ou 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			

16.2 Riscos do Objeto:					
Risco 1	Atraso ou inconsistência na prestação dos serviços e instalações				
Probabilidade	Média	Impacto	Alto		
Dano	Comprometimento da realização do evento				
Ação Preventiva			Responsável		
Permanente acompanhamento na preparação da agência contratada		Coordenador de Comunicação Social			
Ação de Contingência			Responsável		

Contato e verificação constante com o responsável pela agência contratada	Coordenador de Comunicação Social
---	-----------------------------------

17. 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:	Pedro Luiz Borges Júnior			
- Integrante Administrativo:	Titular:	Christiano Carneiro Ferreira	Suplente	Douglas Suetsugo Mitsuse

ANEXO

TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO- Parte 1

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO (Detalhamento da necessidade)

1.1 Descrição resumida do Objeto:

Contratação de empresa para prestação de serviços de coordenação e infraestrutura de apoio para eventos, compreendendo serviços especializados de transporte, segurança desarmada, recepção, alimentação, limpeza, incluindo planejamento e desenvolvimento das atividades e fornecimento de materiais e equipamentos, entre outros, destinados à realização do 22º Congresso Nacional de Direito do Trabalho e Processual do Trabalho do TRT 15ª Região, que acontecerá no Expo Dom Pedro, nos dias 17, 18 e 19 de agosto de 2022, no horário das 07 às 22 horas, com um público estimado de 600 (seiscentas) pessoas.

1.2 Descrição Detalhada do Objeto, devendo conter metodologia do trabalho (rotina, ordem de execução), local e periodicidade dos serviços (dias, horários e frequência, rotina de execução dos serviços, prazo, cronograma), relação entre a quantidade e a demanda de serviço a ser contratado (inclusive critérios de medição utilizados), quantitativo ou metragem a ser atendida com a prestação dos serviços com detalhamento dos equipamentos (por exemplo: limpeza de 30 condicionadores de ar sendo 10 da marca XWZ, modelo ABC, com 30.000BTU's) e apontar necessidade de técnico responsável.

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de coordenação e infraestrutura de apoio para eventos, compreendendo serviços especializados de transporte, segurança desarmada, recepção, alimentação, limpeza, incluindo planejamento e desenvolvimento das atividades e fornecimento de materiais e equipamentos, entre outros, destinados à realização do 22º Congresso Nacional de Direito do Trabalho e Processual do Trabalho do TRT 15ª Região, que acontecerá no Expo Dom Pedro, nos dias 17, 18 e 19 de agosto de 2022, no horário das 07 às 22 horas, com um público estimado de 600 (seiscentas) pessoas.

Especificações Integrais do evento "22º Congresso Nacional de Direito do Trabalho e Processual do Trabalho do TRT 15ª Região":

- TODAS AS PESSOAS SELECIONADAS A PRESTAREM SERVIÇO NO EVENTO DEVERÃO COMPROVAR TER O CICLO VACINAL COMPLETO CONTRA COVID-19 (ao menos duas doses) E PORTAR MÁSCARAS DURANTE TODO O TEMPO

Ficará a cargo da empresa responsável pelo evento os seguintes serviços e suas especificações:

1) Fornecimento de 3 (três) vans executivas, com capacidade para, no mínimo, 12 (doze) passageiros cada.

Prestação de serviços especializados de transporte, com fornecimento de 3 (três) vans executivas, fabricadas a partir de 2018 e em perfeitas condições de uso, com capacidade para, no mínimo, 12 (doze) passageiros cada e disponibilização de respectivos motoristas, com habilitação adequada para condução de veículo desse porte, devidamente uniformizados.

As 3 (três) vans farão o traslado dos palestrantes do evento entre o Expo Dom Pedro, localizado na Av. Guilherme Campos, 500, bloco II, Jardim Santa Genebra, Campinas, SP e a Entrada das Águas do Shopping Dom Pedro, localizada na Av. Guilherme Campos, 500, Jardim Santa Genebra, Campinas, SP, nos seguintes períodos:

3 (três) vans para:

- 18 de agosto, às 12 horas, roteiro Expo / Shopping;
- 18 de agosto, às 14 horas, roteiro Shopping / Expo;
- 19 de agosto, às 12 horas, roteiro Expo / Shopping.

2) Fornecimento de 6 (seis) veículos elétricos (tipo carrinho de golfe), com capacidade para, no mínimo, 6 (seis) passageiros cada.

Prestação de serviços especializados de transporte, com fornecimento de 6 (seis) veículos elétricos (tipo carrinho de golfe), fabricados a partir de 2018 e em perfeitas condições de uso, com capacidade para, no mínimo, 6 (seis) passageiros cada e disponibilização de respectivos motoristas, com habilitação adequada para condução de veículo desse porte, devidamente uniformizados. Os veículos devem ter toldo estendido, para-brisa fixo, banco traseiro fixo e buzina.

Os 6 (seis) veículos elétricos farão o traslado, de forma ininterrupta, dos participantes do evento entre o Expo Dom Pedro, localizado na Av. Guilherme Campos, 500, bloco II, Jardim Santa Genebra, Campinas, SP e a Entrada das Águas do Shopping Dom Pedro, localizada na Av. Guilherme Campos, 500, Jardim Santa Genebra, Campinas, SP, nos seguintes períodos:

6 (seis) veículos elétricos para:

- 18 de agosto, entre 12 horas e 14 horas, roteiro Expo / Shopping (ininterrupto);

3) Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza com fornecimento de material e equipamentos de limpeza.

A empresa deverá providenciar equipe especializada para atender a limpeza do local do evento, constituído de aproximadamente 2.000 (dois mil) metros quadrados, incluindo 3 (três) sanitários, auditório com 600 (seiscentas) cadeiras e 300 (trezentas) mesas, 5 (cinco) salas de apoio e espaços de convivência.

Para tanto, serão solicitados os seguintes serviços:

- a partir das 20 horas do dia 17 de agosto, data da montagem da estrutura do evento, TODAS as instalações do local deverão ser limpas e preparadas para o início do Congresso;
 - entre 7 e 21 horas do dia 18 de agosto, primeiro dia de atividades do evento, todos os sanitários do local deverão ser permanentemente limpos e abastecidos, incluindo retirada e reposição de sacos de lixo;
 - entre 8 e 9 horas do dia 18 de agosto, com o serviço de coffee break, os espaços de convivência (foyer) do local, deverão ser permanentemente limpos, incluindo retirada e reposição de sacos de lixo, observando sua separação e respectivo destino para reciclagem;
 - entre 12 horas e 14 horas do dia 18 de agosto, durante o intervalo do almoço da programação do evento, todo os espaços do local, deverão ser limpos, incluindo retirada e reposição de sacos de lixo, observando sua separação e respectivo destino para reciclagem;
 - a partir das 18 horas do dia 18 de agosto, com o encerramento das atividades do primeiro dia do evento, todos os espaços do local deverão ser limpos, incluindo retirada e reposição de sacos de lixo, observando sua separação e respectivo destino para reciclagem;
 - entre 18 e 21 horas do dia 18 de agosto, com o serviço de coffee break, todo o espaço de convivência (foyer) do local deverá ser permanentemente limpo, incluindo retirada e reposição de sacos de lixo, observando sua separação e respectivo destino para reciclagem;
 - a partir das 21 horas do dia 18 de agosto, com o encerramento do serviço de coffee break, todos os espaços do local deverão ser limpos e preparados para as atividades do dia seguinte, incluindo retirada e reposição de sacos de lixo, observando sua separação e respectivo destino para reciclagem;
 - entre 7 e 13 horas do dia 19 de agosto, segundo dia de atividades do evento, todos os sanitários do local deverão ser permanentemente limpos e abastecidos;
 - entre 9 e 10 horas do dia 19 de agosto, com o serviço de coffee break, o espaço de convivência (foyer) do local, deverá ser permanentemente limpo, incluindo retirada e reposição de sacos de lixo, observando sua separação e respectivo destino para reciclagem;
 - a partir das 12 horas do dia 19 de agosto, todos os espaços do local deverão ser limpos, incluindo retirada e reposição de sacos de lixo, observando sua separação e respectivo destino para reciclagem;
- ALÉM DE TODO O EFETIVO NECESSÁRIO PARA OS SERVIÇOS ACIMA ELENCADOS, manter uma equipe de 4 (quatro) funcionários, entre 7 e 20 horas, no dia 18 de agosto e entre 7 e 13 horas no dia 19 de agosto, incluindo todo o material necessário, para eventuais emergências ocorridas no local do evento;
- fornecer, nas quantidades necessárias para que não haja a falta de abastecimento, todos os materiais e equipamentos necessários para o serviço pretendido, especialmente sacos de lixo para reposição e devida separação para destino de reciclagem, observando ainda que o piso do local é integralmente coberto com forração de carpete, exigindo equipamento apropriado (aspirador de pó) para sua manutenção;
 - fornecer para todos os sanitários, nas quantidades necessárias para que não haja a falta de abastecimento, materiais para serem utilizados nos dispenser de papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido, instalados no local;
 - fornecer para todos os sanitários, nas quantidades necessárias para que não haja a falta de abastecimento, álcool gel para assepsia das mãos em embalagem com aplicador apropriado;
 - fornecer no espaço de convivência (foyer), nas quantidades necessárias para que não haja a falta de abastecimento, lixeiras com separação de material reciclável, incluindo lixo orgânico, plástico e papel, com capacidade mínima de 100 (cem) litros cada;
 - fornecer para todos os sanitários, incluindo as cabines privativas, nas quantidades necessárias para que não haja a falta de abastecimento, lixeiras com capacidade mínima de 60 (sessenta) litros cada;
 - todos os funcionários deverão estar uniformizados, com roupas limpas e portando crachá de identificação.
 - caberá à empresa fornecer transporte e alimentação para toda a equipe de funcionários.

4) Contratação de empresa para prestação de serviços com fornecimento de material e disponibilização de profissionais capacitados para execução de segurança desarmada.

A empresa deverá providenciar equipe especializada para atender a segurança do local do evento, constituído de aproximadamente 2.000 (dois mil) metros quadrados, de uma área de estacionamento, com aproximadamente 3.000 (três mil) metros quadrados.

Para tanto, serão solicitados os seguintes serviços:

- entre 7 e 21 horas do dia 18 de agosto, primeiro dia de atividades do evento, manter 8 (oito) seguranças na área de estacionamento, zelando pela segurança dos veículos;
 - entre 7 e 21 horas do dia 18 de agosto, manter 6 (seis) vigilantes nas dependências internas do local, zelando pela segurança dos participantes;
 - entre 8 e 13 horas do dia 19 de agosto, segundo dia de atividades do evento, manter 8 (oito) seguranças na área de estacionamento, zelando pela segurança dos veículos;
 - entre 8 e 13 horas do dia 19 de agosto, manter 6 (seis) vigilantes nas dependências internas do local, zelando pela segurança dos participantes.
- fornecimento de 10 (dez) guarda-chuvas iguais, em cor sóbria;
 - fornecimento de 10 (dez) lanternas, de alta potência;
 - fornecimento de 20 (vinte) cones de sinalização;
 - fornecimento de 14 (catorze) rádios intercomunicadores;
 - todos os funcionários deverão estar uniformizados, com roupas limpas e portando crachá de identificação.
 - caberá à empresa fornecer transporte e alimentação para toda a equipe de funcionários.

5) Equipe de pessoal para atender como recepcionista e apoio.

A equipe de pessoal deverá atender atividades diversas conforme a seguinte divisão:

- 17 de agosto, entre 9 e 22 horas, serviço de carga – 12 pessoas;
- 17 de agosto, entre 12 e 22 horas, montagem da secretaria – 12 pessoas;
- 18 de agosto, entre 7 e 18 horas, credenciamento dos participantes – 12 pessoas;
- 18 de agosto, entre 7 e 10 horas, receptivo de autoridades – 4 pessoas;
- 18 de agosto, entre 7 e 18 horas, controle de acesso – 4 pessoas;
- 18 de agosto, entre 12 e 15 horas, embarque e desembarque dos carrinhos elétricos – 6 pessoas;
- 19 de agosto, entre 7 e 12 horas, credenciamento dos participantes – 6 pessoas;
- 19 de agosto, entre 7 e 12 horas, controle de acesso – 4 pessoas;
- 19 de agosto, entre 12 e 18 horas, serviço de carga – 12 pessoas;
- todos os funcionários deverão estar uniformizados e com roupas limpas.
- caberá à empresa fornecer transporte e alimentação para toda a equipe de funcionários.
- Atenção: TODOS os funcionários que prestarão serviço nos dias 17 e 18 de agosto deverão, obrigatoriamente, se apresentar no local do evento no dia 17 de agosto, entre 17 e 18 horas, para treinamento.

6) Contratação de empresa de bufê para fornecimento de serviço de coffee break, água mineral e café.

A empresa deverá providenciar os serviços conforme segue:

- Coffee break 1:
1 (um) serviço para 600 (seiscentas) pessoas, com atendimento simultâneo e duração de 30 (trinta) minutos, no 18 de agosto, das 8 h às 8 h 30 min, composto de: -
- Café
 - Suco de Laranja
 - Refrigerantes na Jarra
 - Salgado assado (2 tipos)
 - Pão de queijo
 - Mini sanduíche de queijo branco e peito de peru
 - Bolos de chocolate e laranja
 - Frutas Inteiras
- Coffee break 2:
1 (um) serviço para 600 (seiscentas) pessoas, com atendimento simultâneo e duração de 90 (noventa) minutos, no 18 de agosto, das 18 h 30 min às 20 horas, composto de:
- Café
 - Suco de Laranja
 - Refrigerantes (normal e diet)
 - Salgado assado (2 tipos)
 - Pão de queijo
 - Mini sanduíche de peito de peru, queijo, tomate seco e rúcula e salame, tomate e alface
 - Torta de frango
 - Bolos de cenoura e banana
 - Mini doce assado (2 tipos)
 - Salada de frutas
- Coffee break 3:
1 (um) serviço para 600 (seiscentas) pessoas, com atendimento simultâneo e duração de 30 (trinta) minutos, no 19 de agosto, das 9 h às 9 h 30 min, composto de: -
- Café
 - Suco de Laranja
 - Salgado assado
 - Pão de queijo
 - Mini sanduíche de frango desfiado, maionese e cenoura
 - Bolos de chocolate
 - Frutas Inteiras

- Água mineral e café:
Durante todo o período do evento, dias 18 e 19 de agosto, deverão estar disponíveis e de fácil acesso, para todos os 600 (seiscentas) participantes e aos participantes da mesa (palestrantes), copos e/ou garrafas de água mineral (conforme o caso), gelada e em temperatura ambiente, e café em garrafa térmica, incluindo sachê de açúcar e adoçante líquido. A composição dos serviços deverá ter, no mínimo, os seguintes itens:
- a) Mesa dos palestrantes – no mínimo, 50 (cinquenta) garrafas de água mineral industrializada, contendo, no mínimo, 300 ml cada, servidas geladas, de boa procedência, cujas fontes de referência para o Tribunal são as das marcas Minalba, Prata, São Lourenço, Crystal, BonaFont ou similar;
 - b) Mesa dos palestrantes – no mínimo, 50 (cinquenta) taças de vidro para água mineral, com capacidade de, no mínimo, 200 ml cada;
 - c) Participantes – no mínimo, 2.000 (dois mil) copos de água mineral industrializada, contendo, no mínimo, 200 ml cada, servidos gelados, de boa procedência, cujas fontes de referência para o Tribunal são as das marcas Minalba, Prata, São Lourenço, Crystal, BonaFont ou similar, parcelados pelos dias do evento, além da previsão contida no coffee break;
 - d) Participantes – no mínimo, 200 (duzentos) litros de café puro; de ótima qualidade, acondicionado em garrafas térmicas devidamente identificadas, parcelados pelos dias do evento além da previsão contida no coffee break;
 - e) utensílios: serviços em xícaras, pires e pratos em louça e talheres em aço inox;
 - f) guardanapos de papel branco, medindo, no mínimo, 15 x 15 cm cada;
 - g) açúcar branco refinado, acondicionado em sachê, cujas marcas referência para o Tribunal são União, Da Barra ou similar;
 - h) adoçante líquido industrializado, cujas marcas de referência para o Tribunal são Zero Cal, Finn, Adocyl ou similar.

- Sala VIP
Serviço de alimentação conforme cardápio do coffee break 2, com fornecimento ininterrupto, a ser servido na área VIP.
O atendimento será realizado por garçons fornecidos pelo Tribunal.
O serviço deverá ser servido com a seguinte previsão:
- 18 de agosto: entre 8 e 12 horas – para 50 (cinquenta) pessoas;
- 18 de agosto: entre 14 e 18 horas – para 40 (quarenta) pessoas;
- 19 de agosto: entre 9 e 12 horas – para 30 (trinta) pessoas;

Todos os produtos utilizados deverão ser de primeira qualidade.
Os produtos utilizados deverão estar de acordo com as normas de vigilância sanitária e estarem rigorosamente dentro do prazo de validade, afim de assegurar a entrega de alimentos e bebidas de boa qualidade e evitar o consumo de produtos endurecidos, estragados ou azedos, ressecados ou com textura, crocância e densidade que não atendam o padrão de qualidade exigido pelo Tribunal.
É facultado às empresas interessadas a visitação do local do evento, devendo, para tanto, ser acompanhado por um servidor da Seção de Cerimonial para detalhamento do serviço pretendido.
É de responsabilidade da empresa contratada o transporte, montagem e desmontagem de toda a estrutura necessária para a execução dos serviços.
Compete à empresa responsável o fornecimento de toda equipe de apoio como garçons, copeiras, cozinheiras, devidamente uniformizados, incluindo o transporte e refeição da equipe.

7) Gerador para uso ocasional, devidamente instalado por profissional competente.

A empresa deverá providenciar um gerador com capacidade de 380 (trezentos e oitenta) KVA, incluindo chave reversora, para uso ocasional / stand by, se identificada a necessidade de suplementação de energia ou corte de fornecimento pela rede elétrica do local, atentando para manter, em prontidão, a conexão entre o gerador e o sistema elétrico do local para pronto uso, sob responsabilidade de profissional competente. Para tanto, o gerador deverá estar à disposição do evento nos seguintes horários:

- 17 de agosto, entre 7 e 22 horas;
- 18 de agosto, entre 7 e 21 horas;
- 19 de agosto, entre 8 e 13 horas.

Salientamos que o equipamento deverá estar prontamente instalado até às 10 horas do dia 17 de agosto.

8) Confecção e instalação de windbanner.

Providenciar 20 (vinte) windbanners, com estrutura em metal com altura de 2 (dois) metros e tecido de poliéster para personalização com 70 (setenta) centímetros, com impressão em 2 cores, com respectivas bases para sustentação. Os locais de instalação serão oportunamente identificados, mas todos os pontos estarão num raio de até 1 (um) quilômetro do local. A arte para impressão será enviada à empresa responsável por meio eletrônico.

9) Totem carregador de celular.

Fornecer 10 (dez) totens para carga de telefone celular, onde cada unidade deverá ter as seguintes características:

- tela de LCD touch screen de 19 polegadas;
- 6 (seis) compartimentos para carga com travamento mediante senha escolhida pelo usuário;
- indicador de uso de cada compartimento;
- altura: entre 1,70 e 1,90 metros;
- largura: entre 45 e 60 centímetros;
- alimentação: 220 V ou bivolt;
- cada compartimento deve conter cabo para carga compatível com até 90% dos aparelhos disponíveis no mercado;
- instalação independente de outro totem.

10) Separador/Organizador de fila.

Fornecer 30 (trinta) separadores/organizadores de fila com as seguintes características:

- Altura: 90 cm
 - Diâmetro da base: 30cm
 - Fita: retrátil de 2 m de comprimento e 5 cm de largura
 - Cor da fita: preta
- Será permitido variação de até 10% nas medidas acima.

11) Acesso para internet à cabo e wi-fi.

A empresa deverá providenciar a instalação e prestação de serviço de internet com as seguintes características:

- Link dedicado de 100 Mbps para download e upload;
- Gerenciamento e controle de banda;
- Sistema wi-fi;
- Funcionamento 24 horas;
- Técnico durante todo o período do evento para eventuais ocorrências.

O sistema wi-fi deverá ser acessível nos espaços de convivência do local, sem a necessidade de senha.

Será necessário o acesso por meio de cabo para a "Sala de Imprensa", instalada em uma das salas de apoio do local e para a "Media House", localizada no interior do auditório e palco do local.

Salientamos que o serviço deverá estar prontamente instalado e em operação a partir das 8 horas do dia 17 de agosto.

12) Fornecimento de mesas

A empresa deverá fornecer 300 (trezentas) mesas de apoio, com as seguintes características:

- Tampo na cor branca/gelo em perfeitas condições com bordas em perfil PVC;
- Largura: 150 cms;
- Profundidade: 45 cms;
- Altura: 75 cms;
- Será permitido variação de até 30% nas medidas acima.

13) Fornecimento de stand

A empresa deverá fornecer 2 (duas) estruturas de stands em octanorm iguais, com as seguintes características cada:

- Largura: 400 cms;
- Profundidade: 300 cms;
- Altura: 250 cms;
- Altura testeira: 100 cms;
- Largura testeira: 400 cms;
- Largura balcão: 400 cms;
- 3 (três) níveis de prateleiras de fundo com 400 cms de largura cada;
- 2 (dois) níveis de prateleiras de frente, sob o balcão, com 400 cms de largura cada;
- Fechamento com placas nas laterais e fundo;
- Placas em cor branca/gelo em perfeitas condições;
- Será permitido variação de até 10% nas medidas acima.

14) Painéis de box truss + lona

A empresa deverá fornecer 4 (quatro) estruturas de box truss Q 15 com respectiva lona estendida, com as seguintes características cada:

- Altura: 5 metros;
- Largura: 5 metros;
- Lona: lona fosca com impressão colorida medindo 5,30 X 5,30 metros;
- Instalação: solo
- Será permitido variação de até 10% nas medidas acima.

1.3 Prazo de vigência do contrato a ser firmado (p. ex., 12 meses, 30 meses), e se poderá ser prorrogado.

Serviço não contínuo (escopo ou tempo limitado)

Outro

1.4 Local e horário da prestação dos serviços

Endereço	Horário	Dias da semana/Outro	Agendamento, indicar nome, telefone/ramal
Expo Dom Pedro	das 7 às 22 horas	17, 18 e 19 de agosto de 2022	Roberto Babini - (19) 3232-2568
Outros:			

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**2.1 Motivação****Escolha e justificativa da contratação (necessidade/motivação da contratação)****Solução escolhida** A contratação de empresa para a prestação dos serviços discriminados**Justificativa** São os principais fornecedores dos itens relacionados.**Valor estimado** R\$ 344.589,44

Outros

2.2 Objetivos a serem alcançados, incluindo benefícios diretos e indiretos esperados**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"/>	Adequação de eventos promovidos por este Tribunal
<input type="checkbox"/>	Outro benefício:

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

Fortalecer a comunicação e as parcerias institucionais

2.4 Referência aos Estudos Preliminares

7693/2022

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

O quantitativo e características estimados para cada item leva em consideração a experiência dos eventos anteriormente realizados.

2.6 Natureza do objeto

Serviço não contínuo (escopo ou tempo limitado)

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

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

Justificativa:

Justificativa:

Justificativa:

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:** Roberto Torres Babini**Fiscal Demandante do Contrato (Fiscal):** Roberto Torres Babini**TERMO DE REFERÊNCIA – VERSÃO MERCADO****Catálogo (CATMAT/CATSER)**

4375 - Organização de congresso, simpósio, conferência e exposição

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO (Detalhamento da necessidade)**1.1 Descrição resumida do Objeto:**

Contratação de empresa para prestação de serviços de coordenação e infraestrutura de apoio para eventos, compreendendo serviços especializados de transporte, segurança desarmada, recepção, alimentação, limpeza, incluindo planejamento e desenvolvimento das atividades e fornecimento de materiais e equipamentos, entre outros, destinados à realização do 22º Congresso Nacional de Direito do Trabalho e Processual do Trabalho do TRT 15ª Região, que acontecerá no Expo Dom Pedro, nos dias 17, 18 e 19 de agosto de 2022, no horário das 07 às 22 horas, com um público estimado de 600 (seiscentas) pessoas.

1.2 Descrição Detalhada do Objeto

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de coordenação e infraestrutura de apoio para eventos, compreendendo serviços especializados de transporte, segurança desarmada, recepção, alimentação, limpeza, incluindo planejamento e desenvolvimento das atividades e fornecimento de materiais e equipamentos, entre outros, destinados à realização do 22º Congresso Nacional de Direito do Trabalho e Processual do Trabalho do TRT 15ª Região, que acontecerá no Expo Dom Pedro, nos dias 17, 18 e 19 de agosto de 2022, no horário das 07 às 22 horas, com um público estimado de 600 (seiscentas) pessoas.

Especificações Integrais do evento "22º Congresso Nacional de Direito do Trabalho e Processual do Trabalho do TRT 15ª Região":

- TODAS AS PESSOAS SELECIONADAS A PRESTAREM SERVIÇO NO EVENTO DEVERÃO COMPROVAR TER O CICLO VACINAL COMPLETO CONTRA COVID-19 (ao menos duas doses) E PORTAR MÁSCARAS DURANTE TODO O TEMPO

Ficará a cargo da empresa responsável pelo evento os seguintes serviços e suas especificações:

1) Fornecimento de 3 (três) vans executivas, com capacidade para, no mínimo, 12 (doze) passageiros cada.

Prestação de serviços especializados de transporte, com fornecimento de 3 (três) vans executivas, fabricadas a partir de 2018 e em perfeitas condições de uso, com capacidade para, no mínimo, 12 (doze) passageiros cada e disponibilização de respectivos motoristas, com habilitação adequada para condução de veículo desse porte, devidamente uniformizados.

As 3 (três) vans farão o traslado dos palestrantes do evento entre o Expo Dom Pedro, localizado na Av. Guilherme Campos, 500, bloco II, Jardim Santa Genebra, Campinas, SP e a Entrada das Águas do Shopping Dom Pedro, localizada na Av. Guilherme Campos, 500, Jardim Santa Genebra, Campinas, SP, nos seguintes períodos:

3 (três) vans para:

- 18 de agosto, às 12 horas, roteiro Expo / Shopping;
- 18 de agosto, às 14 horas, roteiro Shopping / Expo;
- 19 de agosto, às 12 horas, roteiro Expo / Shopping.

2) Fornecimento de 6 (seis) veículos elétricos (tipo carrinho de golfe), com capacidade para, no mínimo, 6 (seis) passageiros cada.

Prestação de serviços especializados de transporte, com fornecimento de 6 (seis) veículos elétricos (tipo carrinho de golfe), fabricados a partir de 2018 e em perfeitas condições de uso, com capacidade para, no mínimo, 6 (seis) passageiros cada e disponibilização de respectivos motoristas, com habilitação adequada para condução de veículo desse porte, devidamente uniformizados. Os veículos devem ter toldo estendido, para-brisa fixo, banco traseiro fixo e buzina.

Os 6 (seis) veículos elétricos farão o traslado, de forma ininterrupta, dos participantes do evento entre o Expo Dom Pedro, localizado na Av. Guilherme Campos, 500, bloco II, Jardim Santa Genebra, Campinas, SP e a Entrada das Águas do Shopping Dom Pedro, localizada na Av. Guilherme Campos, 500, Jardim Santa Genebra, Campinas, SP, nos seguintes períodos:

6 (seis) veículos elétricos para:

- 18 de agosto, entre 12 horas e 14 horas, roteiro Expo / Shopping (ininterrupto);

3) Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza com fornecimento de material e equipamentos de limpeza.

A empresa deverá providenciar equipe especializada para atender a limpeza do local do evento, constituído de aproximadamente 2.000 (dois mil) metros quadrados, incluindo 3 (três) sanitários, auditório com 600 (seiscentas) cadeiras e 300 (trezentas) mesas, 5 (cinco) salas de apoio e espaços de convivência.

Para tanto, serão solicitados os seguintes serviços:

- a partir das 20 horas do dia 17 de agosto, data da montagem da estrutura do evento, TODAS as instalações do local deverão ser limpas e preparadas para o início do Congresso;
 - entre 7 e 21 horas do dia 18 de agosto, primeiro dia de atividades do evento, todos os sanitários do local deverão ser permanentemente limpos e abastecidos, incluindo retirada e reposição de sacos de lixo;
 - entre 8 e 9 horas do dia 18 de agosto, com o serviço de coffee break, os espaços de convivência (foyer) do local, deverão ser permanentemente limpos, incluindo retirada e reposição de sacos de lixo, observando sua separação e respectivo destino para reciclagem;
 - entre 12 horas e 14 horas do dia 18 de agosto, durante o intervalo do almoço da programação do evento, todo os espaços do local, deverão ser limpos, incluindo retirada e reposição de sacos de lixo, observando sua separação e respectivo destino para reciclagem;
 - a partir das 18 horas do dia 18 de agosto, com o encerramento das atividades do primeiro dia do evento, todos os espaços do local deverão ser limpos, incluindo retirada e reposição de sacos de lixo, observando sua separação e respectivo destino para reciclagem;
 - entre 18 e 21 horas do dia 18 de agosto, com o serviço de coffee break, todo o espaço de convivência (foyer) do local deverá ser permanentemente limpo, incluindo retirada e reposição de sacos de lixo, observando sua separação e respectivo destino para reciclagem;
 - a partir das 21 horas do dia 18 de agosto, com o encerramento do serviço de coffee break, todos os espaços do local deverão ser limpos e preparados para as atividades do dia seguinte, incluindo retirada e reposição de sacos de lixo, observando sua separação e respectivo destino para reciclagem;
 - entre 7 e 13 horas do dia 19 de agosto, segundo dia de atividades do evento, todos os sanitários do local deverão ser permanentemente limpos e abastecidos;
 - entre 9 e 10 horas do dia 19 de agosto, com o serviço de coffee break, o espaço de convivência (foyer) do local, deverá ser permanentemente limpo, incluindo retirada e reposição de sacos de lixo, observando sua separação e respectivo destino para reciclagem;
 - a partir das 12 horas do dia 19 de agosto, todos os espaços do local deverão ser limpos, incluindo retirada e reposição de sacos de lixo, observando sua separação e respectivo destino para reciclagem;
- ALÉM DE TODO O EFETIVO NECESSÁRIO PARA OS SERVIÇOS ACIMA ELENCADOS, manter uma equipe de 4 (quatro) funcionários, entre 7 e 20 horas, no dia 18 de agosto e entre 7 e 13 horas no dia 19 de agosto, incluindo todo o material necessário, para eventuais emergências ocorridas no local do evento;
- fornecer, nas quantidades necessárias para que não haja a falta de abastecimento, todos os materiais e equipamentos necessários para o serviço pretendido, especialmente sacos de lixo para reposição e devida separação para destino de reciclagem, observando ainda que o piso do local é integralmente coberto com forração de carpete, exigindo equipamento apropriado (aspirador de pó) para sua manutenção;
 - fornecer para todos os sanitários, nas quantidades necessárias para que não haja a falta de abastecimento, materiais para serem utilizados nos dispenser de papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido, instalados no local;
 - fornecer para todos os sanitários, nas quantidades necessárias para que não haja a falta de abastecimento, álcool gel para assepsia das mãos em embalagem com aplicador apropriado;
 - fornecer no espaço de convivência (foyer), nas quantidades necessárias para que não haja a falta de abastecimento, lixeiras com separação de material reciclável, incluindo lixo orgânico, plástico e papel, com capacidade mínima de 100 (cem) litros cada;
 - fornecer para todos os sanitários, incluindo as cabines privativas, nas quantidades necessárias para que não haja a falta de abastecimento, lixeiras com capacidade mínima de 60 (sessenta) litros cada;
 - todos os funcionários deverão estar uniformizados, com roupas limpas e portando crachá de identificação.
 - caberá à empresa fornecer transporte e alimentação para toda a equipe de funcionários.

4) Contratação de empresa para prestação de serviços com fornecimento de material e disponibilização de profissionais capacitados para execução de segurança desarmada.

A empresa deverá providenciar equipe especializada para atender a segurança do local do evento, constituído de aproximadamente 2.000 (dois mil) metros quadrados, de uma área de estacionamento, com aproximadamente 3.000 (três mil) metros quadrados.

Para tanto, serão solicitados os seguintes serviços:

- entre 7 e 21 horas do dia 18 de agosto, primeiro dia de atividades do evento, manter 8 (oito) seguranças na área de estacionamento, zelando pela segurança dos veículos;
 - entre 7 e 21 horas do dia 18 de agosto, manter 6 (seis) vigilantes nas dependências internas do local, zelando pela segurança dos participantes;
 - entre 8 e 13 horas do dia 19 de agosto, segundo dia de atividades do evento, manter 8 (oito) seguranças na área de estacionamento, zelando pela segurança dos veículos;
 - entre 8 e 13 horas do dia 19 de agosto, manter 6 (seis) vigilantes nas dependências internas do local, zelando pela segurança dos participantes.
- fornecimento de 10 (dez) guarda-chuvas iguais, em cor sóbria;
 - fornecimento de 10 (dez) lanternas, de alta potência;
 - fornecimento de 20 (vinte) cones de sinalização;
 - fornecimento de 14 (catorze) rádios intercomunicadores;
 - todos os funcionários deverão estar uniformizados, com roupas limpas e portando crachá de identificação.
 - caberá à empresa fornecer transporte e alimentação para toda a equipe de funcionários.

5) Equipe de pessoal para atender como recepcionista e apoio.

A equipe de pessoal deverá atender atividades diversas conforme a seguinte divisão:

- 17 de agosto, entre 9 e 22 horas, serviço de carga – 12 pessoas;
- 17 de agosto, entre 12 e 22 horas, montagem da secretaria – 12 pessoas;
- 18 de agosto, entre 7 e 18 horas, credenciamento dos participantes – 12 pessoas;
- 18 de agosto, entre 7 e 10 horas, receptivo de autoridades – 4 pessoas;
- 18 de agosto, entre 7 e 18 horas, controle de acesso – 4 pessoas;
- 18 de agosto, entre 12 e 15 horas, embarque e desembarque dos carrinhos elétricos – 6 pessoas;
- 19 de agosto, entre 7 e 12 horas, credenciamento dos participantes – 6 pessoas;
- 19 de agosto, entre 7 e 12 horas, controle de acesso – 4 pessoas;
- 19 de agosto, entre 12 e 18 horas, serviço de carga – 12 pessoas;
- todos os funcionários deverão estar uniformizados e com roupas limpas.
- caberá à empresa fornecer transporte e alimentação para toda a equipe de funcionários.
- Atenção: TODOS os funcionários que prestarão serviço nos dias 17 e 18 de agosto deverão, obrigatoriamente, se apresentar no local do evento no dia 17 de agosto, entre 17 e 18 horas, para treinamento.

6) Contratação de empresa de bufê para fornecimento de serviço de coffee break, água mineral e café.

A empresa deverá providenciar os serviços conforme segue:

- Coffee break 1:
1 (um) serviço para 600 (seiscentas) pessoas, com atendimento simultâneo e duração de 30 (trinta) minutos, no 18 de agosto, das 8 h às 8 h 30 min, composto de: -
- Café
 - Suco de Laranja
 - Refrigerantes na Jarra
 - Salgado assado (2 tipos)
 - Pão de queijo
 - Mini sanduíche de queijo branco e peito de peru
 - Bolos de chocolate e laranja
 - Frutas Inteiras
- Coffee break 2:
1 (um) serviço para 600 (seiscentas) pessoas, com atendimento simultâneo e duração de 90 (noventa) minutos, no 18 de agosto, das 18 h 30 min às 20 horas, composto de:
- Café
 - Suco de Laranja
 - Refrigerantes (normal e diet)
 - Salgado assado (2 tipos)
 - Pão de queijo
 - Mini sanduíche de peito de peru, queijo, tomate seco e rúcula e salame, tomate e alface
 - Torta de frango
 - Bolos de cenoura e banana
 - Mini doce assado (2 tipos)
 - Salada de frutas
- Coffee break 3:
1 (um) serviço para 600 (seiscentas) pessoas, com atendimento simultâneo e duração de 30 (trinta) minutos, no 19 de agosto, das 9 h às 9 h 30 min, composto de: -
- Café
 - Suco de Laranja
 - Salgado assado
 - Pão de queijo
 - Mini sanduíche de frango desfiado, maionese e cenoura
 - Bolos de chocolate
 - Frutas Inteiras

- Água mineral e café:
Durante todo o período do evento, dias 18 e 19 de agosto, deverão estar disponíveis e de fácil acesso, para todos os 600 (seiscentas) participantes e aos participantes da mesa (palestrantes), copos e/ou garrafas de água mineral (conforme o caso), gelada e em temperatura ambiente, e café em garrafa térmica, incluindo sachê de açúcar e adoçante líquido. A composição dos serviços deverá ter, no mínimo, os seguintes itens:
- a) Mesa dos palestrantes – no mínimo, 50 (cinquenta) garrafas de água mineral industrializada, contendo, no mínimo, 300 ml cada, servidas geladas, de boa procedência, cujas fontes de referência para o Tribunal são as das marcas Minalba, Prata, São Lourenço, Crystal, BonaFont ou similar;
 - b) Mesa dos palestrantes – no mínimo, 50 (cinquenta) taças de vidro para água mineral, com capacidade de, no mínimo, 200 ml cada;
 - c) Participantes – no mínimo, 2.000 (dois mil) copos de água mineral industrializada, contendo, no mínimo, 200 ml cada, servidos gelados, de boa procedência, cujas fontes de referência para o Tribunal são as das marcas Minalba, Prata, São Lourenço, Crystal, BonaFont ou similar, parcelados pelos dias do evento, além da previsão contida no coffee break;
 - d) Participantes – no mínimo, 200 (duzentos) litros de café puro; de ótima qualidade, acondicionado em garrafas térmicas devidamente identificadas, parcelados pelos dias do evento além da previsão contida no coffee break;
 - e) utensílios: serviços em xícaras, pires e pratos em louça e talheres em aço inox;
 - f) guardanapos de papel branco, medindo, no mínimo, 15 x 15 cm cada;
 - g) açúcar branco refinado, acondicionado em sachê, cujas marcas referência para o Tribunal são União, Da Barra ou similar;
 - h) adoçante líquido industrializado, cujas marcas de referência para o Tribunal são Zero Cal, Finn, Adocyl ou similar.

- Sala VIP
Serviço de alimentação conforme cardápio do coffee break 2, com fornecimento ininterrupto, a ser servido na área VIP.
O atendimento será realizado por garçons fornecidos pelo Tribunal.
O serviço deverá ser servido com a seguinte previsão:
- 18 de agosto: entre 8 e 12 horas – para 50 (cinquenta) pessoas;
- 18 de agosto: entre 14 e 18 horas – para 40 (quarenta) pessoas;
- 19 de agosto: entre 9 e 12 horas – para 30 (trinta) pessoas;

Todos os produtos utilizados deverão ser de primeira qualidade.
Os produtos utilizados deverão estar de acordo com as normas de vigilância sanitária e estarem rigorosamente dentro do prazo de validade, afim de assegurar a entrega de alimentos e bebidas de boa qualidade e evitar o consumo de produtos endurecidos, estragados ou azedos, ressecados ou com textura, crocância e densidade que não atendam o padrão de qualidade exigido pelo Tribunal.
É facultado às empresas interessadas a visitação do local do evento, devendo, para tanto, ser acompanhado por um servidor da Seção de Cerimonial para detalhamento do serviço pretendido.
É de responsabilidade da empresa contratada o transporte, montagem e desmontagem de toda a estrutura necessária para a execução dos serviços.
Compete à empresa responsável o fornecimento de toda equipe de apoio como garçons, copeiras, cozinheiras, devidamente uniformizados, incluindo o transporte e refeição da equipe.

7) Gerador para uso ocasional, devidamente instalado por profissional competente.

A empresa deverá providenciar um gerador com capacidade de 380 (trezentos e oitenta) KVA, incluindo chave reversora, para uso ocasional / stand by, se identificada a necessidade de suplementação de energia ou corte de fornecimento pela rede elétrica do local, atentando para manter, em prontidão, a conexão entre o gerador e o sistema elétrico do local para pronto uso, sob responsabilidade de profissional competente. Para tanto, o gerador deverá estar à disposição do evento nos seguintes horários:

- 17 de agosto, entre 7 e 22 horas;
- 18 de agosto, entre 7 e 21 horas;
- 19 de agosto, entre 8 e 13 horas.

Salientamos que o equipamento deverá estar prontamente instalado até às 10 horas do dia 17 de agosto.

8) Confecção e instalação de windbanner.

Providenciar 20 (vinte) windbanners, com estrutura em metal com altura de 2 (dois) metros e tecido de poliéster para personalização com 70 (setenta) centímetros, com impressão em 2 cores, com respectivas bases para sustentação. Os locais de instalação serão oportunamente identificados, mas todos os pontos estarão num raio de até 1 (um) quilômetro do local. A arte para impressão será enviada à empresa responsável por meio eletrônico.

9) Totem carregador de celular.

Fornecer 10 (dez) totens para carga de telefone celular, onde cada unidade deverá ter as seguintes características:

- tela de LCD touch screen de 19 polegadas;
- 6 (seis) compartimentos para carga com travamento mediante senha escolhida pelo usuário;
- indicador de uso de cada compartimento;
- altura: entre 1,70 e 1,90 metros;
- largura: entre 45 e 60 centímetros;
- alimentação: 220 V ou bivolt;
- cada compartimento deve conter cabo para carga compatível com até 90% dos aparelhos disponíveis no mercado;
- instalação independente de outro totem.

10) Separador/Organizador de fila.

Fornecer 30 (trinta) separadores/organizadores de fila com as seguintes características:

- Altura: 90 cm
 - Diâmetro da base: 30cm
 - Fita: retrátil de 2 m de comprimento e 5 cm de largura
 - Cor da fita: preta
- Será permitido variação de até 10% nas medidas acima.

11) Acesso para internet à cabo e wi-fi.

A empresa deverá providenciar a instalação e prestação de serviço de internet com as seguintes características:

- Link dedicado de 100 Mbps para download e upload;
- Gerenciamento e controle de banda;
- Sistema wi-fi;
- Funcionamento 24 horas;
- Técnico durante todo o período do evento para eventuais ocorrências.

O sistema wi-fi deverá ser acessível nos espaços de convivência do local, sem a necessidade de senha.

Será necessário o acesso por meio de cabo para a "Sala de Imprensa", instalada em uma das salas de apoio do local e para a "Media House", localizada no interior do auditório e palco do local.

Salientamos que o serviço deverá estar prontamente instalado e em operação a partir das 8 horas do dia 17 de agosto.

12) Fornecimento de mesas

A empresa deverá fornecer 300 (trezentas) mesas de apoio, com as seguintes características:

- Tampo na cor branca/gelo em perfeitas condições com bordas em perfil PVC;
- Largura: 150 cms;
- Profundidade: 45 cms;
- Altura: 75 cms;
- Será permitido variação de até 30% nas medidas acima.

13) Fornecimento de stand

A empresa deverá fornecer 2 (duas) estruturas de stands em octanorm iguais, com as seguintes características cada:

- Largura: 400 cms;
- Profundidade: 300 cms;
- Altura: 250 cms;
- Altura testeira: 100 cms;
- Largura testeira: 400 cms;
- Largura balcão: 400 cms;
- 3 (três) níveis de prateleiras de fundo com 400 cms de largura cada;
- 2 (dois) níveis de prateleiras de frente, sob o balcão, com 400 cms de largura cada;
- Fechamento com placas nas laterais e fundo;
- Placas em cor branca/gelo em perfeitas condições;
- Será permitido variação de até 10% nas medidas acima.

14) Painéis de box truss + lona

A empresa deverá fornecer 4 (quatro) estruturas de box truss Q 15 com respectiva lona estendida, com as seguintes características cada:

- Altura: 5 metros;
- Largura: 5 metros;
- Lona: lona fosca com impressão colorida medindo 5,30 X 5,30 metros;
- Instalação: solo
- Será permitido variação de até 10% nas medidas acima.

1.3 Prazo de vigência do contrato a ser firmado e se poderá ser prorrogado.
Serviço não contínuo (escopo ou tempo limitado)
Outro

2. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO
2.1 Modalidade e o tipo de licitação com a indicação e a justificativa para as escolhas
Pregão eletrônico

2.2 Forma de julgamento:
Menor preço

2.3 Forma de adjudicação (com a indicação e justificativa da forma escolhida, demonstrando se o objeto pode ser adjudicado a uma ou a várias empresas, se por itens ou por grupo de itens)
Por item. Critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para a Administração Pública é a de menor preço

2.4. Especificação da legislação a ser utilizada nesta contratação, conforme artigo 191 da Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações).
Conforme Despacho da Secretaria da Administração nos autos do PROAD nº 603/2021, serão utilizadas as Leis nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e nº 10.520, de 17 de julho de 2002 até o decurso de 2 (dois) anos da publicação oficial da Nova Lei de Licitações, Lei nº 14.133/2021.
Art. 191. Até o decurso do prazo de que trata o inciso II do caput do art. 193, a Administração poderá optar por licitar ou contratar diretamente de acordo com esta Lei ou de acordo com as leis citadas no referido inciso, e a opção escolhida deverá ser indicada expressamente no edital ou no aviso ou instrumento de contratação direta, vedada a aplicação combinada desta Lei com as citadas no referido inciso.
Parágrafo único. Na hipótese do caput deste artigo, se a Administração optar por licitar de acordo com as leis citadas no inciso II do caput do art. 193 desta Lei, o contrato respectivo será regido pelas regras nelas previstas durante toda a sua vigência.

2.4 É SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)?
Não
Justificativa: Caso seja registro de preços é necessário fundamentar a opção e apresentar métodos de cálculo utilizados para estimativa das quantidades bem como apresentar estimativa de periodicidade de entrega e consumo.
2.4.1 Fundamentação para a opção por SRP:
Não se aplica
2.4.2 Histórico de consumo:
Não se aplica
2.4.3 Estimativa de consumo:
Não se aplica
2.4.4 Quantidade para Consumo Imediato:
Não se aplica
2.4.5 Estimativa de periodicidade de aquisição:
Não se aplica
2.4.6 Quantidade mínima a ser solicitada em cada pedido:
Não se aplica
2.4.7 TRT-15 É GERENCIADOR OU PARTICIPANTE DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS ?
Não se aplica
2.4.8 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. Há critérios de sustentabilidade a serem observado?			
Sim. Se sim, É necessária a indicação individualizada dos critérios pertinentes a cada objeto de forma discriminada:			
Se há critério no Guia, preencher a tabela abaixo com os dados:			
grupo (caso para um mesmo grupo seja necessário mais de um critério, colocar mais de uma linha para o grupo)	Objeto/Item	Critério (somente é possível selecionar um item por linha)	Documento (esta coluna é preenchida automaticamente, conforme o item selecionado no Critério)
	subitem 3	1.1.2	Deve-se optar por produtos biodegradáveis, priorizando aqueles menos agressivos ao meio ambiente e, preferencialmente, concentrados e/ou fornecidos em refil. Os produtos usados na limpeza e conservação de ambientes, também denominados saneantes, tais como álcool, água sanitária, detergentes, ceras, sabões em barra e em pó, saponáceos, desinfetantes, inseticidas, deverão vir acompanhados dos seguintes documentos: a) Registro ou Isenção de Registro ou Notificação dos Medicamentos na Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Anvisa/Ministério da Saúde vigente68. b) Serão aceitos Registros publicados no Diário Oficial da União ou obtidos pelo endereço eletrônico da Anvisa (www.anvisa.gov.br), dentro do prazo de validade. Os produtos saneantes deverão ter as seguintes informações no rótulo: nome do fabricante, CNPJ, nome e CRQ do químico responsável, número do registro na Anvisa, número do Serviço de Atendimento ao Consumidor (SAC) e país de origem da indústria. Recomenda-se exigir a Ficha de Informação de Segurança de Produto Químico (FISPQ), de acordo com a NBR 14725-4/2012. Os rótulos dos produtos saneantes, em especial daqueles classificados como perigosos, devem estar em conformidade com a referida norma. 68 O Decreto nº 8.077/2013 estabelece que os produtos de que trata a Lei nº 6.360/1976, dentre os quais se encontram os produtos saneantes, deverão ser registrados junto à Anvisa, observados seus regulamentos específicos. Anexo 1 - Resolução CSJT Nº 310/2021 Anexo - Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho 3325/2021 - Quinta-feira, 07 de Outubro de 2021 Conselho Superior da Justiça do Trabalho.
	subitem 6	1.1.4	Para água mineral, recomenda-se exigir, na especificação do objeto, que os produtos atendam aos os seguintes requisitos: • Os produtos devem atender às características e procedimentos regulamentados nas resoluções Anvisa nº 274/2005 e nº 275/2005; Para o café, recomenda-se exigir laudos da qualidade dos produtos, em conformidade com o padrão estipulado na Resolução RDC/Anvisa nº 271/2005 para açúcar e adoçante e na Resolução RDC/ Anvisa nº 277/2005 para café, emitidos por laboratórios credenciados pela Rede Brasileira de laboratórios Analíticos de Saúde (Rebias/Anvisa) e Alimentos em geral convém que sejam adquiridos produtos orgânicos (produzidos sem o uso de adubos químicos, defensivos ou agrotóxicos) sempre que houver disponibilidade no mercado. Ressalta-se que a opção por esses produtos deverá observar a viabilidade econômica e a oferta no mercado, com razoabilidade e proporcionalidade.

Há especificação de ROHs?			
		Não	Não se aplica
Se há critério no Guia e NÃO vai ser colocado, justificar:			
Atentar para critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho – 3ª edição do CSJT.			
Guia de Contratações Sustentáveis 3ª edição			

3.2 ARQUIVOS

Há arquivos como fotos projetos, croquis que podem ou devem ser disponibilizados aos interessados?
Não se aplica
Indicar anexo ou local em que pode ser baixado
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:

3.3 ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (conforme Acórdão TCU 891/2018-Plenário)

A exigência de documentos que comprovem a qualificação técnica não é apenas uma faculdade, mas um dever da Administração, devendo ser essa exigência a mínima capaz de assegurar que a empresa contratada estará apta a fornecer os bens ou serviços pactuados). Lembrando que é irregular a exigência de atestado de capacidade técnica com quantitativo mínimo superior a 50% do quantitativo de bens e serviços que se pretende contratar, exceto se houver justificativa técnica plausível.

<input checked="" type="checkbox"/>	Operacional:	A empresa vencedora deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica na forma de um (ou mais) atestado(s), emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantitativos e prazos com o objeto a ser licitado, incluindo a discriminação dos serviços executados e respectivas quantidades, podendo ser estabelecido, quanto às quantidades, um mínimo de 300 pessoas para essa área requisitante. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, em consonância com a IN 05/2017, ANEXO VII-A DIRETRIZES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO
<input type="checkbox"/>	Registro da empresa no respectivo conselho profissional:	
<input type="checkbox"/>	Profissional - documentos que comprovam a experiência do profissional registrado perante o respectivo Conselho Profissional como responsável técnico da empresa, como CAT (Certidão de Acervo Técnico).	
<input type="checkbox"/>	Há necessidade de comprovação de profissional específico? No caso de haver normativo do respectivo Conselho específico para a execução do serviço. Como médico do trabalho para laudo de insalubridade.	

3.4 HÁ PREVISÃO DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA?

Não
Se sim. Indicar norma técnica a ser observada (certificação compulsória INMETRO, NR, ABNT, Anvisa, Registro CREA/CAU, ANTT etc - EXCETO disposição do Guia de Sustentabilidade):
Não se aplica

4. VISTORIA / VISITA TÉCNICA

Há previsão de vistoria/visita técnica?
Facultativa
Se sim. Justificar:
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):
Roberto Torres Babini - (19) 3232-2568, das 12 às 19 horas

5. PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

17 de agosto de 2022

6. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Endereço	Horário	Dias da semana/Outro	Agendamento, indicar nome, telefone/ramal
Expo Dom Pedro	das 7 às 22 horas	17, 18 e 19 de agosto de 2022	Roberto Babini - (19) 3232-2568
Outros:			

7. GARANTIA

7.1 Garantia do objeto
Especificar o objeto e a qual grupo se refere:
A empresa deve garantir que todos os serviços e instalações estejam prontos e acabados dentro dos prazos previstos.
Especificar prazos, características (on-site ou não), abrangências, discriminar responsabilidade(s) (fornecedor/fabricante), necessidade de colocar aparelho substituindo enquanto promove manutenção. Verificar praxes de mercado.
7.2 Garantia do Contrato (para cumprimento das obrigações contratuais)
A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
1. prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
2. multas punitivas aplicadas pelo TRT à CONTRATADA; e
3. prejuízos diretos causados ao TRT decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.
Não haverá garantia contratual
Justificativa

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

Especificações:

8.1. Obrigações da 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, os serviços executados em desacordo com as exigências estabelecidas;
4. disponibilizar todos os meios necessários para a realização dos serviços, 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 sistema de execução dos serviços contratados.

8.2. Obrigações da Contratada

PAGAMENTO DOS FORNECIMENTOS E SERVIÇOS - CADASTRO OBRIGATÓRIO

O Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), por meio da resolução n° 245/2019, instituiu o Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho (SIGEO). A finalidade do SIGEO é o processamento de informações relacionadas ao planejamento, à execução e ao acompanhamento orçamentário e financeiro da Justiça do Trabalho. Assim, o envio das notas fiscais e certidões deverá ocorrer pelo sistema SIGEO e, com isso, os prestadores de serviço e fornecedores do TRT-15 deverão realizar o cadastro obrigatório no sistema, inserindo os documentos solicitados no sistema. ATENÇÃO: Reforçamos a informação de que o pagamento somente ocorrerá após o devido preenchimento do cadastro no sistema SIGEO e a inserção dos documentos solicitados, por parte da empresa contratada.

9. MODELO DE EXECUÇÃO E DE GESTÃO DO CONTRATO

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

Gestor do Contrato:	Roberto Torres Babini
Fiscal Demandante do Contrato (Fiscal):	Roberto Torres Babini

9.2 Definição de etapas da execução, com logística de implantação, cronograma, no que couber

Todos os serviços e instalações deverão ser entregues, conforme especifica a relação dos itens, dentro dos prazos estipulados.

9.3 Indicação dos instrumentos formais de solicitação de fornecimento e/ou prestação de serviços

Não se aplica

9.4 Forma de acompanhamento dos prazos de garantia

Por meio do fiscal de execução (demandante)

9.5 Forma de comunicação e acompanhamento da execução do serviço 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"/>	Telefone	Quando necessário	Coordenadoria de Comunicação Social
<input type="checkbox"/>	Outra		

9.6 Forma de recebimento provisório e definitivo

Por meio do fiscal de execução (demandante)

9.7 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.

9.8 Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e sua forma de acompanhamento

Indicador 1	
Finalidade	
Meta a cumprir	
Instrumento de Medição	
Forma de Acompanhamento	
Periodicidade	
Mecanismo de cálculo	
Faixas de Ajuste no pagamento mensal	
Sanções	
Indicador 2	
Finalidade	
Meta a cumprir	
Instrumento de Medição	
Forma de Acompanhamento	
Periodicidade	
Mecanismo de cálculo	
Faixas de Ajuste no pagamento mensal	
Sanções	
Indicador 3	
Finalidade	
Meta a cumprir	
Instrumento de Medição	
Forma de Acompanhamento	
Periodicidade	

Mecanismo de cálculo	
Faixas de Ajuste no pagamento mensal	
Sanções	

9.9 Sanções

Para cada item com atraso na entrega definitiva, haverá um desconto de 5% (cinco por cento) do valor total do pedido, até o desconto máximo de 10%.

10. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA					
Preço global e único					

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

TERMO DE REFERÊNCIA – VERSÃO CONTRATOS

Data:	25 de abril de 2022
Número do PROAD aberto	7693/2022
Área Demandante:	Presidência
Área Requisitante:	Coordenadoria de Comunicação Social

Contratação urgente?	<input type="checkbox"/>	Contrato/ata vence nos próximos 4 meses
	<input type="checkbox"/>	Contratada está com certidão irregular
	<input type="checkbox"/>	Houve rescisão do contrato
	<input checked="" type="checkbox"/>	Outra justificativa: Prazo exíguo para os trâmites necessários

CONTRATAÇÃO É URGENTE

Catálogo (CATMAT/CATSER)
4375 - Organização de congresso, simpósio, conferência e exposição

1. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)
É SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)?
Não
Justificativa: Caso seja registro de preços é necessário fundamentar a opção e apresentar métodos de cálculo utilizados para estimativa das quantidades bem como apresentar estimativa de periodicidade de entrega e consumo.
1.1 Fundamentação para a opção por SRP:
Não se aplica
1.2 Histórico de consumo:
Não se aplica
1.3 Estimativa de consumo:
Não se aplica
1.4 Quantidade para Consumo Imediato:
Não se aplica
1.5 Estimativa de periodicidade de aquisição:
Não se aplica
1.6 Quantidade mínima a ser solicitada em cada pedido:
Não se aplica
1.7 TRT-15 É GERENCIADOR OU PARTICIPANTE DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS ?
Não se aplica
1.8 Se houver grupos com vários itens, o edital deverá prever a possibilidade de se solicitar itens isoladamente ? Se sim, justifique
Não se aplica

2. HÁ PREVISÃO DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA?
Não

Se sim. Indicar norma técnica a ser observada (certificação compulsória INMETRO, NR, ABNT, Anvisa, Registro CREA/CAU, ANTT etc - EXCETO disposição do Guia de Sustentabilidade):	
	Não se aplica

3. OBJETO

3.1 Descrição Detalhada do Objeto

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de coordenação e infraestrutura de apoio para eventos, compreendendo serviços especializados de transporte, segurança desarmada, recepção, alimentação, limpeza, incluindo planejamento e desenvolvimento das atividades e fornecimento de materiais e equipamentos, entre outros, destinados à realização do 22º Congresso Nacional de Direito do Trabalho e Processual do Trabalho do TRT 15ª Região, que acontecerá no Expo Dom Pedro, nos dias 17, 18 e 19 de agosto de 2022, no horário das 07 às 22 horas, com um público estimado de 600 (seiscentas) pessoas.

Especificações Integrais do evento "22º Congresso Nacional de Direito do Trabalho e Processual do Trabalho do TRT 15ª Região":

- TODAS AS PESSOAS SELECIONADAS A PRESTAREM SERVIÇO NO EVENTO DEVERÃO COMPROVAR TER O CICLO VACINAL COMPLETO CONTRA COVID-19 (ao menos duas doses) E PORTAR MÁSCARAS DURANTE TODO O TEMPO

Ficará a cargo da empresa responsável pelo evento os seguintes serviços e suas especificações:

- 1) Fornecimento de 3 (três) vans executivas, com capacidade para, no mínimo, 12 (doze) passageiros cada.

Prestação de serviços especializados de transporte, com fornecimento de 3 (três) vans executivas, fabricadas a partir de 2018 e em perfeitas condições de uso, com capacidade para, no mínimo, 12 (doze) passageiros cada e disponibilização de respectivos motoristas, com habilitação adequada para condução de veículo desse porte, devidamente uniformizados.

As 3 (três) vans farão o traslado dos palestrantes do evento entre o Expo Dom Pedro, localizado na Av. Guilherme Campos, 500, bloco II, Jardim Santa Genebra, Campinas, SP e a Entrada das Águas do Shopping Dom Pedro, localizada na Av. Guilherme Campos, 500, Jardim Santa Genebra, Campinas, SP, nos seguintes períodos:

3 (três) vans para:

- 18 de agosto, às 12 horas, roteiro Expo / Shopping;
- 18 de agosto, às 14 horas, roteiro Shopping / Expo;
- 19 de agosto, às 12 horas, roteiro Expo / Shopping.

- 2) Fornecimento de 6 (seis) veículos elétricos (tipo carrinho de golfe), com capacidade para, no mínimo, 6 (seis) passageiros cada.

Prestação de serviços especializados de transporte, com fornecimento de 6 (seis) veículos elétricos (tipo carrinho de golfe), fabricados a partir de 2018 e em perfeitas condições de uso, com capacidade para, no mínimo, 6 (seis) passageiros cada e disponibilização de respectivos motoristas, com habilitação adequada para condução de veículo desse porte, devidamente uniformizados. Os veículos devem ter toldo estendido, para-brisa fixo, banco traseiro fixo e buzina.

Os 6 (seis) veículos elétricos farão o traslado, de forma ininterrupta, dos participantes do evento entre o Expo Dom Pedro, localizado na Av. Guilherme Campos, 500, bloco II, Jardim Santa Genebra, Campinas, SP e a Entrada das Águas do Shopping Dom Pedro, localizada na Av. Guilherme Campos, 500, Jardim Santa Genebra, Campinas, SP, nos seguintes períodos:

6 (seis) veículos elétricos para:

- 18 de agosto, entre 12 horas e 14 horas, roteiro Expo / Shopping (ininterrupto);

3) Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza com fornecimento de material e equipamentos de limpeza.

A empresa deverá providenciar equipe especializada para atender a limpeza do local do evento, constituído de aproximadamente 2.000 (dois mil) metros quadrados, incluindo 3 (três) sanitários, auditório com 600 (seiscentas) cadeiras e 300 (trezentas) mesas, 5 (cinco) salas de apoio e espaços de convivência.

Para tanto, serão solicitados os seguintes serviços:

- a partir das 20 horas do dia 17 de agosto, data da montagem da estrutura do evento, TODAS as instalações do local deverão ser limpas e preparadas para o início do Congresso;
 - entre 7 e 21 horas do dia 18 de agosto, primeiro dia de atividades do evento, todos os sanitários do local deverão ser permanentemente limpos e abastecidos, incluindo retirada e reposição de sacos de lixo;
 - entre 8 e 9 horas do dia 18 de agosto, com o serviço de coffee break, os espaços de convivência (foyer) do local, deverão ser permanentemente limpos, incluindo retirada e reposição de sacos de lixo, observando sua separação e respectivo destino para reciclagem;
 - entre 12 horas e 14 horas do dia 18 de agosto, durante o intervalo do almoço da programação do evento, todo os espaços do local, deverão ser limpos, incluindo retirada e reposição de sacos de lixo, observando sua separação e respectivo destino para reciclagem;
 - a partir das 18 horas do dia 18 de agosto, com o encerramento das atividades do primeiro dia do evento, todos os espaços do local deverão ser limpos, incluindo retirada e reposição de sacos de lixo, observando sua separação e respectivo destino para reciclagem;
 - entre 18 e 21 horas do dia 18 de agosto, com o serviço de coffee break, todo o espaço de convivência (foyer) do local deverá ser permanentemente limpo, incluindo retirada e reposição de sacos de lixo, observando sua separação e respectivo destino para reciclagem;
 - a partir das 21 horas do dia 18 de agosto, com o encerramento do serviço de coffee break, todos os espaços do local deverão ser limpos e preparados para as atividades do dia seguinte, incluindo retirada e reposição de sacos de lixo, observando sua separação e respectivo destino para reciclagem;
 - entre 7 e 13 horas do dia 19 de agosto, segundo dia de atividades do evento, todos os sanitários do local deverão ser permanentemente limpos e abastecidos;
 - entre 9 e 10 horas do dia 19 de agosto, com o serviço de coffee break, o espaço de convivência (foyer) do local, deverá ser permanentemente limpo, incluindo retirada e reposição de sacos de lixo, observando sua separação e respectivo destino para reciclagem;
 - a partir das 12 horas do dia 19 de agosto, todos os espaços do local deverão ser limpos, incluindo retirada e reposição de sacos de lixo, observando sua separação e respectivo destino para reciclagem;
- ALÉM DE TODO O EFETIVO NECESSÁRIO PARA OS SERVIÇOS ACIMA ELENCADOS, manter uma equipe de 4 (quatro) funcionários, entre 7 e 20 horas, no dia 18 de agosto e entre 7 e 13 horas no dia 19 de agosto, incluindo todo o material necessário, para eventuais emergências ocorridas no local do evento;
- fornecer, nas quantidades necessárias para que não haja a falta de abastecimento, todos os materiais e equipamentos necessários para o serviço pretendido, especialmente sacos de lixo para reposição e devida separação para destino de reciclagem, observando ainda que o piso do local é integralmente coberto com forração de carpete, exigindo equipamento apropriado (aspirador de pó) para sua manutenção;
 - fornecer para todos os sanitários, nas quantidades necessárias para que não haja a falta de abastecimento, materiais para serem utilizados nos dispenser de papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido, instalados no local;
 - fornecer para todos os sanitários, nas quantidades necessárias para que não haja a falta de abastecimento, álcool gel para assepsia das mãos em embalagem com aplicador apropriado;
 - fornecer no espaço de convivência (foyer), nas quantidades necessárias para que não haja a falta de abastecimento, lixeiras com separação de material reciclável, incluindo lixo orgânico, plástico e papel, com capacidade mínima de 100 (cem) litros cada;
 - fornecer para todos os sanitários, incluindo as cabines privativas, nas quantidades necessárias para que não haja a falta de abastecimento, lixeiras com capacidade mínima de 60 (sessenta) litros cada;
 - todos os funcionários deverão estar uniformizados, com roupas limpas e portando crachá de identificação.
 - caberá à empresa fornecer transporte e alimentação para toda a equipe de funcionários.

4) Contratação de empresa para prestação de serviços com fornecimento de material e disponibilização de profissionais capacitados para execução de segurança desarmada.

A empresa deverá providenciar equipe especializada para atender a segurança do local do evento, constituído de aproximadamente 2.000 (dois mil) metros quadrados, de uma área de estacionamento, com aproximadamente 3.000 (três mil) metros quadrados.

Para tanto, serão solicitados os seguintes serviços:

- entre 7 e 21 horas do dia 18 de agosto, primeiro dia de atividades do evento, manter 8 (oito) seguranças na área de estacionamento, zelando pela segurança dos veículos;
 - entre 7 e 21 horas do dia 18 de agosto, manter 6 (seis) vigilantes nas dependências internas do local, zelando pela segurança dos participantes;
 - entre 8 e 13 horas do dia 19 de agosto, segundo dia de atividades do evento, manter 8 (oito) seguranças na área de estacionamento, zelando pela segurança dos veículos;
 - entre 8 e 13 horas do dia 19 de agosto, manter 6 (seis) vigilantes nas dependências internas do local, zelando pela segurança dos participantes.
-
- fornecimento de 10 (dez) guarda-chuvas iguais, em cor sóbria;
 - fornecimento de 10 (dez) lanternas, de alta potência;
 - fornecimento de 20 (vinte) cones de sinalização;
 - fornecimento de 14 (catorze) rádios intercomunicadores;
 - todos os funcionários deverão estar uniformizados, com roupas limpas e portando crachá de identificação.
 - caberá à empresa fornecer transporte e alimentação para toda a equipe de funcionários.

5) Equipe de pessoal para atender como recepcionista e apoio.

A equipe de pessoal deverá atender atividades diversas conforme a seguinte divisão:

- 17 de agosto, entre 9 e 22 horas, serviço de carga – 12 pessoas;
- 17 de agosto, entre 12 e 22 horas, montagem da secretaria – 12 pessoas;
- 18 de agosto, entre 7 e 18 horas, credenciamento dos participantes – 12 pessoas;
- 18 de agosto, entre 7 e 10 horas, receptivo de autoridades – 4 pessoas;
- 18 de agosto, entre 7 e 18 horas, controle de acesso – 4 pessoas;
- 18 de agosto, entre 12 e 15 horas, embarque e desembarque dos carrinhos elétricos – 6 pessoas;
- 19 de agosto, entre 7 e 12 horas, credenciamento dos participantes – 6 pessoas;
- 19 de agosto, entre 7 e 12 horas, controle de acesso – 4 pessoas;
- 19 de agosto, entre 12 e 18 horas, serviço de carga – 12 pessoas;
- todos os funcionários deverão estar uniformizados e com roupas limpas.
- caberá à empresa fornecer transporte e alimentação para toda a equipe de funcionários.
- Atenção: TODOS os funcionários que prestarão serviço nos dias 17 e 18 de agosto deverão, obrigatoriamente, se apresentar no local do evento no dia 17 de agosto, entre 17 e 18 horas, para treinamento.

6) Contratação de empresa de bufê para fornecimento de serviço de coffee break, água mineral e café.

A empresa deverá providenciar os serviços conforme segue:

- Coffee break 1:
1 (um) serviço para 600 (seiscentas) pessoas, com atendimento simultâneo e duração de 30 (trinta) minutos, no 18 de agosto, das 8 h às 8 h 30 min, composto de: -
- Café
 - Suco de Laranja
 - Refrigerantes na Jarra
 - Salgado assado (2 tipos)
 - Pão de queijo
 - Mini sanduíche de queijo branco e peito de peru
 - Bolos de chocolate e laranja
 - Frutas Inteiras
- Coffee break 2:
1 (um) serviço para 600 (seiscentas) pessoas, com atendimento simultâneo e duração de 90 (noventa) minutos, no 18 de agosto, das 18 h 30 min às 20 horas, composto de:
- Café
 - Suco de Laranja
 - Refrigerantes (normal e diet)
 - Salgado assado (2 tipos)
 - Pão de queijo
 - Mini sanduíche de peito de peru, queijo, tomate seco e rúcula e salame, tomate e alface
 - Torta de frango
 - Bolos de cenoura e banana
 - Mini doce assado (2 tipos)
 - Salada de frutas
- Coffee break 3:
1 (um) serviço para 600 (seiscentas) pessoas, com atendimento simultâneo e duração de 30 (trinta) minutos, no 19 de agosto, das 9 h às 9 h 30 min, composto de: -
- Café
 - Suco de Laranja
 - Salgado assado
 - Pão de queijo
 - Mini sanduíche de frango desfiado, maionese e cenoura
 - Bolos de chocolate
 - Frutas Inteiras

- Água mineral e café:
Durante todo o período do evento, dias 18 e 19 de agosto, deverão estar disponíveis e de fácil acesso, para todos os 600 (seiscentas) participantes e aos participantes da mesa (palestrantes), copos e/ou garrafas de água mineral (conforme o caso), gelada e em temperatura ambiente, e café em garrafa térmica, incluindo sachê de açúcar e adoçante líquido. A composição dos serviços deverá ter, no mínimo, os seguintes itens:
- a) Mesa dos palestrantes – no mínimo, 50 (cinquenta) garrafas de água mineral industrializada, contendo, no mínimo, 300 ml cada, servidas geladas, de boa procedência, cujas fontes de referência para o Tribunal são as das marcas Minalba, Prata, São Lourenço, Crystal, BonaFont ou similar;
 - b) Mesa dos palestrantes – no mínimo, 50 (cinquenta) taças de vidro para água mineral, com capacidade de, no mínimo, 200 ml cada;
 - c) Participantes – no mínimo, 2.000 (dois mil) copos de água mineral industrializada, contendo, no mínimo, 200 ml cada, servidos gelados, de boa procedência, cujas fontes de referência para o Tribunal são as das marcas Minalba, Prata, São Lourenço, Crystal, BonaFont ou similar, parcelados pelos dias do evento, além da previsão contida no coffee break;
 - d) Participantes – no mínimo, 200 (duzentos) litros de café puro; de ótima qualidade, acondicionado em garrafas térmicas devidamente identificadas, parcelados pelos dias do evento além da previsão contida no coffee break;
 - e) utensílios: serviços em xícaras, pires e pratos em louça e talheres em aço inox;
 - f) guardanapos de papel branco, medindo, no mínimo, 15 x 15 cm cada;
 - g) açúcar branco refinado, acondicionado em sachê, cujas marcas referência para o Tribunal são União, Da Barra ou similar;
 - h) adoçante líquido industrializado, cujas marcas de referência para o Tribunal são Zero Cal, Finn, Adocyl ou similar.

- Sala VIP
Serviço de alimentação conforme cardápio do coffee break 2, com fornecimento ininterrupto, a ser servido na área VIP.
O atendimento será realizado por garçons fornecidos pelo Tribunal.
O serviço deverá ser servido com a seguinte previsão:
- 18 de agosto: entre 8 e 12 horas – para 50 (cinquenta) pessoas;
- 18 de agosto: entre 14 e 18 horas – para 40 (quarenta) pessoas;
- 19 de agosto: entre 9 e 12 horas – para 30 (trinta) pessoas;

Todos os produtos utilizados deverão ser de primeira qualidade.
Os produtos utilizados deverão estar de acordo com as normas de vigilância sanitária e estarem rigorosamente dentro do prazo de validade, afim de assegurar a entrega de alimentos e bebidas de boa qualidade e evitar o consumo de produtos endurecidos, estragados ou azedos, ressecados ou com textura, crocância e densidade que não atendam o padrão de qualidade exigido pelo Tribunal.
É facultado às empresas interessadas a visitação do local do evento, devendo, para tanto, ser acompanhado por um servidor da Seção de Cerimonial para detalhamento do serviço pretendido.
É de responsabilidade da empresa contratada o transporte, montagem e desmontagem de toda a estrutura necessária para a execução dos serviços.
Compete à empresa responsável o fornecimento de toda equipe de apoio como garçons, copeiras, cozinheiras, devidamente uniformizados, incluindo o transporte e refeição da equipe.

7) Gerador para uso ocasional, devidamente instalado por profissional competente.

A empresa deverá providenciar um gerador com capacidade de 380 (trezentos e oitenta) KVA, incluindo chave reversora, para uso ocasional / stand by, se identificada a necessidade de suplementação de energia ou corte de fornecimento pela rede elétrica do local, atentando para manter, em prontidão, a conexão entre o gerador e o sistema elétrico do local para pronto uso, sob responsabilidade de profissional competente. Para tanto, o gerador deverá estar à disposição do evento nos seguintes horários:

- 17 de agosto, entre 7 e 22 horas;
- 18 de agosto, entre 7 e 21 horas;
- 19 de agosto, entre 8 e 13 horas.

Salientamos que o equipamento deverá estar prontamente instalado até às 10 horas do dia 17 de agosto.

8) Confecção e instalação de windbanner.

Providenciar 20 (vinte) windbanners, com estrutura em metal com altura de 2 (dois) metros e tecido de poliéster para personalização com 70 (setenta) centímetros, com impressão em 2 cores, com respectivas bases para sustentação. Os locais de instalação serão oportunamente identificados, mas todos os pontos estarão num raio de até 1 (um) quilômetro do local. A arte para impressão será enviada à empresa responsável por meio eletrônico.

9) Totem carregador de celular.

Fornecer 10 (dez) totens para carga de telefone celular, onde cada unidade deverá ter as seguintes características:

- tela de LCD touch screen de 19 polegadas;
- 6 (seis) compartimentos para carga com travamento mediante senha escolhida pelo usuário;
- indicador de uso de cada compartimento;
- altura: entre 1,70 e 1,90 metros;
- largura: entre 45 e 60 centímetros;
- alimentação: 220 V ou bivolt;
- cada compartimento deve conter cabo para carga compatível com até 90% dos aparelhos disponíveis no mercado;
- instalação independente de outro totem.

10) Separador/Organizador de fila.

Fornecer 30 (trinta) separadores/organizadores de fila com as seguintes características:

- Altura: 90 cm
 - Diâmetro da base: 30cm
 - Fita: retrátil de 2 m de comprimento e 5 cm de largura
 - Cor da fita: preta
- Será permitido variação de até 10% nas medidas acima.

11) Acesso para internet à cabo e wi-fi.

A empresa deverá providenciar a instalação e prestação de serviço de internet com as seguintes características:

- Link dedicado de 100 Mbps para download e upload;
- Gerenciamento e controle de banda;
- Sistema wi-fi;
- Funcionamento 24 horas;
- Técnico durante todo o período do evento para eventuais ocorrências.

O sistema wi-fi deverá ser acessível nos espaços de convivência do local, sem a necessidade de senha.

Será necessário o acesso por meio de cabo para a "Sala de Imprensa", instalada em uma das salas de apoio do local e para a "Media House", localizada no interior do auditório e palco do local.

Salientamos que o serviço deverá estar prontamente instalado e em operação a partir das 8 horas do dia 17 de agosto.

12) Fornecimento de mesas

A empresa deverá fornecer 300 (trezentas) mesas de apoio, com as seguintes características:

- Tampo na cor branca/gelo em perfeitas condições com bordas em perfil PVC;
- Largura: 150 cms;
- Profundidade: 45 cms;
- Altura: 75 cms;
- Será permitido variação de até 30% nas medidas acima.

13) Fornecimento de stand

A empresa deverá fornecer 2 (duas) estruturas de stands em octanorm iguais, com as seguintes características cada:

- Largura: 400 cms;
- Profundidade: 300 cms;
- Altura: 250 cms;
- Altura testeira: 100 cms;
- Largura testeira: 400 cms;
- Largura balcão: 400 cms;
- 3 (três) níveis de prateleiras de fundo com 400 cms de largura cada;
- 2 (dois) níveis de prateleiras de frente, sob o balcão, com 400 cms de largura cada;
- Fechamento com placas nas laterais e fundo;
- Placas em cor branca/gelo em perfeitas condições;
- Será permitido variação de até 10% nas medidas acima.

14) Painéis de box truss + lona

A empresa deverá fornecer 4 (quatro) estruturas de box truss Q 15 com respectiva lona estendida, com as seguintes características cada:

- Altura: 5 metros;
- Largura: 5 metros;
- Lona: lona fosca com impressão colorida medindo 5,30 X 5,30 metros;
- Instalação: solo
- Será permitido variação de até 10% nas medidas acima.

4. EXECUÇÃO DO CONTRATO			
4.1 Local e horário da prestação dos serviços			
Endereço	Horário	Dias da semana/Outro	Agendamento, indicar nome, telefone/ramal
Expo Dom Pedro	das 7 às 22 horas	17, 18 e 19 de agosto de 2022	Roberto Babini - (19) 3232-2568
Outros:			

4.2 Definição de etapas da execução, com logística de implantação, cronograma, no que couber
Todos os serviços e instalações deverão ser entregues, conforme especifica a relação dos itens, dentro dos prazos estipulados.

4.3 Indicação dos instrumentos formais de solicitação de fornecimento e/ou prestação de serviços
Não se aplica

4.4 Forma de comunicação e acompanhamento da execução do serviço 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"/>	Telefone	Quando necessário	Coordenadoria de Comunicação Social
<input type="checkbox"/>	Outra		

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA			
5.1. SUSTENTABILIDADE			
Há critérios de sustentabilidade a serem observados?			
Sim. Se sim, É necessária a indicação individualizada dos critérios pertinentes a cada objeto de forma discriminada:			
Se há critério no Guia, preencher a tabela abaixo com os dados:			
grupo (caso para um mesmo grupo seja necessário mais de um critério, colocar mais de uma linha para o grupo)	Objeto/Item	Critério (somente é possível selecionar um item por linha)	Documento (esta coluna é preenchida automaticamente, conforme o item selecionado no Critério)
	subitem 3	1.1.2	Deve-se optar por produtos biodegradáveis, priorizando aqueles menos agressivos ao meio ambiente e, preferencialmente, concentrados e/ou fornecidos em refil. Os produtos usados na limpeza e conservação de ambientes, também denominados saneantes, tais como álcool, água sanitária, detergentes, ceras, sabões em barra e em pó, saponáceos, desinfetantes, inseticidas, deverão vir acompanhados dos seguintes documentos: a) Registro ou Isenção de Registro ou Notificação dos Medicamentos na Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Anvisa/Ministério da Saúde vigente68. b) Serão aceitos Registros publicados no Diário Oficial da União ou obtidos pelo endereço eletrônico da Anvisa (www.anvisa.gov.br), dentro do prazo de validade. Os produtos saneantes deverão ter as seguintes informações no rótulo: nome do fabricante, CNPJ, nome e CRQ do químico responsável, número do registro na Anvisa, número do Serviço de Atendimento ao Consumidor (SAC) e país de origem da indústria. Recomenda-se exigir a Ficha de Informação de Segurança de Produto Químico (FISPQ), de acordo com a NBR 14725-4/2012. Os rótulos dos produtos saneantes, em especial daqueles classificados como perigosos, devem estar em conformidade com a referida norma. 68 O Decreto nº 8.077/2013 estabelece que os produtos de que trata a Lei nº 6.360/1976, dentre os quais se encontram os produtos saneantes, deverão ser registrados junto à Anvisa, observados seus regulamentos específicos. Anexo 1 - Resolução CSJT Nº 310/2021 Anexo - Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho 3325/2021 - Quinta-feira, 07 de Outubro de 2021 Conselho Superior da Justiça do Trabalho.
	subitem 6	1.1.4	Para água mineral, recomenda-se exigir, na especificação do objeto, que os produtos atendam aos os seguintes requisitos: • Os produtos devem atender às características e procedimentos regulamentados nas resoluções Anvisa nº 274/2005 e nº 275/2005; Para o café, recomenda-se exigir laudos da qualidade dos produtos, em conformidade com o padrão estipulado na Resolução RDC/Anvisa nº 271/2005 para açúcar e adoçante e na Resolução RDC/ Anvisa nº 277/2005 para café, emitidos por laboratórios credenciados pela Rede Brasileira de laboratórios Analíticos de Saúde (Rebias/Anvisa) e Alimentos em geral convêm que sejam adquiridos produtos orgânicos (produzidos sem o uso de adubos químicos, defensivos ou agrotóxicos) sempre que houver disponibilidade no mercado. Ressalta-se que a opção por esses produtos deverá observar a viabilidade econômica e a oferta no mercado, com razoabilidade e proporcionalidade.
Há especificação de ROHs?	Não	Não se aplica	
Se há critério no Guia e NÃO vai ser colocado, justificar:			
Atentar para critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho – 3ª edição do CSJT:			
Guia de Contratações Sustentáveis 3ª edição			

5.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
PAGAMENTO DOS FORNECIMENTOS E SERVIÇOS - CADASTRO OBRIGATÓRIO
O Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), por meio da resolução nº 245/2019, instituiu o Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho (SIGEO). A finalidade do SIGEO é o processamento de informações relacionadas ao planejamento, à execução e ao acompanhamento orçamentário e financeiro da Justiça do Trabalho. Assim, o envio das notas fiscais e certidões deverá ocorrer pelo sistema SIGEO e, com isso, os prestadores de serviço e fornecedores do TRT-15 deverão realizar o cadastro obrigatório no sistema, inserindo os documentos solicitados no sistema. ATENÇÃO: Reforçamos a informação de que o pagamento somente ocorrerá após o devido preenchimento do cadastro no sistema SIGEO e a inserção dos documentos solicitados, por parte da empresa contratada.

6. GARANTIA DO OBJETO E DO CONTRATO
6.1 Garantia do objeto
Especificar o objeto e a qual grupo se refere:
A empresa deve garantir que todos os serviços e instalações estejam prontos e acabados dentro dos prazos previstos.
Especificar prazos, características (on-site ou não), abrangências, discriminar responsabilidade(s) (fornecedor/fabricante), necessidade de colocar aparelho substituindo enquanto promove manutenção. Verificar praxes de mercado.
6.2 Garantia do Contrato (para cumprimento das obrigações contratuais)
A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
1. prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
2. multas punitivas aplicadas pelo TRT à CONTRATADA; e
3. prejuízos diretos causados ao TRT decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

Não haverá garantia contratual	
Justificativa	
6.3 Forma de acompanhamento dos prazos de garantia	
Por meio do fiscal de execução (demandante)	

7. 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, os serviços executados em desacordo com as exigências estabelecidas;	
4. disponibilizar todos os meios necessários para a realização dos serviços, 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 sistema de execução dos serviços contratados.	

8. VALOR					
8.1 Forma de apresentação da proposta (montar planilha/tabela que especifica de que forma o objeto deve ser precificado pelo mercado)					
Preço global e único					

9. EQUIPE DE GESTÃO	
Gestor do Contrato:	Roberto Torres Babini
Fiscal Demandante do Contrato (Fiscal):	Roberto Torres Babini
Fiscal Técnico do Contrato:	Pedro Luiz Borges Júnior
Fiscal Administrativo	André Luis Tomadão (titular) e Carlos Rodrigues da Silva (suplente)

10. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)	
Indicador 1	
Finalidade	
Meta a cumprir	
Instrumento de Medição	
Forma de Acompanhamento	
Periodicidade	
Mecanismo de cálculo	
Faixas de Ajuste no pagamento mensal	
Sanções	
Indicador 2	
Finalidade	
Meta a cumprir	
Instrumento de Medição	
Forma de Acompanhamento	
Periodicidade	
Mecanismo de cálculo	
Faixas de Ajuste no pagamento mensal	
Sanções	
Indicador 3	
Finalidade	
Meta a cumprir	
Instrumento de Medição	
Forma de Acompanhamento	
Periodicidade	
Mecanismo de cálculo	
Faixas de Ajuste no pagamento mensal	
Sanções	

11. FATURAMENTO	
Gestor do Contrato:	Roberto Torres Babini

12. FORMA DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO	
Por meio do fiscal de execução (demandante)	

13. 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.	

14. PRAZO DE VIGÊNCIA	
Serviço não contínuo (escopo ou tempo limitado)	
Outro	

14.1 Forma de continuidade serviço em eventual interrupção contratual

<input checked="" type="checkbox"/>	Em caso de serviço não contínuo, realização de nova contratação
<input type="checkbox"/>	Em caso de serviço contínuo, análise quanto à viabilidade de realização de contratação emergencial com abertura de PROAD com as devidas justificativas
<input type="checkbox"/>	Prorrogação excepcional do contrato por mais 12 meses ou até que se conclua nova licitação, caso possível
Outra opção:	

14.2 Ações de transição contratual e de encerramento contratual

Conciliação do final da vigência de contratos com mesmo objeto	
É necessário sobreposição contratual?	
Não	
14.2.1. 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	
14.2.2. Devolução de recursos materiais	
Não se aplica	

15. SANÇÕES

Para cada item com atraso na entrega definitiva, haverá um desconto de 5% (cinco por cento) do valor total do pedido, até o desconto máximo de 10%.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

--