



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO
SECRETARIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA - ÁREA DE APOIO À GESTÃO
SOCIOAMBIENTAL

PROJETO BÁSICO

1 – OBJETO

1. Contratação de empresa especializada na coleta, transporte, tratamento/descontaminação e destinação final de lâmpadas inservíveis contendo mercúrio e outros elementos nocivos à saúde humana, independente de formato, tamanho, modelo, ou potência, conforme as condições estabelecidas neste Projeto Básico.

2 - JUSTIFICATIVA

2.1 A presente contratação justifica-se diante da necessidade de descarte adequado e ecologicamente correto das lâmpadas, uma vez que o local de armazenamento desta instituição (Cantinho da Reciclagem) está no seu limite máximo.

2.2 As lâmpadas contêm componentes nocivos à saúde humana e ao meio ambiente, e metais pesados como o mercúrio. Desta forma, as lâmpadas são qualificadas em seu pós uso como resíduos perigosos, devendo ter as prioridades exigidas na Lei Federal n.º 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, bem como no Decreto n.º 7.404, de 23 de dezembro de 2010, que regulamenta a Lei n.º 12.305 e cria o Comitê Interministerial da Política Nacional de Resíduos Sólidos e o Comitê Orientador para a Implantação dos Sistemas de Logística Reversa.

2.3 Esta contratação alinha-se ao Ramo IV do Plano de Logística Sustentável do TRT19, que tem, entre outros objetivos, aumentar a quantidade de materiais especiais (pilhas, baterias, lâmpadas e óleo de cozinha) recolhidos juntos aos magistrados e servidores deste Tribunal.

2.4 A atividade da coleta, tratamento/descontaminação, reciclagem ou destinação final das lâmpadas deve ser realizada por empresa especializada que possua qualificação e tratamento diferenciado, além de licenciamento ambiental emitido por órgão ambiental competente, de modo a realizar a disposição final adequada evitando riscos à saúde pública e reduzindo o impacto ambiental.

3 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1 – LOCAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E SUA FORMA DE EXECUÇÃO

3.1.1 O serviço de coleta, transporte, tratamento e destinação final das lâmpadas inservíveis será executado visando o recolhimento do estoque, num total de 2.000 (duas mil) unidades, de lâmpadas fluorescentes e eletrônicas e será realizado no Cantinho da Reciclagem deste Tribunal, em

dia fixado pela contratante, podendo ser solicitada coleta extra, caso haja necessidade.

3.1.3 As intervenções realizadas fora do cronograma de execução (coletas extras) deverão ser solicitadas pelo Fiscal do Contrato através de Ordem de Serviço, ficando a data de sua execução a critério da empresa contratada, não podendo este prazo ser superior a dez dias corridos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço.

3.2 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

3.2.1 Aplica-se ao presente processo as disposições estabelecidas na Resolução nº. 103/2012 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, que tratam dos critérios de sustentabilidade e proteção ambiental.

3.2.2 A contratada deve cumprir as exigências a seguir:

- a) Estar em conformidade com os requisitos de licenciamento definidos por órgão ambiental competente, tais como Licença de Operação e Autorização de Transporte;
- b) Efetuar o recolhimento das lâmpadas, transporte, tratamento, e promovendo sua destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Lei nº. 12.305/2010.
- c) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança necessários para a execução de serviços e fiscalizar o uso, nos termos da Norma Regulamentadora NR 6 do MTE.

4 – VALOR ESTIMADO

4.1 O valor estimado para a contratação do serviço em tela é de R\$ 2,20 (dois reais e vinte centavos) por lâmpada, com expectativa anual para o ano de 2018 de R\$ 4.400,00, conforme quadro abaixo:

Item	Especificação/Descrição (Especificação do objeto)	Unidade	Quant.	Média/Valor unitário (R\$)	Média/ Valor total (R\$)
1	Coleta, transporte, tratamento/descontaminação e destinação final de lâmpadas	pç	2.000	2,20	4.400
TOTAL					R\$ 4.400

5 – ENQUADRAMENTO DO OBJETO E ESTRATÉGIA DE CONTRATAÇÃO

5.1 A estratégia de contratação dar-se-á na modalidade de Contratação Direta, com Dispensa de Licitação fundamentada no art. 24, inciso II, da **Lei n.º 8.666/93**.

5.2 A contratação fundamenta-se ainda nos seguintes normativos:

- Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, que estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
- Lei nº. 8.078/1990, que dispõe sobre a proteção do consumidor; e Lei nº. 9.784/1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, ambas subsidiariamente.

- Lei 8.666, de 21/06/1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- Ato TRT 19ª n.º. 206/98, que regulamenta a consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, instituído pela Instrução Normativa n.º. 05, de 21/07/95 e atualizado pela Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º. 2, de 2010.
- Ato TRT 19ª n.º. 71/2017, que estabelece procedimentos internos para a tramitação dos processos administrativos referentes a licitações, contratos, convênios e demais ajustes celebrados pelo Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região e sobre fiscalização e gestão desses.

6 – PRAZOS DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

6.1 A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme o disposto no art. 57, da Lei n.º 8.666/93, com alterações posteriores.

6.2 O Contrato poderá ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- a) Quando os serviços forem prestados regularmente;
- b) A Administração ainda tenha interesse na realização dos serviços;
- c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para Administração;
- d) A contratada concorde expressamente com a prorrogação; e
- e) A prorrogação dependerá da realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade para a Administração, das condições e dos preços contratados, ou se for o caso, ficará dispensada sua realização conforme a orientação do Acórdão TCU n.º. 1214/2013, combinado com §2º, inciso II, artigo 30-A, da Instrução Normativa n.º. 02/2008.

7 – FORMA DE REAJUSTE

7.1 Após transcorridos 12 (doze) meses da assinatura do contrato, será permitido o reajuste dos preços dos serviços contratados, a partir da proposta comercial ou da data do último reajustamento.

7.2 O contrato não será reajustado durante o período de sua vigência, ressalvada a recomposição para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na forma do art. 37, XXI, da CF/88, mediante as devidas comprovações e justificativas.

7.3 O reajustamento está limitado à variação do IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Ampliado, divulgado pelo IBGE.

7.4 O reajustamento poderá não ser realizado em razão de acordo bilateral dos contratantes.

8 – CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

8.1 Para comprovação das condições de habilitação serão exigidos os seguintes documentos

8.1.1 Habilitação Jurídica:

8.1.1.1 Registro comercial, no caso de empresário individual;

8.1.1.2 Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

8.1.1.2.1 A comprovação do Ato Constitutivo em vigor poderá ser feita mediante apresentação do Contrato Social ou o Estatuto acompanhado de todas as alterações posteriores, se houver, ou pelo Contrato Consolidado contemplando as alterações posteriores, se houver;

8.1.1.3 Ato constitutivo/contrato social, no caso de sociedades simples, acompanhado de prova de diretoria em exercício;

8.1.1.3.1 Certidão expedida por Órgão de Registro Público comprovando inscrição do ato constitutivo, em caso de sociedades simples;

8.1.1.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.1.2 Regularidade fiscal e trabalhista:

8.1.2.1 Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

8.1.2.2 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação da Certidão de Regularidade Fiscal (CRF). ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

8.1.2.3 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em cumprimento ao disposto na Lei 12.440/2011.

8.1.3 Habilitação Técnica:

8.1.3.1 A licitante deverá apresentar atestado (s) de capacidade técnica e de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

8.1.3.2 Fornecer Licença de Operação e Autorização de transporte emitidas por órgão ambiental competente.

8.1.4 Qualificação Econômico-Financeira:

8.1.4.1 certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.1.4.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

8.1.5 Para cumprimento do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988:

8.1.5.1 DECLARAÇÃO, firmada pela contratada de que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos catorze.

8.1.6 Documentação Complementar:

8.1.6.1 Declaração de inexistência de fato impeditivo na habilitação, na forma do parágrafo 2º do art. 32 da Lei nº. 8666/93, e de atendimento ao disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93.

8.1.6.2 Declaração de que não emprega e não empregará cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de membros, Juizes e servidores ocupantes de cargos de direção e assessoramento vinculados ao TRT 19ª Região, na forma da resolução do Conselho Nacional da Justiça nº. 09/2005.

8.2 Para fins de habilitação, a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

8.3 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente, publicação em órgão da imprensa oficial ou em cópia simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência por membro da Secretaria de Licitações.

9 –FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

9.1 A proposta deverá conter:

9.1.1 Demonstrativos de preços praticados no mercado;

9.1.2 A razão social, CNPJ, endereço com CEP, correio eletrônico, prazo de validade da proposta, número de telefone, para realização dos chamados, durante o período da contratação;

9.1.3 Todas as especificações dos serviços, conforme as especificações constantes deste Projeto Básico, bem como apresentar os preços unitários e preço total, expressos em reais, incluindo todos os impostos, taxas, frete e demais encargos decorrentes da execução do contrato;

9.1.4 Prazo de validade da proposta devendo ser de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos.

10 –RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1 Os serviços serão recebidos pela fiscalização do contrato, quando da verificação da quantidade de lâmpadas e conseqüente aceitação, quando a nota fiscal será atestada e remetida para pagamento.

10.2. Para os fins do disposto no item anterior, o recebimento dos serviços consistirá no atesto da nota fiscal/fatura, pela área técnica deste Tribunal, ou por outro servidor designado para esse fim.

10.3 Se houver erro na nota fiscal/fatura, ou qualquer outra circunstância que desaprove o recebimento, o mesmo ficará pendente e o pagamento suspenso, não podendo a contratada interromper a execução do contrato até o saneamento das irregularidades.

10.4 Os serviços executados em desacordo com as exigências contratuais serão rejeitados, parcial ou totalmente, conforme o caso.

10.5 Durante o período em que o recebimento estiver pendente e o pagamento suspenso por culpa da contratada, não incidirá sobre o Tribunal qualquer ônus, inclusive financeiro.

10.6 O(s) representante(s) do Tribunal anotar(ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

11 – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

11.1 A Contratante promoverá a gestão e fiscalização do contrato, por intermédio da Unidade Técnica da Administração, a qual anotar(ão) por meio do fiscal, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução desses serviços, determinando as medidas necessárias à regularização das falhas ou defeitos observados, de tudo dando ciência à autoridade superior.

11.2 A prestação do serviço será acompanhada e fiscalizada por Fiscal devidamente designado para esse fim pela Direção do TRT/19ª Região, a quem caberá encaminhar à Contratada a Ordem de Serviço e acompanhar a sua execução;

11.3 Caberá ao Fiscal do Contrato atestar a Nota Fiscal após sua conferência com a Ordem de Serviço e os comprovantes de execução do serviço, fazendo de tudo juntada ao processo, remetendo-o a autoridade superior para pagamento.

11.4 Caberá, ainda, ao Fiscal do Contrato:

a) rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências do Contrato;

b) acompanhar a execução dos serviços com o objetivo de garantir o fiel cumprimento do contrato;

c) comunicar ao representante da contratada sobre descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;

d) solicitar à administração a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual.

e) Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

11.5 O fiscal notificará a Contratada, por escrito, sobre quaisquer irregularidades constatadas, solicitando a regularização das mesmas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

11.6 A presença da fiscalização deste Tribunal não elide nem diminui a responsabilidade da empresa Contratada,

11.7 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da contratante, não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo, nem por quaisquer danos ou irregularidades constatadas a posteriori.

12 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1 Elaborar, de comum acordo com a CONTRATADA, cronograma de execução de serviço, que deverá ser assinado pela CONTRATANTE e CONTRATADA, servindo este como ordem de serviço, observando o modelo estabelecido no subitem 14.1 deste Projeto Básico.

12.2 Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus trabalhos, permitindo o livre acesso aos funcionários da CONTRATADA devidamente identificado.

12.3 Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

12.4 Rejeitar a prestação os serviços que não atendam aos requisitos constantes das especificações constantes do Termo de Referência.

12.5 Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecidos.

12.6 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por Representante da Administração, especificamente designado, que atestará as Notas Fiscais para fins de pagamento, comprovado a prestação de serviços de forma correta.

12.7 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

12.8 Aplicar as sanções administrativas nos casos de inadimplemento da execução contratual.

13 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 - Quanto aos empregados:

13.1.1 - Deverá encaminhar ao TRT 19ª Região, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do dia da coleta, a relação (nome e carteira de identidade) do (s) executante (s) do serviço;

13.1.2 - Responder por todos os ônus, tais como salários, encargos sociais e legais, uniformes, impostos, seguro, vale-transporte e outros, relativos aos seus empregados, e por quaisquer acidentes que possam vir a ser vítimas seus empregados ou prepostos;

13.1.3 - Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados ou terceiros no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependências da CONTRATANTE;

13.1.4 - Responder por qualquer prejuízo ou danos pessoais e/ou materiais que seus empregados ou prepostos causem à CONTRATANTE ou a servidores desta ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

13.1.5 - Manter a disciplina nos locais dos serviços substituindo no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após a notificação pela Contratante, qualquer empregado que apresente conduta inconveniente; e.

13.1.6 - A empresa fica obrigada observar NR N. 6 do MTE, quanto a à utilização de EPI.

13.2 - Quanto aos serviços:

13.2.1 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, de acordo com a legislação vigente;

13.2.2 - Responsabilizar-se pelo transporte, mão de obra, fornecimento de equipamentos de proteção individual – EPI, conforme NR 6 do MTE, ferramentas, utensílios e demais materiais necessários para a perfeita execução dos serviços de coleta de lâmpadas.

13.2.3 - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, atendendo de imediato as reclamações;

13.2.4 - Acatar as instruções e observações que emanem da fiscalização da CONTRATANTE, refazendo qualquer trabalho não aceito no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

13.3 - Quanto à documentação:

13.3.1 - Manter, durante o período de vigência deste contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.3.2 - Fornecer Licença de Operação e Autorização de transporte emitidas pelo IMA (Instituto do Meio Ambiente).

13.3.3 - A Contratada deverá encaminhar ao Fiscal do Contrato a Nota Fiscal juntamente com sua via do comprovante de execução do serviço, referente à coleta, transporte e tratamento/descontaminação das lâmpadas, conforme descrito as exigências deste Projeto Básico, assinado por servidor que acompanhou a sua execução;

13.3.4 - Os Serviços somente serão aceitos, para fins de cumprimento das obrigações da CONTRATADA e conseqüente pagamento, após constatação da execução dos serviços; e

13.3.5 - Como obrigação contratual será exigido da CONTRATADA a comprovação da existência de escritório local, nesta capital, com autonomia para resolver as questões relacionadas à prestação dos serviços, para o atendimento das solicitações do contratante, que deverá estar disponível nos casos em que for necessário atendimento em caráter excepcional, ou seja, fora do horário normal de expediente, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

14 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

14.1 A Contratada deverá executar a coleta das lâmpadas fluorescentes, e eletrônicas estocadas no Cantinho da Reciclagem, no montante aproximado de 2.000 (duas mil) unidades.

14.2 Caso haja necessidade, pode ser solicitada coleta extra, que será realizada também no Cantinho da Reciclagem deste Tribunal, em dia fixado pela contratante.

15 – PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 Os pagamentos dos serviços serão efetuados em conformidade com a efetiva prestação dos serviços e a realização de cada coleta estabelecida no cronograma, através de ordem bancária para o estabelecimento indicado pela contratada, em até 10 (dez) dias úteis subsequentes ao adimplemento da obrigação, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Nota fiscal/fatura contendo a descrição do serviço e atestada pela fiscalização;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- c) CRF – Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- d) CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

15.2 A apresentação de Nota Fiscal com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida no subitem anterior, implicará na sua devolução à Empresa Contratada para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação.

15.3 O TRT reterá, na fonte, sobre os pagamentos efetuados os tributos e contribuições de que trata a Instrução Normativa SRF n.º 1.234, de 11 de Janeiro de 2012 ou outra norma vigente à época da ocorrência do pagamento.

15.3.1 Não haverá retenção acima caso a Contratada seja optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pela Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar n.º. 123/2006, mediante comprovação da opção ou encontre-se em uma das situações elencadas no artigo 3º da IN SRF n.º. 1.234/2012 e suas alterações posteriores.

15.4 O TRT se reserva no direito de recusar a efetivação do pagamento se, no ato da atestação dos serviços, este estiver em desacordo com as especificações técnicas exigidas neste Projeto.

16– SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1.As sanções serão aplicadas de acordo com o disposto na legislação vigente, com o Decreto nº. 5.450/2005 e a Lei nº. 8.666/93, atualizada.

16.1.1 Conforme o disposto no art. 28 do Decreto nº. 5.450/2005: “Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.”

16.2.Além do acima exposto, pela inexecução total ou parcial do objeto contratado a Administração poderá, garantida a prévia defesa e segundo a gravidade da falta cometida, aplicar à contratada as seguintes sanções:

16.2.1 Advertência;

16.2.2 Multas;

16.2.2.1 Para efeito de aplicação das multas, às infrações são atribuídos graus, conforme as tabelas 1 e 2.

16.2.2.2 Para a gravidade da ocorrência e dos danos causados a Contratante, verificado o nexos causal, devido à ação ou à omissão da Contratada relativamente à obrigação contratual em questão.

16.2.2.3 As reincidências serão punidas com multas do grau imediatamente superior (ou do mesmo grau, quando a incidência ocorrer no grau máximo), independentemente da aplicação de outras penalidades.

16.2.2.4. A caracterização formal da “ocorrência” do item “DESCRIÇÃO” da Tabela (2) de multas abaixo será a notificação da CONTRATADA pela FISCALIZAÇÃO, sendo de um dia a periodicidade mínima para a repetição desses atos.

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	1,00% do valor do CONTRATO
2	2,00% do valor do CONTRATO
3	3,00% do valor do CONTRATO
4	4,00% do valor do CONTRATO
5	5,00% do valor do CONTRATO
6	6,00% do valor do CONTRATO

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
01	Suspender ou interromper os serviços contratados, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente e formalmente justificados - por ocorrência.	06
02	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais - por ocorrência.	05
03	Deixar de apresentar Licença de Operação e Autorização de transporte emitidas pelo IMA (Instituto do Meio Ambiente).- por ocorrência.	04

04	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do Contrato – por ocorrência	04
05	Não cumprimento de qualquer prazo contido neste Termo de Referência ou de determinações exaradas pela Contratante - por ocorrência	04
06	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços - por empregado e por ocorrência, cumulativamente.	03
07	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado – por ocorrência.	02
08	Executar serviço incompleto ou de caráter paliativo, ou deixar de providenciar recomposição complementar - por ocorrência.	02
09	Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual – EPI, quando necessários - por empregado e por ocorrência, cumulativamente.	02
10	Permitir a presença de empregado sem uniforme - por empregado e por ocorrência, cumulativamente.	01
11	Não cumprir a programação periódica de execução dos serviços - por item e por ocorrência, cumulativamente.	03
12	Não cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO - por ocorrência.	02
13	Não cumprir o cronograma previamente estabelecido com a FISCALIZAÇÃO para execução de serviços - por dia de atraso.	02
14	Deixar de iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos pela FISCALIZAÇÃO, observados os limites mínimos estabelecidos no Contrato - por dia de atraso.	02
15	Descumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO - por ocorrência.	02
16	Não substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições - por empregado e por dia, cumulativamente.	01
17	Não manter a documentação de habilitação atualizada - por item e por ocorrência, cumulativamente.	01
18	Descumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários - por ocorrência.	01

16.2.3 Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

16.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

16.3. As sanções previstas nos subitens 16.1.1 e 16.2.1 e poderão ser aplicadas concomitantemente com as previstas no item 16.2.2 e seus subitens, facultada a defesa prévia da interessada, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

16.4. As multas deverão ser recolhidas no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação enviada pela contratante.

16.5. O valor das multas poderá ser descontado da nota fiscal. Caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

16.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e, no caso da aplicação da penalidade prevista no subitem 16.2.4, a contratada será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais.

16.7 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17- PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

17.1. A presente contratação alinha-se ao Ramo IV do Plano de Logística Sustentável do TRT19, que tem, entre outros objetivos, aumentar a quantidade de materiais especiais (pilhas, baterias, lâmpadas e óleo de cozinha) recolhidos juntos aos magistrados e servidores deste Tribunal.

17.2. Ademais, a contratação visa atender ao objetivo estratégico de "reduzir o impacto ambiental da atividade do regional e contribuir com o desenvolvimento social local".

18 – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

18.1 Os dados do TRT da 19ª Região: CNPJ: nº. 35.734.318/0001-80 e UASG: nº. 080022.

18.2 Ao contratado poderá ser acrescido ou diminuído o objeto da contratação dentro dos limites estabelecidos na lei nº. 8.666/93.

Maceió, 08/05/2018.

STELA BELO COELHO CAMBOIM
Gestão Estratégica

Aprovo o presente Projeto Básico, de acordo com o art. 24, da Lei n.º 8.666/93 e o Ato TRT19 071/2017, considerando-se a necessidade da contratação pretendida, visto que estão presentes as razões de conveniência e oportunidade para administração deste Regional.

Maceió, 08/05/2018.

VICTOR REZENDE DOREA
Secretário de Gestão Estratégica do TRT19
Área de Apoio à Gestão Socioambiental

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA

Empresa:			
CNPJ:		Fone:	
Endereço:			
Cidade:		Estado:	
E-mail:			

Prazo de validade da proposta:	
--------------------------------	--

Declaramos que no preço proposto estão incluídas todas as despesas ou encargos de qualquer natureza resultante da execução do objeto licitado, considerando os serviços no Local indicado no Projeto Básico.

Declaramos ainda que concordamos com todos os termos deste Projeto básico e seus anexos.

Preço por lâmpada	Quantidade de lâmpadas fluorescentes e eletrônicas
	2.000 (duas mil) unidades

Prazo de execução dos serviços: Conforme cronograma da execução dos serviços devidamente aprovado pela administração.

Maceió, dede 2018.