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

UBIRAJARA MUTTI FERREIRA

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

Atenção: todos os itens são de preenchimento obrigatório

Data:	13/05/2021
Número do PROAD aberto	8766/2021
Área Demandante:	Coordenadoria de Material e Logística
Área Requisitante:	Seções Almoxarifado e Suprimentos

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO				
- Integrante Demandante:	João Santos Marinho Júnior			
- Integrante Técnico:	João de Deus Nogueira da Silva			
- Integrante Administrativo:	**Titular:**	Edvilton Bergamasco Fontes Galante	**Suplente**	Douglas Suetsugo Mitsuse

Contratação urgente?	☐	Ata vence nos próximos 4 meses	
	☐	Aquisição para serviço específico e urgente	
	☐	Houve rescisão do contrato	
	☐	Outra justificativa:	
Contratação não é urgente			

Data prevista para entrega:	A partir do segundo semestre/2021

Catálogo (CATMAT/CATSER) (Para prrenchimento deste item, os integrantes administrativos irão auxiliar)	**https://siasgnet-consultas.siasgnet.estaleiro.serpro.gov.br/siasgnet-catalogo/#/siasgnet-catalogo/search**
item1 - 369729; item 2 - 476377; item3 - 462546; item 4 - 202041; item 5 - 232729; item 6 - 464633; item 7 - 443397	

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO (Detalhamento da necessidade)

1.1 Descrição resumida do Objeto:

Aquisição de materiais para acondicionamento, armazenamento e transporte de materiais e materiais de expediente

1.2 Descrição Detalhada do Objeto:

Ou utilizar a tabela:

Grupo/ Item	Descrição	Qtdade	Unidade	Marca / Modelo de referência	Observações
Item 1	Bobina de papelão ondulado, para embalagem, em bobinas de 1200 mm largura e 50 metros de comprimento. Especificações: - Parede simples. Estrutura formada por um elemento ondulado (miolo) colado, em ambos os lados, a elementos planos (capas). - Tipo de onda: C - Espessura do papelão ondulado: 3,5/4,0 mm - Nº de ondas em 10 cm: de 13 a 15	8	bobinas de 50 metros, perfazendo 400 metros lineares de comprimento.		

Item 2	Filme Stretch, medindo 25 micras de espessura X 500mm de largura; rolo com aproximadamente 4,2 kg (variação de 20%). Características: - Sem pigmentação; - com alongamento longitudinal e transversal; - alta resistência mecânica (tração e alongamento); - alto poder de pega (aderência); - boas propriedades óticas (brilho e transparência); - alta resistência à perfuração (aumentando a resistência a cantos vivos) e - alta retenção de carga (compactação).	100	rolos		
Item 3	Caneta esferográfica, cor azul, corpo único em plástico transparente, não cilíndrico, ponta com esfera de tungstênio escrita média de 1mm, carga e tampa conectadas ao corpo por encaixe, acondicionadas em caixas com 50 unidades. O produto deverá ser acondicionado em embalagem reciclada ou reciclável, preferencialmente de papelão ou de plástico à base de etanol de cana-de-açúcar, conforme Resolução CSJT 103/2012.	20	cx	Bic, Compactor Economic ou similar	
Item 4	Pincel atômico, cor preta, com ponta de feltro indeformável chanfrada que permita escrita de espessura 2.0mm a 8.0mm, na cor preta, para uso em papel, cartolina e papelão, acondicionados em caixa com 12 unidades.	50	cx	Pilot, código 1100P ou similar	
Item 5	Apagador para quadro branco, corpo em plástico de alta resistência, cor azul ou preta, com base de feltro medindo 150 mm de comprimento, 55 mm de largura. (variação aceitável nas medidas de até 10%), com espaço para armazenar 2 marcadores. O produto deverá ser acondicionado em embalagem reciclada ou reciclável, preferencialmente de papelão ou de plástico à base de etanol de cana-de-açúcar, conforme Resolução CSJT 103/2012.	20	un	Pilot - Apagador 150N, Faber Castel OF/522AP, Bic ou similar	
Item 6	Quadro branco magnético, para escrita com marcador de quadro branco, magnético (para ser usado com imãs), suporte de alumínio acoplado ao quadro para apagador e marcadores, moldura em alumínio, fixação invisível por 2 (dois pontos), medidas totais do quadro 90 cm x 60 cm. Quadro e peças para montagem deverão estar acondicionados preferencialmente em embalagem reciclada ou reciclável, preferencialmente de papelão ou de plástico à base de etanol de cana-de-açúcar, conforme Resolução CSJT 103/2012	10	un		
Item 7	Luva Latex, sem pó, **tamanho G**, para procedimentos não cirúrgico, material látex, **SEM PÓ**, ambidestra, uso descartável. Caixa com 100 unidades	96	caixas com 100 unidades		

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

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

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

2.2 Escolha e justificativa da contratação (necessidade/motivação da contratação)	
Solução escolhida	Aquisição de materiais para acondicionamento, armazenamento e transporte de materiais e materiais de expediente
Justificativa	Por não haver no mercado outras soluções/objetos, opta-se por adquirir os materiais elencados
Valor estimado	Item 1 – Bobina papelão ondulado - R$ 2.342,56 Item 2 - Filme Stretch - R$ 9.479,00 Item 3 – Caneta esferográfica, cor azul – R$ 791,20 Item 4 – Pincel atômico permanente – R$ 2.362,00 Item 5 – Apagador para quadro branco – R$ 257,40 Item 6 – Quadro branco magnético – R$ 1.559,20 Item 7 – Luva Latex – tamanho G – R$ 12.052,80
Outros	

2.2.1 Alinhamento Estratégico	https://trt15.jus.br/sites/portal/files/roles/institucional/gestao-estrategica/PLANO%20ESTRAT%C3%89GICO%20INSTITUCIONAL.pdf	**Selecione abaixo:**
Otimizar os processos de trabalho		

2.2.2 Benefícios esperados (resultados a serem alcançados)		
☐	Adequação das instalações físicas	
☐	Preservação das instalações	
☐	Manutenção da segurança dos usuários	
☐	Condecoração de autoridades em eventos promovidos por este Tribunal	
☑	Outro benefício:	A distribuição continua de materiais de consumo para as diversas unidades deste órgão é essencial para manter o funcionamento das atividades que propician a prestação jurisdicional na área-fim. E,quanto aos materiais para acondicionamento, armazenamento e transporte de materiais são utilizados para proteger os materiais que ficam armazenados no almoxarifado, assegurando longevidade destes e segurança no manejo, bem como melhor conservação dos materiais colocados sob a guarda da Seção de Almoxarifado..

2.2.3 Relação entre demanda prevista e quantidade de serviço a ser contratado
Materiais necessários para continuidade dos serviços prestados tendo em vista que os estoques estão zerados. Materiais a serem consumidos no ano de 2021.

2.2.4 Necessidade de adequação do ambiente do Tribunal para viabilizar execução do serviço		
☐	Alteração de layout	
☐	Instalação elétrica	
☐	Instalação lógica	
☐	Instalação de divisória	
☐	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:		
☐	Entrega imediata e integral ACIMA de 30 dias	
☐	Obrigação futura, como, por exemplo, assistência técnica (EXCETO garantia do serviço ou fornecimento) ou por ser praxe de mercado a existência de contrato.	
Caso nenhum dos itens seja selecionado, CONTRATO DISPENSÁVEL e NÃO é necessário preenchimento deste item 3		
Nos termo do artigo 62, § 4º da Lei 8.666/1993 é DISPENSÁVEL o termo de contrato independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras.		
3.1.1 Caso nenhum dos itens seja selecionado, NÃO há a exigência de contrato. Porém, caso, mesmo assim, o Demandante queira a confecção de contrato, justificar abaixo:		

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

4. ESTRATÉGIA para a CONTRATAÇÃO

4.1 Natureza do objeto	Serviço não contínuo (escopo ou tempo limitado)

4.2 Parcelamento do objeto com demonstração da viabilidade ou não da divisão em grupos (agrupamento de itens em grupos)			
☑	Adjudicação por item, para maior competitividade e economicidade		
☐	Grupo com vários itens	Justificativa:	
☐	Grupo único, tendo em vista a padronização	Justificativa:	
☐	Grupo único para que não afete o resultado ou a qualidade final do produto ou serviço	Justificativa:	
☐	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 Admnistração 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.

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.

4.5 Classificação orçamentária com indicação da fonte de recurso

A ser oportunamente preenchida pela Secretaria de Orçamento e Finanças.

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

5. PREVISÃO DE CUSTOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

Item 1 – Bobina papelão ondulado - R$ 2.342,56
Item 2 - Filme Stretch - R$ 9.479,00
Item 3 – Caneta esferográfica, cor azul – R$ 791,20
Item 4 – Pincel atômico permanente – R$ 2.362,00
Item 5 – Apagador para quadro branco – R$ 257,40
Item 6 – Quadro branco magnético – R$ 1.559,20
Item 7 – Luva Latex – tamanho G – R$ 12.052,80

6. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

É SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)?

Não

6.1 Fundamentação para a opção por SRP:

Não se aplica

6.2 Histórico de consumo:

Não se aplica

6.3 Estimativa de consumo:

Não se aplica

6.4 Quantidade para Consumo Imediato:

Não se aplica

6.5 Estimativa de periodicidade de aquisição:

Não se aplica

6.6 Quantidade mínima a ser solicitada em cada pedido:

Não se aplica

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

Não se aplica

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

Não se aplica

7. SUSTENTABILIDADE

Há critérios de sustentabilidade a serem observado?

Sim. Se sim, É necessária a indicação individualizada dos critérios pertinentes a cada objeto de forma discriminada:
*5.1. AQUISIÇÃO DE BENS
a) A comprovação dos critérios de sustentabilidade contidos no instrumento convocatório poderá ser feita mediante certificação emitida por instituição pública oficial, ou por instituição acreditada, ou por qualquer outro meio definido no instrumento convocatório. Além da certificação, podem ser utilizados, isolada ou combinadamente, os seguintes mecanismos de avaliação da conformidade disponíveis no Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade (SBAC): a declaração pelo fornecedor, a etiquetagem, a inspeção e o ensaio.
b) Deve ser dada preferência à aquisição de produtos constituídos no todo ou em parte por materiais reciclados, atóxicos, biodegradáveis, conforme ABNT NBR – 15.448-1 e 15.448-215.

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)
ITEM 1	Bobina de papelão ondulado	5.1.1. Material de Expediente e de Gráfica	As aquisições de produtos oriundos da madeira devem observar os critérios da rastreabilidade e da origem dos insumos de madeira a partir de fontes de manejo sustentável em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo Cerflor16, ou com o padrão FSC-STD-40-004 V2-1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do Certificado de Cadeia de Custódia17 e/ou Selo de Cadeia de Custódia do Cerflor ou do FSC18. Para produtos que utilizem papel reciclado deve ainda ser observada a conformidade com a norma ABNT NBR 15755:2009 que define esse material com base no conteúdo de fibras recicladas. São produtos oriundos da madeira, entre outros: a) Papel, reciclado ou branco. b) Produtos de papel confeccionados em gráfica, tais como envelopes, pastas classificadoras, agendas, cartões de visita, panfletos, convites, livros de ponto, protocolo, etc.; c) Envelopes reutilizáveis, confeccionados, preferencialmente, com papel reciclado; d) Lápis produzidos com madeira certificada ou com material reciclado.

Há especificação de ROHs?		Não se aplica
Se há critério no Guia e NÃO vai ser colocado, justificar:		

Atentar para critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho – 2ª edição do CSJT:
www.csjt.jus.br/c/document_library/get_file?uuid=750deba9-30cc-4ead-a04c-6fcf316c9e8e&groupId=955023

8. ARQUIVOS

Há arquivos como fotos projetos, croquis que podem ou devem ser disponibilizados aos interessados?

Não

No caso de arquivos como croquis, plantas, desenhos deve-se indicar, no caso de incongruências entre os arquivos disponibilizados e a descrição contida no Termo de Referência ou Projeto Básico, qual deve prevalecer:

Não se aplica

9. VISTORIA / VISITA TÉCNICA

Há previsão de vistoria/visita técnica?

Não se aplica

Se sim. Justificar:	Não se aplica

OBS: Fundamentação legal: de acordo com jurisprudência do TCU a vistoria ao local somente deve ser exigida quando for imprescindível o que deve ser justificado e demonstrado pela Administração no processo de licitação (Acórdão 234/2015-Plenário)

9.1 Contato para agendamento (nome, telefone/ramal, horário):

Não se aplica

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

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

☑	Operacional:	Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, com a discriminação dos produtos e as respectivas quantidades, que comprove(m) ter fornecido, satisfatoriamente, produtos com características semelhantes ao objeto deste Edital, em quantidades de, no mínimo, 30% do pedido neste processo de contratação.
☐	Registro da empresa no respectivo conselho profissional:	

☐	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).	
☐	Há necessidade de comprovação de profissional específico? No caso de haver normativo do respectivo Conselho específico para a execução do serviço. Como médico do trabalho para laudo de insalubridade.	

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

12. AMOSTRA

Considerações Gerais:
1. Analisar a razoabilidade do pedido de amostra, se não pode ser substituído por folders, material técnico-ilustrativo, etc, considerando que TODO pedido de amostra encarece o objeto.
2. Da mesma forma, caso seja imprescindível a solicitação de amostra, requisitar apenas quantitativo mínimo suficiente para análise.
3. Considerar que objetos de alto valor, de grandes dimensões ou peso, dificilmente são disponibilizadas amostras para envio.
4. Fazer constar se a amostra enviada poderá ser destruída para sua devida análise e, caso seja imprescindível, justificar.

12.1 Haverá solicitação de amostra ANTES ou DEPOIS da homologação do certame, para empresa arrematante?

Sim

Se sim, discriminar trâmite (quantidade, prazo, critério análise, etc) para apresentação: Solicitação de amostra ANTES da homologação.

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

3 dias

12.3 No caso de solicitação de amostra, é necessário definir OBJETIVAMENTE os critérios de análise para aceitação, além das especificações (exemplo pasta para congresso: analisar zíper sem travamentos, material sem rebarba, costuras retilíneas)

Amostras referentes aos itens 1 e 2: amostras serão utilizadas para verificação à real consecução de sua finalidade, portanto, após isso, já não poderão ser reutilizadas. ITEM 1: Verificação do atendimento às especificações:
Parede simples (estrutura formada por um elemento ondulado (miolo) colado, em ambos os lados, a elementos planos (capas)); Tipo de onda: C; Espessura do papelão ondulado: 3,5/4,0 mm e nº de ondas em 10 cm: de 13 a 15. ITEM 2: Verificação do atendimento às especificações:
25 micras de espessura X 500mm de largura; Sem pigmentação; com alongamento longitudinal e transversal; alta resistência mecânica (tração e alongamento); alto poder de pega (aderência); boas propriedades óticas (brilho e transparência); - alta resistência à perfuração (aumentando a resistência a cantos vivos) e alta retenção de carga (compactação).
.
Amostras referentes aos itens 3 ao 7:
1. A empresa deverá apresentar, juntamente com a proposta comercial, catálogos ou folders ou prospectos e/ou folhetos em português, relativos aos itens ofertados com descrição detalhada do modelo, marca, características, especificações técnicas e outras informações que possibilitem a avaliação ou ficha técnica do produto, contendo no mínimo as especificações constantes no termo de referência.
2. A CONTRATANTE deverá apresentar ficha técnica, descritiva dos itens, deverá conter, inclusive, a afirmação do compromisso de entrega dos produtos nas características e especificações descritas. Ficando ressalvado que a descrição a ser ofertada deverá ser o da realidade do objeto, não podendo ser cópia fiel do contido no presente Aviso Especifico, salvo se este corresponder em sua integralidade às especificações requisitadas.
3. Os catálogos deverão fazer referência a cada item ofertado, de maneira clara e precisa, devendo conter a marca, o fabricante, modelo e as especificações técnicas, os produtos devem estar com as especificações em conformidade com o solicitado e deverão ser identificados com o nome da empresa.
4. Somente serão considerados válidos catálogos impressos pela Internet, desde que este possibilite a averiguação completa e compatível com a descrição do objeto requisitado e conste a origem do site oficial do fabricante e que informe a "FONTE" (endereço completo, por exemplo: http://www.fabricantex.com/produtox.) do respectivo documento, possibilitando a comprovação da autenticidade do documento proposto;
5. A análise dos catálogos será feita em até 5 (cinco) dias úteis, verificando-se o atendimento ás especificações técnicas do descritivo, por colaborador especialmente designado para tal finalidade.
5.1. Caso entenda conveniente, o responsável técnico poderá analisar os catálogos no momento adequado, quando do pedido de amostra/folder para a empresa primeira colocada.
5.2. Considerar-se-á DESCLASSIFICADA a empresa que tiver os produtos do catálogo reprovados ou que não apresentá-lo, bem como se cotar produto diverso daquele que apresentou no catálogo, devendo ser chamados as demais empresas na ordem de classificação.
5.3. Os catálogos dos produtos aprovados ficarão retidos, para fins de comparação no ato do recebimento dos produtos.

12.4 Caso o objeto tenha grandes proporções, poderá ser encaminhada um exemplar menor do objeto? (por exemplo no caso de placa de divisória com 2m pode ser encaminhada amostra de 30cm x 30cm)

Sim

Se sim, qual o tamanho mínimo? Amostras relativas aos itens 1 e 2: ITEM 1: mínimo de 10 (dez) metros lineares e ITEM 2: mínimo de 100 (cem) gramas.

12.5 Caso a amostra seja aprovada, a unidade poderá ser descontada do quantitativo a ser adquirido?

Não

12.6 É prevista marca de referência?

Sim

Se sim, a amostra será dispensada caso seja proposta a marca de referência? Sim, referente aos itens 3, 4 e 5.

12.7 documentação específica, será exigida documentação específica como material técnico ilustrativo, manual, laudo, certificação como ABNT, etc (indicar qual documento)?

Para os itens 3 a 7 apresentar catálogos ou folders ou prospectos e/ou folhetos em português, relativos aos itens ofertados com descrição detalhada do modelo, marca, características, especificações técnicas e outras informações que possibilitem a avaliação ou ficha técnica do produto, contendo no mínimo as especificações constantes no termo de referência. Em sendo aprovado(s), ficará dispensado o envio de amostra.

13. PRAZOS	
13.1 Prazo de entrega	Para os itens 1 e 2: em até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da Nota de Empenho pelo fornecedor. Para os itens 3 a 7: em até 10 (dez) dias a contar do recebimento da Nota de Empenho pelo fornecedor.
13.2. Garantia	12 (doze) meses a partir da data do recebimento definitivo. Caso haja necessidade de troca de qualquer dos materiais a empresa terá o prazo de 10 (dez) dias para providenciá-la. Se tal prazo não for cumprido a empresa se sujeitará a sanção, conforme item 16.8
Ou utilizar a tabela	

Grupo / Item	Descrição sucinta do item	Prazo de garantia	Especificações da garantia

13.3 Prazo de Validade	Mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo, sob responsabilidade exclusiva do fornecedor.
13.4 Garantia do Contrato (para cumprimento das obrigações contratuais)	
Não se aplica	

14. LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA DOS BENS		
Endereço:	Almoxarifado do TRT, localizado na Rua Ângela Signori Grigol, 5, Jardim América, Distrito de Barão Geraldo, Campinas/SP, mediante agendamento prévio pelo telefone (19) 3289-2778.	
Dias da semana:	De 2ª a 6ª feira	
	Outro:	Permanecendo a situação apresentada pelo Coronavirus, sempre utilizar-se de agentamento prévio, por meio dos e-mails: almoxarifado.cml@trt15.jus.br e cml.secadm@trt15.jus.br
Horário:	Permanecendo a situação apresentada pelo Coronavirus, sempre utilizar-se de agentamento prévio, por meio dos e-mails: almoxarifado.cml@trt15.jus.br e cml.secadm@trt15.jus.br	
No caso de necessidade de agendamento prévio, indicar nomes e telefones e/ou ramais dos contatos:	Seção de Almoxarifado, de segunda a sexta-feira, das 11 às 17 horas. Em caso de agendamento prévio, contatar o Sr. João de Deus/Juarez, da Seção de Almoxarifado, pelo telefone (19) 3289-2778, e-mails: almoxarifado.cml@trt15.jus.br e cml.secadm@trt15.jus.br	

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

As obrigações a serem explicitadas devem ser em **relação ao objeto da contratação**, como, por exemplo:
- A empresa deverá agendar, com mínimo de 24 horas, a data de entrega do objeto
- Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, este TRT poderá retirar "X" amostras do objeto contratado para envio a laboratório acreditado para verificação quanto ao atendimento às especificações, como ABNT, qualidade pó de café, etc sendo que as despesas deverão ser arcadas pelo fornecedor.

Especificações:

15.1. Obrigações da Contratante (TRT)

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

15.2. Obrigações da Contratada

A) OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR
1. O FORNECEDOR se compromete a dar plena e fiel execução à presente aquisição e se obriga a:
1.1. Comunicar, durante a execução da aquisição, quaisquer alterações havidas em seu contrato social, bem como manter, devidamente válidas e atualizadas, as certidões de regularidade fiscal e trabalhista.
1.2. Arcar com toda despesa de envio ou retirada de produtos.
1.3. Não ceder ou transferir para terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o objeto desta licitação, ressalvadas as hipóteses de transformação empresarial previstas no art. 78, inciso VI, da Lei n.º 8.666/1993, salvo se previamente autorizado por escrito pelo TRT e a seu exclusivo critério.
1.4. Observar as recomendações pertinentes, constantes do "Guia Prático para Inclusão de Critérios de Sustentabilidade nas Contratações da Justiça do Trabalho", instituído pelo CSJT-Conselho Superior da Justiça do Trabalho (Resolução nº 103, de 25/05/2012), em especial as seguintes:
1) Comprovar, antes da efetivação desta contratação e manter essas condições, sob pena de cancelamento do ajuste:
1.1) Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas à de escravo, instituído pela Ministério do Trabalho e Emprego, por meio da Portaria Interministerial MTE/SDH nº 2, de 12 de maio de 2011.
1.2) Não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017/2004 (promulga o protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nºs 29 e 105. 1.3) sob as penas da lei nº 6.938/1981, que atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.
1.4) que está ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), bem como das disposições da Resolução nº 103, de 25/05/2012, do CSJT.
1.5) que está ciente da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso exerça uma das atividades constantes no Anexo II da Instrução Normativa nº 31, de 03 de dezembro de 2009, do IBAMA.

B) RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR
1. O FORNECEDOR será responsabilizado civilmente por quaisquer danos causados nas instalações, mobiliários, equipamentos e demais utensílios do TRT, e pelo extravio de quaisquer documentos ou objetos, quando comprovados dolo ou culpa de seus empregados, devendo proceder imediatamente aos reparos necessários ou ao pagamento da indenização correspondente, sob pena de dedução do seu importe por ocasião do pagamento dos materiais adquiridos.
2. O FORNECEDOR responsabilizar-se-á pela qualidade do material entregue, especialmente para efeito de substituição imediata, no caso de não atendimento ao solicitado.
C) Tendo em vista o Decreto Estadual nº 64.959/2020, bem como a resolução CNJ nº 322/2020, que dispõem sobre o uso geral e obrigatório de equipamentos de proteção contra a disseminação do COVID-19, o FORNECEDOR deverá se atentar ao atendimento de tais dispositivos, quando da prestação de serviços nas dependências do TRT, ou quando funcionários da contratada necessitarem adentrar no Tribunal, para efetuar eventuais entregas de bens.

16. MODELO DE EXECUÇÃO E DE GESTÃO DO CONTRATO

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

Gestor do Contrato:	Não se aplica
Fiscal Demandante do Contrato (Fiscal):	Não se aplica

16.2 Definição de etapas de entrega, com cronograma

Não se aplica

16.3 Indicação dos instrumentos formais de solicitação de fornecimento
Não se aplica

16.4 Forma de acompanhamento dos prazos de garantia
Não se aplica

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

Tipo	Forma	Periodicidade	Emissor
☐	Encaminhamento de Ordem de Serviço	Conforme especificações da descrição	
☑	E-mail	Quando necessário	CML
☐	Abertura de chamado	Conforme especificações da descrição	
☐	Reunião Presencial	Quando necessário	
☐	Reunião Videoconferênicia	Quando necessário	
☐	Outra		

16.6 Forma de recebimento provisório e definitivo

1. O recebimento ocorrerá no ato da entrega dos materiais, atendidas as especificações constantes no edital e apresentadas as respectivas notas fiscais, ou notas fiscais/faturas, quando será efetuada a atestação.
2. No texto da nota fiscal ou nota fiscal/fatura deverão constar, obrigatoriamente, o objeto da licitação, a quantidade, a marca/modelo, se houver, os valores unitário e total, bem como o número deste processo que deu origem à aquisição.
3. Na ocorrência de qualquer circunstância que desaprove o recebimento, os bens terão sua entrada no sistema pendente de realização e o pagamento suspenso até o saneamento das irregularidades, sendo verificada culpa do FORNECEDOR, não incidirá sobre o TRT qualquer ônus, inclusive financeiro.

16.7 Forma de pagamento

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

16.8 Sanções

1. Ficam estabelecidas as seguintes multas sobre o valor dos materiais entregues em atraso, contadas a partir do primeiro dia útil posterior ao último dia do prazo definido neste Termo de Referência, as quais serão descontadas na fatura por ocasião do pagamento:
- do primeiro até o sétimo dia de atraso, multa única de 1% (um por cento);
- a partir do oitavo dia de atraso, multa diária de 0,2% (dois décimos por cento), limitado a 10% (dez por cento) do total do empenho ou do valor dos materiais entregues em atraso.
1.1. Os dias em atraso serão contados a partir da data em que a obrigação deveria ter sido satisfeita.
1.2. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente, indevidamente fundamentados ou não comprovados, ficando a aceitação das justificativas a critério do TRT.
2. No caso de solicitação de substituição/troca de materiais não efetuadas dentro do prazo acordado as sanções serão de acordo com o item 1, subitens 1.1 e 1.2
3. As multas eventualmente aplicadas, seja por inexecução, seja por cancelamento do ajuste por culpa do FORNECEDOR, serão pagas por meio de cheque nominal ao TRT.
3.1. Na ausência do pagamento das multas, o TRT poderá descontar o respectivo valor dos eventuais créditos do FORNECEDOR. Inexistindo crédito em favor do FORNECEDOR, os valores deverão ser por ele recolhidos no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento da notificação por “Aviso de Recebimento – AR”, sob pena de inscrição do débito na Dívida Ativa da União, observados os procedimentos legais.
4. A aplicação das multas estabelecidas neste item, nos termos do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, não impede que o TRT cancele unilateralmente o ajuste e/ou aplique as demais sanções previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente, no que couber, as sanções assinaladas nos artigos 87 e 88 da Lei n.º 8.666/1993.
5. Na aplicação de quaisquer sanções previstas na legislação, serão garantidos ao FORNECEDOR o contraditório e a prévia defesa.

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

Conforme planilha abaixo

Descrição	Quantidade	Unidade	Marca / Modelo	Valor Unitário	Valor Total

17. ANÁLISE de RISCOS

Risco 1	Impugnação durante o processo de licitação		
Probabilidade	Média	**Impacto**	Alto
Dano	Atrasos na contratação		
Ação Preventiva		**Responsável**	
Definição criteriosa do objeto, considerando as soluções disponíveis no mercado e as necessidades do Tribunal, evitando-se direcionamentos à marca/fabricante/solução vedados por lei.		Gestor	
Ação de Contigência		**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 Contigência		**Responsável**	
Verificação de outra dotação que possa ser deslocado o valor para esta contratação.		Gestor	

Risco 3	Licitação fracassada ou deserta		
Probabilidade	Média	**Impacto**	Alto
Dano	Inviabilizar a contratação		
Ação Preventiva		**Responsável**	
Definição criteriosa do objeto, considerando as soluções disponíveis no mercado e as necessidades do Tribunal, evitando-se direcionamentos à marca/fabricante/solução vedados por lei. Consulta aos fornecedores qualificados para adequação das características técnicas de forma a ampliar a concorrência.		Gestor	

Ação de Contigência	Responsável
Reedição de nova licitação	Gestor

Risco 4	Atraso na licitação		
Probabilidade	Baixa	**Impacto**	Alto
Dano	Indisponibilidade do serviço		
Ação Preventiva		**Responsável**	
Início do DOD com antecedência		Equipe de planejamento da contratação	
Ação de Contigência		**Responsável**	
Renovação excepcional do contrato em vigência		Gestor	

19. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO	
Contratação é viável?	
☑	Sim
☐	Não

Data:	13/05/2021			
Integrante Demandante:	João Santos Marinho Júnior			
Integrante Técnico:	João de Deus Nogueira da Silva			
Integrante Administrativo:	**Titular:**	Edvilton Bergamasco Fontes Galante	**Suplente**	Douglas Suetsugo Mitsuse

ANEXO

TERMO DE REFERÊNCIA – Parte 1

1. Objeto da Contratação

1.1 Descrição resumida do Objeto:
Aquisição de materiais para acondicionamento, armazenamento e transporte de materiais e materiais de expediente

2. Fundamentação da contratação

2.1 Motivação	
Escolha e justificativa da contratação (necessidade/motivação da contratação)	
Solução escolhida	Aquisição de materiais para acondicionamento, armazenamento e transporte de materiais e materiais de expediente
Justificativa	Por não haver no mercado outras soluções/objetos, opta-se por adquirir os materiais elencados
Valor estimado	Item 1 – Bobina papelão ondulado - R$ 2.342,56 Item 2 - Filme Stretch - R$ 9.479,00 Item 3 – Caneta esferográfica, cor azul – R$ 791,20 Item 4 – Pincel atômico permanente – R$ 2.362,00 Item 5 – Apagador para quadro branco – R$ 257,40 Item 6 – Quadro branco magnético – R$ 1.559,20 Item 7 – Luva Latex – tamanho G – R$ 12.052,80
Outros	

2.2 Benefícios esperados (resultados a serem alcançados, objetivos)		
☐	Adequação das instalações físicas	
☐	Preservação das instalações	
☐	Manutenção da segurança dos usuários	
☐	Condecoração de autoridades em eventos promovidos por este Tribunal	
☑	Outro benefício:	**A distribuição continua de materiais de consumo para as diversas unidades deste órgão é essencial para manter o funcionamento das atividades que propician a prestação jurisdicional na área-fim. E,quanto aos materiais para acondicionamento, armazenamento e transporte de materiais são utilizados para proteger os materiais que ficam armazenados no almoxarifado, assegurando longevidade destes e segurança no manejo, bem como melhor conservação dos materiais colocados sob a guarda da Seção de Almoxarifado..**

2.3 Alinhamento Estratégico	(http://portal.trt15.jus.br/plano-2015-2020)	
Otimizar os processos de trabalho		

2.4 Referência aos Estudos Preliminares
8766/2021

2.5 Relação entre demanda prevista e quantidade de serviço a ser contratado
Materiais necessários para continuidade dos serviços prestados tendo em vista que os estoques estão zerados. Materiais a serem consumidos no ano de 2021.

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)			
☑	Divisão em grupos para maior competitividade, economicidade		
☐	Grupo com vários itens	Justificativa:	
☐	Grupo único, tendo em vista a padronização	Justificativa:	

☐	Grupo único para que não afete o resultado ou a qualidade final do produto ou serviço		Justificativa:	
☐	Outro:		Justificativa:	

2.8 Impacto ambiental
Não

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

TERMO DE REFERÊNCIA – VERSÃO MERCADO

Catálogo (CATMAT/CATSER)
item1 - 369729; item 2 - 476377; item3 - 462546; item 4 - 202041; item 5 - 232729; item 6 - 464633; item 7 - 443397

1. Objeto da Contratação
1.1 Descrição resumida do Objeto:
Aquisição de materiais para acondicionamento, armazenamento e transporte de materiais e materiais de expediente

1.2 Descrição Detalhada do Objeto:
Ou utilizar a tabela:

Grupo/ Item	Descrição	Qtdade	Unidade	Marca / Modelo de referência	Observações
Item 1	Bobina de papelão ondulado, para embalagem, em bobinas de 1200 mm largura e 50 metros de comprimento. Especificações: - Parede simples. Estrutura formada por um elemento ondulado (miolo) colado, em ambos os lados, a elementos planos (capas). - Tipo de onda: C - Espessura do papelão ondulado: 3,5/4,0 mm - Nº de ondas em 10 cm: de 13 a 15	8	bobinas de 50 metros, perfazendo 400 metros lineares de comprimento.		
Item 2	Filme Stretch, medindo 25 micras de espessura X 500mm de largura; rolo com aproximadamente 4,2 kg (variação de 20%). Características: - Sem pigmentação; - com alongamento longitudinal e transversal; - alta resistência mecânica (tração e alongamento); - alto poder de pega (aderência); - boas propriedades óticas (brilho e transparência); - alta resistência à perfuração (aumentando a resistência a cantos vivos) e - alta retenção de carga (compactação).	100	rolos		
Item 3	Caneta esferográfica, cor azul, corpo único em plástico transparente, não cilíndrico, ponta com esfera de tungstênio escrita média de 1mm, carga e tampa conectadas ao corpo por encaixe, acondicionadas em caixas com 50 unidades. O produto deverá ser acondicionado em embalagem reciclada ou reciclável, preferencialmente de papelão ou de plástico à base de etanol de cana-de-açúcar, conforme Resolução CSJT 103/2012.	20	cx	Bic, Compactor Economic ou similar	

Item 4	Pincel atômico, cor preta, com ponta de feltro indeformável chanfrada que permita escrita de espessura 2.0mm a 8.0mm, na cor preta, para uso em papel, cartolina e papelão, acondicionados em caixa com 12 unidades.	50	cx	Pilot, código 1100P ou similar	
Item 5	Apagador para quadro branco, corpo em plástico de alta resistência, cor azul ou preta, com base de feltro medindo 150 mm de comprimento, 55 mm de largura. (variação aceitável nas medidas de até 10%), com espaço para armazenar 2 marcadores. O produto deverá ser acondicionado em embalagem reciclada ou reciclável, preferencialmente de papelão ou de plástico à base de etanol de cana-de-açúcar, conforme Resolução CSJT 103/2012.	20	un	Pilot - Apagador 150N, Faber Castel OF/522AP, Bic ou similar	
Item 6	Quadro branco magnético, para escrita com marcador de quadro branco, magnético (para ser usado com imãs), suporte de alumínio acoplado ao quadro para apagador e marcadores, moldura em alumínio, fixação invisível por 2 (dois pontos), medidas totais do quadro 90 cm x 60 cm. Quadro e peças para montagem deverão estar acondicionados preferencialmente em embalagem reciclada ou reciclável, preferencialmente de papelão ou de plástico à base de etanol de cana-de-açúcar, conforme Resolução CSJT 103/2012	10	un		
Item 7	Luva Latex, sem pó, tamanho G, para procedimentos não cirúrgico, material látex, SEM PÓ, ambidestra, uso descartável. Caixa com 100 unidades	96	caixas com 100 unidades		

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

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

Não se aplica

2.2.6 Quantidade mínima a ser solicitada em cada pedido:

Não se aplica

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

Não se aplica

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

Não se aplica

3. Requisitos Técnico-Legais da Contratação

3.1. SUSTENTABILIDADE:

Há critérios de sustentabilidade a serem observado?

Sim. Se sim, É necessária a indicação individualizada dos critérios pertinentes a cada objeto de forma discriminada:
*5.1. AQUISIÇÃO DE BENS
a) A comprovação dos critérios de sustentabilidade contidos no instrumento convocatório poderá ser feita mediante certificação emitida por instituição pública oficial, ou por instituição acreditada, ou por qualquer outro meio definido no instrumento convocatório. Além da certificação, podem ser utilizados, isolada ou combinadamente, os seguintes mecanismos de avaliação da conformidade disponíveis no Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade (SBAC): a declaração pelo fornecedor, a etiquetagem, a inspeção e o ensaio.
b) Deve ser dada preferência à aquisição de produtos constituídos no todo ou em parte por materiais reciclados, atóxicos, biodegradáveis, conforme ABNT NBR – 15.448-1 e 15.448-215.

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)
ITEM 1	Bobina de papelão ondulado	5.1.1. Material de Expediente e de Gráfica	As aquisições de produtos oriundos da madeira devem observar os critérios da rastreabilidade e da origem dos insumos de madeira a partir de fontes de manejo sustentável em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo Cerflor16, ou com o padrão FSC-STD-40-004 V2-1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do Certificado de Cadeia de Custódia17 e/ou Selo de Cadeia de Custódia do Cerflor ou do FSC18. Para produtos que utilizem papel reciclado deve ainda ser observada a conformidade com a norma ABNT NBR 15755:2009 que define esse material com base no conteúdo de fibras recicladas. São produtos oriundos da madeira, entre outros: a) Papel, reciclado ou branco. b) Produtos de papel confeccionados em gráfica, tais como envelopes, pastas classificadoras, agendas, cartões de visita, panfletos, convites, livros de ponto, protocolo, etc.; c) Envelopes reutilizáveis, confeccionados, preferencialmente, com papel reciclado; d) Lápis produzidos com madeira certificada ou com material reciclado.

Há especificação de ROHs?		Não se aplica
Se há critério no Guia e NÃO vai ser colocado, justificar:		

Atentar para critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho – 2ª edição do CSJT:
www.csjt.jus.br/c/document_library/get_file?uuid=750deba9-30cc-4ead-a04c-6fcf316c9e8e&groupId=955023

3.2. ARQUIVOS

Há arquivos como fotos projetos, croquis que podem ou devem ser disponibilizados aos interessados?
Não

No caso de arquivos como croquis, plantas, desenhos deve-se indicar, no caso de incongruências entre os arquivos disponibilizados e a descrição contida no Termo de Referência ou Projeto Básico, qual deve prevalecer:

Não se aplica

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

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

☑	Operacional:	Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, com a discriminação dos produtos e as respectivas quantidades, que comprove(m) ter fornecido, satisfatoriamente, produtos com características semelhantes ao objeto deste Edital, em quantidades de, no mínimo, 30% do pedido neste processo de contratação.
☐	Registro da empresa no respectivo conselho profissional:	
☐	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).	
☐	**Há necessidade de comprovação de profissional específico? No caso de haver normativo do respectivo Conselho específico para a execução do serviço. Como médico do trabalho para laudo de insalubridade.**	

3.4 HÁ PREVISÃO DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA?

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

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

5. Amostra	
Considerações Gerais: 1. Analisar a razoabilidade do pedido de amostra, se não pode ser substituído por folders, material técnico-ilustrativo, etc, considerando que TODO pedido de amostra encarece o objeto. 2. Da mesma forma, caso seja imprescindível a solicitação de amostra, requisitar apenas quantitativo mínimo suficiente para análise. 3. Considerar que objetos de alto valor, de grandes dimensões ou peso, dificilmente são disponibilizadas amostras para envio. 4. Fazer constar se a amostra enviada poderá ser destruída para sua devida análise e, caso seja imprescindível, justificar.	
5.1 Haverá solicitação de amostra ANTES ou DEPOIS da homologação do certame, para empresa arrematante? Sim	
Se sim, discriminar trâmite (quantidade, prazo, critério análise, etc) para apresentação:	Solicitação de amostra ANTES da homologação.
5.2 No caso de exigência de amostra, sugira qual prazo viável para licitante confeccionar/encaminhar amostra: 3 dias	
5.3 No caso de solicitação de amostra, é necessário definir OBJETIVAMENTE os critérios de análise para aceitação, além das especificações (exemplo pasta para congresso: analisar zíper sem travamentos, material sem rebarba, costuras retilíneas) Amostras referentes aos itens 1 e 2: amostras serão utilizadas para verificação à real consecução de sua finalidade, portanto, após isso, já não poderão ser reutilizadas. ITEM 1: Verificação do atendimento às especificações: Parede simples (estrutura formada por um elemento ondulado (miolo) colado, em ambos os lados, a elementos planos (capas)); Tipo de onda: C; Espessura do papelão ondulado: 3,5/4,0 mm e nº de ondas em 10 cm: de 13 a 15. ITEM 2: Verificação do atendimento às especificações: 25 micras de espessura X 500mm de largura; Sem pigmentação; com alongamento longitudinal e transversal; alta resistência mecânica (tração e alongamento); alto poder de pega (aderência); boas propriedades óticas (brilho e transparência); - alta resistência à perfuração (aumentando a resistência a cantos vivos) e alta retenção de carga (compactação). . Amostras referentes aos itens 3 ao 7: 1. A empresa deverá apresentar, juntamente com a proposta comercial, catálogos ou folders ou prospectos e/ou folhetos em português, relativos aos itens ofertados com descrição detalhada do modelo, marca, características, especificações técnicas e outras informações que possibilitem a avaliação ou ficha técnica do produto, contendo no mínimo as especificações constantes no termo de referência. 2. A CONTRATANTE deverá apresentar ficha técnica, descritiva dos itens, deverá conter, inclusive, a afirmação do compromisso de entrega dos produtos nas características e especificações descritas. Ficando ressalvado que a descrição a ser ofertada deverá ser o da realidade do objeto, não podendo ser cópia fiel do contido no presente Aviso Especifico, salvo se este corresponder em sua integralidade às especificações requisitadas. 3. Os catálogos deverão fazer referência a cada item ofertado, de maneira clara e precisa, devendo conter a marca, o fabricante, modelo e as especificações técnicas, os produtos devem estar com as especificações em conformidade com o solicitado e deverão ser identificados com o nome da empresa. 4. Somente serão considerados válidos catálogos impressos pela Internet, desde que este possibilite a averiguação completa e compatível com a descrição do objeto requisitado e conste a origem do site oficial do fabricante e que informe a “FONTE” (endereço completo, por exemplo: http://www.fabricantex.com/produtox.) do respectivo documento, possibilitando a comprovação da autenticidade do documento proposto; 5. A análise dos catálogos será feita em até 5 (cinco) dias úteis, verificando-se o atendimento ás especificações técnicas do descritivo, por colaborador especialmente designado para tal finalidade. 5.1. Caso entenda conveniente, o responsável técnico poderá analisar os catálogos no momento adequado, quando do pedido de amostra/folder para a empresa primeira colocada. 5.2. Considerar-se-á DESCLASSIFICADA a empresa que tiver os produtos do catálogo reprovados ou que não apresentá-lo, bem como se cotar produto diverso daquele que apresentou no catálogo, devendo ser chamados as demais empresas na ordem de classificação. 5.3. Os catálogos dos produtos aprovados ficarão retidos, para fins de comparação no ato do recebimento dos produtos.	
5.4 Caso o objeto tenha grandes proporções, poderá ser encaminhada um exemplar menor do objeto? (por exemplo no caso de placa de divisória com 2m pode ser encaminhada amostra de 30cm x 30cm) Sim	
Se sim, qual o tamanho mínimo?	Amostras relativas aos itens 1 e 2: ITEM 1: mínimo de 10 (dez) metros lineares e ITEM 2: mínimo de 100 (cem) gramas.
5.5 Caso a amostra seja aprovada, a unidade poderá ser descontada do quantitativo a ser adquirido? Não	
5.6 É prevista marca de referência? Sim	
Se sim, a amostra será dispensada caso seja proposta a marca de referência?	Sim, referente aos itens 3, 4 e 5.
5.7 documentação específica, será exigida documentação específica como material técnico ilustrativo, manual, laudo, certificação como ABNT, etc (indicar qual documento)? Para os itens 3 a 7 apresentar catálogos ou folders ou prospectos e/ou folhetos em português, relativos aos itens ofertados com descrição detalhada do modelo, marca, características, especificações técnicas e outras informações que possibilitem a avaliação ou ficha técnica do produto, contendo no mínimo as especificações constantes no termo de referência. Em sendo aprovado(s), ficará dispensado o envio de amostra.	

6. Prazo	
6.1 Prazo de entrega	Para os itens 1 e 2: em até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da Nota de Empenho pelo fornecedor. Para os itens 3 a 7: em até 10 (dez) dias a contar do recebimento da Nota de Empenho pelo fornecedor.

6.2. Garantia	12 (doze) meses a partir da data do recebimento definitivo. Caso haja necessidade de troca de qualquer dos materiais a empresa terá o prazo de 10 (dez) dias para providenciá-la. Se tal prazo não for cumprido a empresa se sujeitará a sanção, conforme item 16.8

Ou utilizar a tabela

Grupo / Item	Descrição sucinta do item	Prazo de garantia	Especificações da garantia

6.3 Prazo de Validade	Mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo, sob responsabilidade exclusiva do fornecedor.

6.4 Garantia do Contrato (para cumprimento das obrigações contratuais)

Não se aplica

7. Local e Horário da entrega dos bens

Endereço:	Almoxarifado do TRT, localizado na Rua Ângela Signori Grigol, 5, Jardim América, Distrito de Barão Geraldo, Campinas/SP, mediante agendamento prévio pelo telefone (19) 3289-2778.	
Dias da semana:	De 2ª a 6ª feira	
	Outro:	Permanecendo a situação apresentada pelo Coronavirus, sempre utilizar-se de agentamento prévio, por meio dos e-mails: almoxarifado.cml@trt15.jus.br e cml.secadm@trt15.jus.br
Horário:	Permanecendo a situação apresentada pelo Coronavirus, sempre utilizar-se de agentamento prévio, por meio dos e-mails: almoxarifado.cml@trt15.jus.br e cml.secadm@trt15.jus.br	
No caso de necessidade de agendamento prévio, indicar nomes e telefones e/ou ramais dos contatos:	Seção de Almoxarifado, de segunda a sexta-feira, das 11 às 17 horas. Em caso de agendamento prévio, contatar o Sr. João de Deus/Juarez, da Seção de Almoxarifado, pelo telefone (19) 3289-2778, e-mails: almoxarifado.cml@trt15.jus.br e cml.secadm@trt15.jus.br	

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

As obrigações a serem explicitadas devem ser em **relação ao objeto da contratação**, como, por exemplo:
- A empresa deverá agendar, com mínimo de 24 horas, a data de entrega do objeto
- Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, este TRT poderá retirar "X" amostras do objeto contratado para envio a laboratório acreditado para verificação quanto ao atendimento às especificações, como ABNT, qualidade pó de café, etc sendo que as despesas deverão ser arcadas pelo fornecedor.

Especificações:

8.1. Obrigações da Contratante (TRT)

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

8.2. Obrigações da Contratada

A) OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR
1. O FORNECEDOR se compromete a dar plena e fiel execução à presente aquisição e se obriga a:
1.1. Comunicar, durante a execução da aquisição, quaisquer alterações havidas em seu contrato social, bem como manter, devidamente válidas e atualizadas, as certidões de regularidade fiscal e trabalhista.
1.2. Arcar com toda despesa de envio ou retirada de produtos.
1.3. Não ceder ou transferir para terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o objeto desta licitação, ressalvadas as hipóteses de transformação empresarial previstas no art. 78, inciso VI, da Lei n.º 8.666/1993, salvo se previamente autorizado por escrito pelo TRT e a seu exclusivo critério.
1.4. Observar as recomendações pertinentes, constantes do "Guia Prático para Inclusão de Critérios de Sustentabilidade nas Contratações da Justiça do Trabalho", instituído pelo CSJT-Conselho Superior da Justiça do Trabalho (Resolução nº 103, de 25/05/2012), em especial as seguintes:
1) Comprovar, antes da efetivação desta contratação e manter essas condições, sob pena de cancelamento do ajuste:
1.1) Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas à de escravo, instituído pela Ministério do Trabalho e Emprego, por meio da Portaria Interministerial MTE/SDH nº 2, de 12 de maio de 2011.
1.2) Não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017/2004 (promulga o protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nºs 29 e 105. 1.3) sob as penas da lei nº 6.938/1981, que atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.
1.4) que está ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), bem como das disposições da Resolução nº 103, de 25/05/2012, do CSJT.
1.5) que está ciente da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso exerça uma das atividades constantes no Anexo II da Instrução Normativa nº 31, de 03 de dezembro de 2009, do IBAMA.

B) RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR
1. O FORNECEDOR será responsabilizado civilmente por quaisquer danos causados nas instalações, mobiliários, equipamentos e demais utensílios do TRT, e pelo extravio de quaisquer documentos ou objetos, quando comprovados dolo ou culpa de seus empregados, devendo proceder imediatamente aos reparos necessários ou ao pagamento da indenização correspondente, sob pena de dedução do seu importe por ocasião do pagamento dos materiais adquiridos.
2. O FORNECEDOR responsabilizar-se-á pela qualidade do material entregue, especialmente para efeito de substituição imediata, no caso de não atendimento ao solicitado.
C) Tendo em vista o Decreto Estadual nº 64.959/2020, bem como a resolução CNJ nº 322/2020, que dispõem sobre o uso geral e obrigatório de equipamentos de proteção contra a disseminação do COVID-19, o FORNECEDOR deverá se atentar ao atendimento de tais dispositivos, quando da prestação de serviços nas dependências do TRT, ou quando funcionários da contratada necessitarem adentrar no Tribunal, para efetuar eventuais entregas de bens.

9. Modelo de Execução e de gestão do Contrato

9.1 Definição de etapas de entrega, com cronograma

Não se aplica

9.2 Indicação dos instrumentos formais de solicitação de fornecimento

Não se aplica

9.3 Forma de acompanhamento dos prazos de garantia
Não se aplica

9.4 Forma de comunicação e acompanhamento da execução do contrato entre órgão e contratada			
Tipo	**Forma**	**Periodicidade**	**Emissor**
☐	Encaminhamento de Ordem de Serviço	Conforme especificações da descrição	
☑	E-mail	Quando necessário	CML
☐	Abertura de chamado	Conforme especificações da descrição	
☐	Reunião Presencial	Quando necessário	
☐	Reunião Videoconferênicia	Quando necessário	
☐	Outra		

9.5 Forma de recebimento provisório e definitivo
1. O recebimento ocorrerá no ato da entrega dos materiais, atendidas as especificações constantes no edital e apresentadas as respectivas notas fiscais, ou notas fiscais/faturas, quando será efetuada a atestação. 2. No texto da nota fiscal ou nota fiscal/fatura deverão constar, obrigatoriamente, o objeto da licitação, a quantidade, a marca/modelo, se houver, os valores unitário e total, bem como o número deste processo que deu origem à aquisição. 3. Na ocorrência de qualquer circunstância que desaprove o recebimento, os bens terão sua entrada no sistema pendente de realização e o pagamento suspenso até o saneamento das irregularidades, sendo verificada culpa do FORNECEDOR, não incidirá sobre o TRT qualquer ônus, inclusive financeiro.

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

9.7 Sanções
1. Ficam estabelecidas as seguintes multas sobre o valor dos materiais entregues em atraso, contadas a partir do primeiro dia útil posterior ao último dia do prazo definido neste Termo de Referência, as quais serão descontadas na fatura por ocasião do pagamento: - do primeiro até o sétimo dia de atraso, multa única de 1% (um por cento); - a partir do oitavo dia de atraso, multa diária de 0,2% (dois décimos por cento), limitado a 10% (dez por cento) do total do empenho ou do valor dos materiais entregues em atraso. 1.1. Os dias em atraso serão contados a partir da data em que a obrigação deveria ter sido satisfeita. 1.2. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente, indevidamente fundamentados ou não comprovados, ficando a aceitação das justificativas a critério do TRT. 2. No caso de solicitação de substituição/troca de materiais não efetuadas dentro do prazo acordado as sanções serão de acordo com o item 1, subitens 1.1 e 1.2 3. As multas eventualmente aplicadas, seja por inexecução, seja por cancelamento do ajuste por culpa do FORNECEDOR, serão pagas por meio de cheque nominal ao TRT. 3.1. Na ausência do pagamento das multas, o TRT poderá descontar o respectivo valor dos eventuais créditos do FORNECEDOR. Inexistindo crédito em favor do FORNECEDOR, os valores deverão ser por ele recolhidos no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento da notificação por “Aviso de Recebimento – AR”, sob pena de inscrição do débito na Dívida Ativa da União, observados os procedimentos legais. 4. A aplicação das multas estabelecidas neste item, nos termos do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, não impede que o TRT cancele unilateralmente o ajuste e/ou aplique as demais sanções previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente, no que couber, as sanções assinaladas nos artigos 87 e 88 da Lei n.º 8.666/1993. 5. Na aplicação de quaisquer sanções previstas na legislação, serão garantidos ao FORNECEDOR o contraditório e a prévia defesa.

10. Forma de Apresentação de Proposta					
Conforme planilha abaixo					
Descrição	Quantidade	Unidade	Marca / Modelo	Valor Unitário	Valor Total

TERMO DE REFERÊNCIA – VERSÃO CONTRATOS	
Data:	13/05/2021
Número do PROAD aberto	8766/2021
Área Demandante:	Coordenadoria de Material e Logística
Área Requisitante:	Seções Almoxarifado e Suprimentos

Contratação urgente?	☐	Ata vence nos próximos 4 meses	
	☐	Aquisição para serviço específico e urgente	
	☐	Houve rescisão do contrato	
	☐	Outra justificativa:	
Contratação não é urgente			

Catálogo (CATMAT/CATSER)
item1 - 369729; item 2 - 476377; item3 - 462546; item 4 - 202041; item 5 - 232729; item 6 - 464633; item 7 - 443397

1. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)
É SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)? Não
1.1 Fundamentação para a opção por SRP: Não se aplica
1.2 Histórico de consumo:

Não se aplica

1.3 Estimativa de consumo:

Não se aplica

1.4 Quantidade para Consumo Imediato:

Não se aplica

1.5 Estimativa de periodicidade de aquisição:

Não se aplica

1.6 Quantidade mínima a ser solicitada em cada pedido:

Não se aplica

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

Não se aplica

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

Não se aplica

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

3. OBJETO DA CONTRATAÇÃO (Detalhamento da necessidade)

OBS: caso a descrição for muito longa ou com tabelas, deve ser feita por meio de ANEXO que deverá ser mencionado no item 1.2 (Conforme Anexo X)

1.1 Descrição resumida do Objeto:

Aquisição de materiais para acondicionamento, armazenamento e transporte de materiais e materiais de expediente

1.2 Descrição Detalhada do Objeto:

Ou utilizar a tabela:

Grupo/ Item	**Descrição**	**Qtdade**	**Unidade**	**Marca / Modelo de referência**	**Observações**
Item 1	Bobina de papelão ondulado, para e - Tipo de onda: C - Espessura do papelão ondulado: 3 - Nº de ondas em 10 cm: de 13 a 15	8	bobinas de 50 metros, perfazendo 400 met		
Item 2	Filme Stretch, medindo 25 micras d - Sem pigmentação; - com alongamento longitudinal e tra - alta resistência mecânica (tração e - alto poder de pega (aderência); - boas propriedades óticas (brilho e - alta resistência à perfuração (aume - alta retenção de carga (compactag	100	rolos		
Item 3	Caneta esferográfica, cor azul, corp	20	cx	Bic, Compactor Economi	
Item 4	Pincel atômico, cor preta, com ponta	50	cx	Pilot, código 1100P ou s	
Item 5	Apagador para quadro branco, corp	20	un	Pilot - Apagador 150N, F	
Item 6	Quadro branco magnético, para esc	10	un		
Item 7	Luva Latex, sem pó, tamanho G, pa	96	caixas com 100 unidades		

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

Não se aplica

4. LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA DOS BENS		
Endereço:	Almoxarifado do TRT, localizado na Rua Ângela Signori Grigol, 5, Jardim América, Distrito de Barão Geraldo, Campinas/SP, mediante agendamento prévio pelo telefone (19) 3289-2778.	
Dias da semana:	De 2ª a 6ª feira	
	Outro:	Permanecendo a situação apresentada pelo Coronavirus, sempre utilizar-se de agentamento prévio, por meio dos e-mails: almoxarifado.cml@trt15.jus.br e cml.secadm@trt15.jus.br

Horário:	Permanecendo a situação apresentada pelo Coronavirus, sempre utilizar-se de agentamento prévio, por meio dos e-mails: almoxarifado.cml@trt15.jus.br e cml.secadm@trt15.jus.br
No caso de necessidade de agendamento prévio, indicar nomes e telefones e/ou ramais dos contatos:	Seção de Almoxarifado, de segunda a sexta-feira, das 11 às 17 horas. Em caso de agendamento prévio, contatar o Sr. João de Deus/Juarez, da Seção de Almoxarifado, pelo telefone (19) 3289-2778, e-mails: almoxarifado.cml@trt15.jus.br e cml.secadm@trt15.jus.br

5. MODELO DE EXECUÇÃO E DE GESTÃO DO CONTRATO

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

Gestor do Contrato:	Não se aplica
Fiscal Demandante do Contrato (Fiscal):	Não se aplica

5.2 Definição de etapas de entrega, com cronograma

Não se aplica

5.3 Indicação dos instrumentos formais de solicitação de fornecimento

Não se aplica

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

Tipo	Forma	Periodicidade	Emissor
☐	Encaminhamento de Ordem de Serviço	Conforme especificações da descrição	
☑	E-mail	Quando necessário	CML
☐	Abertura de chamado	Conforme especificações da descrição	
☐	Reunião Presencial	Quando necessário	
☐	Reunião Videoconferênicia	Quando necessário	
☐	Outra		

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A) OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR
1. O FORNECEDOR se compromete a dar plena e fiel execução à presente aquisição e se obriga a:
1.1. Comunicar, durante a execução da aquisição, quaisquer alterações havidas em seu contrato social, bem como manter, devidamente válidas e atualizadas, as certidões de regularidade fiscal e trabalhista.
1.2. Arcar com toda despesa de envio ou retirada de produtos.
1.3. Não ceder ou transferir para terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o objeto desta licitação, ressalvadas as hipóteses de transformação empresarial previstas no art. 78, inciso VI, da Lei n.º 8.666/1993, salvo se previamente autorizado por escrito pelo TRT e a seu exclusivo critério.
1.4. Observar as recomendações pertinentes, constantes do “Guia Prático para Inclusão de Critérios de Sustentabilidade nas Contratações da Justiça do Trabalho”, instituído pelo CSJT-Conselho Superior da Justiça do Trabalho (Resolução nº 103, de 25/05/2012), em especial as seguintes:
1) Comprovar, antes da efetivação desta contratação e manter essas condições, sob pena de cancelamento do ajuste:
1.1) Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas à de escravo, instituído pela Ministério do Trabalho e Emprego, por meio da Portaria Interministerial MTE/SDH nº 2, de 12 de maio de 2011.
1.2) Não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017/2004 (promulga o protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nºs 29 e 105. 1.3) sob as penas da lei nº 6.938/1981, que atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.
1.4) que está ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), bem como das disposições da Resolução nº 103, de 25/05/2012, do CSJT.
1.5) que está ciente da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso exerça uma das atividades constantes no Anexo II da Instrução Normativa nº 31, de 03 de dezembro de 2009, do IBAMA.

B) RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR
1. O FORNECEDOR será responsabilizado civilmente por quaisquer danos causados nas instalações, mobiliários, equipamentos e demais utensílios do TRT, e pelo extravio de quaisquer documentos ou objetos, quando comprovados dolo ou culpa de seus empregados, devendo proceder imediatamente aos reparos necessários ou ao pagamento da indenização correspondente, sob pena de dedução do seu importe por ocasião do pagamento dos materiais adquiridos.
2. O FORNECEDOR responsabilizar-se-á pela qualidade do material entregue, especialmente para efeito de substituição imediata, no caso de não atendimento ao solicitado.
C) Tendo em vista o Decreto Estadual nº 64.959/2020, bem como a resolução CNJ nº 322/2020, que dispõem sobre o uso geral e obrigatório de equipamentos de proteção contra a disseminação do COVID-19, o FORNECEDOR deverá se atentar ao atendimento de tais dispositivos, quando da prestação de serviços nas dependências do TRT, ou quando funcionários da contratada necessitarem adentrar no Tribunal, para efetuar eventuais entregas de bens.

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:
*5.1. AQUISIÇÃO DE BENS
a) A comprovação dos critérios de sustentabilidade contidos no instrumento convocatório poderá ser feita mediante certificação emitida por instituição pública oficial, ou por instituição acreditada, ou por qualquer outro meio definido no instrumento convocatório. Além da certificação, podem ser utilizados, isolada ou combinadamente, os seguintes mecanismos de avaliação da conformidade disponíveis no Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade (SBAC): a declaração pelo fornecedor, a etiquetagem, a inspeção e o ensaio.
b) Deve ser dada preferência à aquisição de produtos constituídos no todo ou em parte por materiais reciclados, atóxicos, biodegradáveis, conforme ABNT NBR – 15.448-1 e 15.448-215.

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)

ITEM 1	Bobina de papelão ondulado	5.1.1. Material de Expediente e de Gráfica	As aquisições de produtos oriundos da madeira devem observar os critérios da rastreabilidade e da origem dos insumos de madeira a partir de fontes de manejo sustentável em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo Cerflor16, ou com o padrão FSC-STD-40-004 V2-1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do Certificado de Cadeia de Custódia17 e/ou Selo de Cadeia de Custódia do Cerflor ou do FSC18. Para produtos que utilizem papel reciclado deve ainda ser observada a conformidade com a norma ABNT NBR 15755:2009 que define esse material com base no conteúdo de fibras recicladas. São produtos oriundos da madeira, entre outros: a) Papel, reciclado ou branco. b) Produtos de papel confeccionados em gráfica, tais como envelopes, pastas classificadoras, agendas, cartões de visita, panfletos, convites, livros de ponto, protocolo, etc.; c) Envelopes reutilizáveis, confeccionados, preferencialmente, com papel reciclado; d) Lápis produzidos com madeira certificada ou com material reciclado.
Há especificação de ROHs?			Não se aplica
Se há critério no Guia e NÃO vai ser colocado, justificar:			
Atentar para critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho – 2ª edição do CSJT: **www.csjt.jus.br/c/document_library/get_file?uuid=750deba9-30cc-4ead-a04c-6fcf316c9e8e&groupId=955023**			

8. GARANTIA DO OBJETO E DO CONTRATO			
8.1. Garantia		12 (doze) meses a partir da data do recebimento definitivo. Caso haja necessidade de troca de qualquer dos materiais a empresa terá o prazo de 10 (dez) dias para providenciá-la. Se tal prazo não for cumprido a empresa se sujeitará a sanção, conforme item 16.8	
Ou utilizar a tabela			
Grupo / Item	**Descrição sucinta do item**	**Prazo de garantia**	**Especificações da garantia**
8.2. Garantia do Contrato (para cumprimento das obrigações contratuais)			
Não se aplica			

8.3 Forma de acompanhamento dos prazos de garantia
Não se aplica

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

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

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

12. FATURAMENTO	
Gestor do Contrato:	Não se aplica

13. FORMA DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO
1. O recebimento ocorrerá no ato da entrega dos materiais, atendidas as especificações constantes no edital e apresentadas as respectivas notas fiscais, ou notas fiscais/faturas, quando será efetuada a atestação. 2. No texto da nota fiscal ou nota fiscal/fatura deverão constar, obrigatoriamente, o objeto da licitação, a quantidade, a marca/modelo, se houver, os valores unitário e total, bem como o número deste processo que deu origem à aquisição. 3. Na ocorrência de qualquer circunstância que desaprove o recebimento, os bens terão sua entrada no sistema pendente de realização e o pagamento suspenso até o saneamento das irregularidades, sendo verificada culpa do FORNECEDOR, não incidirá sobre o TRT qualquer ônus, inclusive financeiro.

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

15. PRAZO DE VIGÊNCIA	
15.1 Prazo de vigência do contrato a ser firmado e se poderá ser prorrogado.	Não se aplica

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

16. SANÇÕES
1. Ficam estabelecidas as seguintes multas sobre o valor dos materiais entregues em atraso, contadas a partir do primeiro dia útil posterior ao último dia do prazo definido neste Termo de Referência, as quais serão descontadas na fatura por ocasião do pagamento: - do primeiro até o sétimo dia de atraso, multa única de 1% (um por cento); - a partir do oitavo dia de atraso, multa diária de 0,2% (dois décimos por cento), limitado a 10% (dez por cento) do total do empenho ou do valor dos materiais entregues em atraso. 1.1. Os dias em atraso serão contados a partir da data em que a obrigação deveria ter sido satisfeita. 1.2. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente, indevidamente fundamentados ou não comprovados, ficando a aceitação das justificativas a critério do TRT. 2. No caso de solicitação de substituição/troca de materiais não efetuadas dentro do prazo acordado as sanções serão de acordo com o item 1, subitens 1.1 e 1.2 3. As multas eventualmente aplicadas, seja por inexecução, seja por cancelamento do ajuste por culpa do FORNECEDOR, serão pagas por meio de cheque nominal ao TRT. 3.1. Na ausência do pagamento das multas, o TRT poderá descontar o respectivo valor dos eventuais créditos do FORNECEDOR. Inexistindo crédito em favor do FORNECEDOR, os valores deverão ser por ele recolhidos no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento da notificação por “Aviso de Recebimento – AR”, sob pena de inscrição do débito na Dívida Ativa da União, observados os procedimentos legais. 4. A aplicação das multas estabelecidas neste item, nos termos do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, não impede que o TRT cancele unilateralmente o ajuste e/ou aplique as demais sanções previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente, no que couber, as sanções assinaladas nos artigos 87 e 88 da Lei n.º 8.666/1993. 5. Na aplicação de quaisquer sanções previstas na legislação, serão garantidos ao FORNECEDOR o contraditório e a prévia defesa.