



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
SETOR DE SAÚDE



PROJETO BÁSICO

1 - OBJETO

1. Contratação de empresa especializada para elaboração do 1) Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS); do 2) Mapa de Controle de Recolhimento de Material Biológico e Perfuro-Cortante; e do 3) Manual de Biossegurança do Setor de Saúde do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região, de acordo com as especificações estabelecidas neste Projeto Básico.

2 - JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação justifica-se diante da necessidade de atender às exigências da Vigilância Sanitária referente a regularização do funcionamento do Setor de Saúde do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região.

2.2. E, dessa forma, manter e garantir o funcionamento regular dos serviços, promovendo e protegendo a saúde e segurança de Magistrados, Servidores e todos que se beneficiam dos serviços prestados pelo Setor de Saúde do TRT19ª.

3 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços ofertados deverão apresentar as seguintes especificações técnicas:

GRUPO 1			
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE
01	ELABORAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE (PGRSS)	01	SERVIÇO
02	ELABORAÇÃO DO MAPA DE CONTROLE DE RECOLHIMENTO DE MATERIAL BIOLÓGICO E PERFURO CORTANTE (PPRAMP)	01	SERVIÇO
03	ELABORAÇÃO DO MANUAL DE BIOSSEGURANÇA	01	SERVIÇO

4 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços deverão ser realizados no prazo máximo de 60 dias a partir do recebimento da ordem de serviço.

4.2. O serviço será executado nas seguintes etapas:

4.2.1. Visita do técnico ao Setor de Saúde para levantamentos dos dados.

4.2.2. Elaboração dos documentos por profissional habilitado.

4.2.3. Recomendações em plano de ação em todos os documentos.

4.2.4. Emissão de anotação de responsabilidade técnica.

4.2.5. Assinatura do técnico em todas as páginas.

4.2.6. Acompanhamento até a aprovação do PGRSS da Secretaria Municipal ou Estadual do Meio Ambiente de Maceió/AL sendo todo material entregue Encadernado.

4.3. Do PGRSS:

4.3.1. Regulamentado pelas Resoluções CONAMA nº 283/01 e nº 358/05 e Resolução Anvisa RDC 63/2011 e 222/2018, o PGRSS é baseado nos princípios da não geração e da minimização da geração de resíduos, visando ao tratamento e disposição final de resíduos que, por suas características, necessitam de processos diferenciados de manejo.

4.3.2. O Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde é o documento que aponta e descreve as ações relativas ao manejo dos resíduos sólidos, observadas suas características e riscos, no âmbito dos estabelecimentos, contemplando os aspectos referentes à geração, segregação, acondicionamento, coleta, armazenamento, transporte, tratamento e disposição final, bem como as ações de proteção à saúde pública e ao meio ambiente. (RDC n. 306, de 7 de dezembro de 2004).

4.3.3. O PGRSS deverá ser elaborado por profissional de nível superior, habilitado pelo seu conselho de classe, com apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, Certificado de Responsabilidade Técnica ou documento similar, quando couber (Resolução n. 358, de 29 de abril de 2005).

4.3.4. Na elaboração do PGRSS, devem ser considerados princípios que conduzam à minimização e às soluções integradas ou consorciadas, que visem o tratamento e a disposição final destes resíduos de acordo com as diretrizes estabelecidas pelos órgãos de meio ambiente e de saúde competentes (Resolução n. 283, de 12 de julho de 2001).

4.4. Do PPRAMP

4.4.1. Regulamentado pela Portaria do Ministério de Estado do Trabalho e Emprego n. 1.748, de 30.08.2011.

4.4.2. Ao elaborar o PPRAMP, devem ser obedecidos ao disposto no Anexo III, da Norma Regulamentadora 32 - NR 32 (Segurança e Saúde no Trabalho em serviços de saúde).

4.5. Do Manual de Biossegurança

4.5.1. Na elaboração do manual de biossegurança, deve ser contemplado o conjunto de

medidas destinadas a prevenir riscos inerentes às atividades dos laboratórios de assistência, ensino, pesquisa e desenvolvimento tecnológico, que possam comprometer a saúde dos profissionais e o meio ambiente.

5 – VALOR ESTIMADO

5.1 O valor total estimado para contratação dos serviços em tela é de R\$ 6.233,33 de acordo com o valor médio praticado no mercado, apurado conforme quadro de pesquisa de preços:

GRUPO 1				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR MÉDIO UNIT. (R\$)	VALOR MÉDIO TOTAL (R\$)
01	Elaboração do Plano De Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde	01	2.400,00	2.400,00
02	Elaboração do Mapa de Controle de Recolhimento de Material Biológico e Perfuro Cortante	01	933,33	933,33
03	Elaboração do Manual de Biossegurança	01	2.900,00	2.900,00
TOTAL			6.233,33	

6 – ENQUADRAMENTO DO OBJETO E ESTRATÉGIA DE CONTRATAÇÃO

6.1. Modalidade: DISPENSA DE LICITAÇÃO prevista no inciso II do art. 24 da Lei 8.666/93 e alterações no Decreto nº. 9.412/18, em face do valor apresentado pelo fornecedor melhor classificado, até o momento, estar abaixo de R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais).

7 – PRAZOS DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

7.1. O prazo de vigência será de 105 dias (cento e cinco dias) corridos, estando nele computado o prazo de execução dos serviços (60 dias corridos), o prazo de recebimento provisório (15 dias) e o prazo de recebimento definitivo (30 dias) podendo haver prorrogação excepcionalmente, mediante justificativa do fiscal do contrato após aprovação da administração do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região.

7.2 O (s) prazo (s) contratual (ais) poderá (ão) ser prorrogado (s), a da Administração desde que ocorra um dos motivos previstos no parágrafo primeiro do Artigo 57 da Lei 8666/93, devidamente justificado em processo próprio e aprovado pela autoridade competente .

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 inscrição Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Conselho de Pessoas físicas, conforme o caso;

8.1.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso referente ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.1.2.4 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 Negativa.

8.1.2.5 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. Qualificação Técnica

8.1.3.1. Alvará sanitário vigente, emitido pela autoridade municipal, estadual ou federal competente, com indicação do Responsável Técnico.

8.1.3.2. Certidão de registro do Responsável Técnico no Conselho Profissional competente, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação, emitida pelo respectivo conselho profissional.

8.1.3.3. Demonstração de que o profissional Responsável Técnico possui vínculo empregatício com a contratada. O vínculo poderá ser societário (profissionais integrantes do quadro societário da proponente - Meio de prova: Contrato social), celetista (funcionário da proponente - Meio de prova: C.T.P.S.) ou civil (contrato de prestação de serviços autônomos. Meio de prova: Termo ou compromisso contratual)

8.1.3.3.1. A contratada deverá manter, em seu quadro de funcionários, um Responsável Técnico durante toda a execução do contrato.

8.1.3.3.2. Em caso de substituição do Responsável Técnico por outro profissional, este deverá ter a mesma qualificação técnica do substituído, devendo a contratante ser comunicada acerca da substituição.

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

8.1.4.1. DECLARAÇÃO, no próprio sistema Comprasnet, de que a Proponente 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.

8.1.5. Documentação Complementar:

8.1.5.1. 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.

8.1.5.2. 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.

8.4. Em atendimento à determinação do Tribunal de Contas da União, constante do Acórdão nº. 1.793/2011-Plenário, como condição habilitatória serão realizadas as seguintes consultas:

8.4.1. aos registros impeditivos de contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU (Portal da Transparência – www.transparencia.gov.br);

8.4.2. aos registros impeditivos de contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis Por Ato de Improbidade Administrativa (Portal do Conselho Nacional de Justiça – CNJ – www.cnj.jus.br).

8.4.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (www.tcu.gov.br)

8.5 Os documentos relativos à habilitação jurídica e regularidade fiscal poderão ser substituídos pela habilitação parcial no SICAF.

9 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

9.1. A proposta deverá conter:

- 9.1.2. Especificação dos serviços ofertados, detalhando de forma clara, todas as informações;
- 9.1.3. O correio eletrônico, número de telefone e fax, para realização dos chamados, durante o período da contratação;
- 9.1.4. Todas as especificações dos serviços ofertados, que devem estar de acordo com as especificações constantes neste Projeto Básico, preços unitários e preço total, expressos em reais, incluindo todos os impostos, taxas, frete e demais encargos;
- 9.1.5. Prazo de validade da proposta, devendo ser de no mínimo (90) noventa dias corridos.
- 9.1.6. As especificações constantes deste Projeto Básico, conforme o modelo de proposta estabelecida no Anexo A.

10 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 10.1. Para julgamento da proposta, será considerada vencedora aquela que, estando de acordo com as especificações exigidas, ofertar o **MENOR PREÇO**.

11 – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 11.1. A Contratante promoverá a gestão e fiscalização do contrato, por intermédio da Unidade Técnica da Administração, a qual anotará por meio do fiscal, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à 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. A fiscalização da execução dos serviços ficará a cargo do Fiscal do Contrato, que entre outras atribuições atestará a realização do serviço nas condições estabelecidas no item 15 deste Projeto Básico.
- 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) comunicar ao representante da contratada sobre descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
 - c) sugerir à administração a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual.
- 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 posterior.

12 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do contrato, inclusive permitir o livre acesso dos funcionários da Contratada, devidamente identificados, para a prestação de serviço às dependências do Tribunal, quando necessário.

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

12.3. Rejeitar a prestação dos serviços que não atendam aos requisitos constantes nas especificações do Projeto Básico.

12.4. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecidos.

12.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por Representante da Administração, especificamente designado, que atestará as Notas Fiscais para fins de pagamento, comprovada a prestação de serviços em conformidade a este Projeto Básico.

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

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

13 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Cumprir as condições previstas neste Projeto Básico e nas disposições regulamentares pertinentes aos serviços a serem prestados.

13.2. Disponibilizar equipamentos adequados para a execução dos serviços a serem executados.

13.3. Garantir a segurança e idoneidade dos resultados.

13.4. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

13.5. Prestar informações à contratante sempre que solicitado.

13.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em sintonia com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no contrato.

13.7. Fornecer as faturas correspondentes aos serviços prestados.

13.8. Disponibilizar-se para a execução dos serviços no prazo máximo de (05) cinco dias úteis contados da data da assinatura do contrato.

13.9. Cumprir todas as obrigações do Contrato, bem como todas as exigências contidas no Edital, no Projeto Básico e na Proposta de Preços, que sejam de inteira competência da CONTRATADA.

13.10. Responsabilizar-se exclusiva e integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, incidentes sobre os serviços ora ajustados, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Tribunal

13.11. Responsabilizar-se por qualquer dano que seus prepostos, empregados ou empresa venha provocar a terceiros, ao Tribunal ou a seus servidores, em decorrência da execução dos serviços contratados.

13.12. Ressarcir ao Tribunal, imediatamente, qualquer despesa ou transtorno decorrente de responsabilização solidária, atinente aos serviços contratados.

13.13. A licitante vencedora não poderá fazer uso das informações prestadas pelo Tribunal que não sejam em absoluto cumprimento ao Contrato.

14- RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

14.1. Os serviços serão recebidos:

14.1.1 provisoriamente, imediatamente depois de efetuadas a entregas, para efeito de posterior verificação da conformidade com as exigências e com a proposta ofertada;

14.1.2 definitivamente, em até 05 (cinco) dias úteis após a conferência dos documentos, devidamente assinados (folhas individuais), encadernados e entregues pela contratada, no prazo de (45) quarenta e cinco dias, mediante atesto do fiscal do contrato.

15 - PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento dos serviços serão efetuados em conformidade com a efetiva entrega dos mesmos, de acordo com as especificações exigidas, através de Ordem Bancária (O.B.) para o estabelecimento indicado pela contratada, em até (05) cinco dias úteis subsequentes ao adimplemento da obrigação, comprovado através do recebimento definitivo do produto, e mediante apresentação dos seguintes documentos:

15.1.1. Nota fiscal/fatura contendo a descrição do serviço e atestada pela fiscalização;

15.1.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil

15.1.3. CRF – Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

15.1.4. CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

15.2. A apresentação de Nota Fiscal com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida no item 15.1 "a", 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 nº. 123/2006, mediante comprovação da opção ou encontre-se em uma das situações elencadas no artigo 3º da IN SRF nº. 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 no Edital e seus anexos.

15.5. O TRT poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos do Pregão.

15.6. Considera-se para efeito de pagamento o dia da entrega da Ordem Bancária (O.B.) na unidade bancária.

15.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região, entre a data de pagamento prevista para o pagamento e o efetivo adimplemento da parcela, será aquela resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM=I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de atualização financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I=TX \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

16 – SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial da execução do objeto deste Projeto Básico.

17– SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato, o Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região poderá, garantida a prévia defesa do contratado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar as sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93 e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

a) pelo atraso na entrega do serviço em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do material não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do material;

b) pela recusa em efetuar o fornecimento e/ou pela não entrega do serviço, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo de entrega estipulado: 10% (dez por cento) do valor do material;

c) pela demora em substituir o serviço rejeitado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do material recusado, por dia decorrido;

d) pela recusa da Contratada em substituir o serviço rejeitado, entendendo-se como recusa a substituição não efetivada nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do material rejeitado;

e) pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste Projeto Básico e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

17.1.1. As multas estabelecidas no subitem anterior podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

17.1.2. As importâncias relativas a multas serão descontadas do pagamento porventura devido à Contratada, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

17.1.3. O TRT da 19ª Região poderá, ainda, cancelar a Nota de Empenho decorrente da contratação, sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores e de outras previstas em lei.

18- PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

18.1. A presente contratação está alinhada com o planejamento estratégico e a proposta orçamentária do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região.

19 – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

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

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

Maceió, 30/08/2018.

Camila Moter Barbieri Queiroz
Assistente chefe substituta
Setor de Saúde

De acordo:

ANEXO A

MODELO DE PROPOSTA

A empresa _____ com sede na cidade de _____ (rua, avenida, etc) _____, nº. _____ inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, com domicílio bancário no banco _____, agência n. _____, conta nº. _____ neste ato representada por _____, abaixo assinado, interessada na prestação do serviço de plano de gerenciamento de resíduos, objeto da DISPENSA DE LICITAÇÃO XXX/2018 propõe ao TRT da 19ª Região a prestação do serviço deste Ato Convocatório, de acordo com esta Proposta Comercial, nas seguintes condições:

GRUPO 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR (R\$) MÉDIO UNIT	VALOR (R\$) MÉDIO TOTAL
01	Elaboração do Plano De Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde	SERVIÇO	01		
02	Elaboração do Mapa de Controle de Recolhimento de Material Biológico e Perfuro Cortante	SERVIÇO	01		
03	Elaboração do Manual de Biossegurança	SERVIÇO	01		

Declaramos, ainda, que:

- a) Que no preço estarão incluídas todas as despesas com material de consumo, equipamentos, frete, prêmio de seguro, taxas, inclusive de administração, emolumentos e quaisquer despesas operacionais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza e outras despesas, diretas e indiretas, enfim, todos os componentes de custo dos produtos, inclusive lucro, necessários à perfeita execução do objeto, durante todo o período de vigência do contrato.
- b) Que o prazo de validade da proposta é de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de abertura das propostas.

Local, dede 2018.

.....
Representante Legal da Empresa