USCS

TERMO DE REFERÊNCIA PARA COMPRA DIRETA

ÁREA REQUISITANTE

Gestão de laboratórios – Campus Centro I

1. OBJETO:

O presente Termo de Referência tem como objetivo solicitar a contratação de um serviço especializado, para a elaboração documental do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) da Universidade Municipal de São Caetano do Sul, em conformidade com a Resolução RDC nº 222/2018 da ANVISA.

1.1. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL Avaliação crítica das práticas atuais, com base em legislações e normas aplicáveis para elaboração de um plano de gerenciamento de resíduos em serviços de saúde (PGRSS).	Unid.	1
2	VISITAS TÉCNICAS Inspeção detalhada das instalações e operações dos laboratórios e clínicas da Universidade Municipal de São Caetano, de acordo com as necessidades observadas.	Unid.	1
3	PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO Revisão e elaboração de novos documentos e procedimentos necessários para a implementação do PGRSS.	Unid.	1
4	CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO Realização de treinamento técnico para a equipe envolvida no manejo de resíduos.	Unid.	1
5	IMPLEMENTAÇÃO DO PGRSS Acompanhamento inicial da implementação do PGRSS	Unid.	1
6	AÇÕES CORRETIVAS E MEDIDAS DE SEGURANÇA Estabelecer um plano de segurança e resposta a emergências, mediante o manuseio seguro de resíduos perigosos e derramamento e gerar planejamento para resposta a emergências químicas e biológicas.	Unid.	1

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

2.1. Considerando a resolução RDC nº 222/2018 da ANVISA, define-se como resíduos de serviços de saúde (RSS) todas as substâncias resultantes de atividades exercidas em serviços da área da saúde humana ou animal. Os RSS gerados na Universidade Municipal em São Caetano do Sul, surgem em decorrência das atividades exercidas durante as aulas práticas da Escola de Saúde, nas rotinas dos Laboratórios de Pesquisa, Laboratório de Análises Clínicas, Laboratório de Anatomia, Farmácia Escola e Clínicas de Enfermagem, Estética, Fisioterapia, Nutrição e Odontologia.

O gerenciamento adequado dos resíduos reflete um compromisso institucional com a saúde pública e a preservação ambiental, junto à comunidade, pacientes e órgãos fiscalizadores e na qualidade de geradores de RSS, existe a necessidade da adequação às normativas RDC n°306/2004, CONAMA n° 358/2005 e RDC n° 222/2018, no que se refere à responsabilidade pela elaboração de um Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS).

Formulado com base nas legislações vigentes, de acordo com as particularidades de cada unidade geradora de resíduo, o PGRSS é um documento que estabelece o correto manejo do RSS e define o delineamento de planos de ação, em casos emergenciais relacionados ao PGRSS, constituindo um importante elemento de certificação e licenciamento ambiental das instituições. Este documento, pode vir a ser solicitado por autoridades sanitárias a qualquer época, e em casos de intercorrência no gerenciamento de resíduos do serviço, respondem solidariamente o responsável legal e o profissional indicado por este para o PGRSS.

2.2. De acordo com a RDC n° 222/2018, o PGRSS deve ser elaborado por um profissional que possua conhecimentos específicos sobre gerenciamento de resíduos, podendo o serviço gerador lançar mão da contratação de uma empresa terceirizada para a implementação do plano de gerenciamento de resíduos.
Visando atender às exigências legais dos órgãos regulamentares, torna-se imprescindível a contratação de uma empresa especializada na área, com gabarito técnico, capaz de desenvolver um PGRSS, a segurança e o cumprimento da legislação no tratamento desses resíduos. A contratação deste serviço, é justificada, pelos elementos listados a seguir:

- Conformidade com a legislação: O cumprimento rigoroso de normas técnicas reduz o risco de penalidades legais, multas e embargos por descumprimento das exigências ambientais, documentais e sanitárias.
- Adequação à rotina da Instituição e orientações técnicas: Ao considerar as diferentes atividades executadas no campus centro, a contratação de uma empresa especializada na elaboração de um PGRSS, permite a criação de um fluxograma adequado, e procedimentos operacionais padrão delineados para cada ponto gerador, podendo ser apresentados para a autoridade sanitária sempre que for solicitado, conforme previsto em lei.
- Embasamento técnico científico: Profissionais habilitados garantirão o cumprimento de exigências técnicas, o que inclui a identificação correta dos resíduos conforme normativas legais e a proposição de medidas adequadas para manejo, transporte, armazenamento e descarte final.
- Segurança e prevenção de riscos ocupacionais: O correto manejo dos RSS favorece a proteção de funcionários e demais envolvidos no manuseio dos resíduos, reduzindo a ocorrência de

acidentes e exposição a agentes nocivos, ao minimizar os riscos ocupacionais para os trabalhadores, como acidentes com resíduos perfurocortantes ou exposição a materiais infecciosos.

- Capacitação e treinamento: além da elaboração do PGRSS, empresas especializadas oferecem treinamentos para as equipes envolvidas no manejo de resíduos, promovendo segurança e eficiência.
- Gestão Sustentável e redução de custos e de impactos ambientais: O conhecimento da empresa contratada promove ações sustentáveis que incluem propostas para redução, reutilização, reciclagem e descarte correto de resíduos.

2.3. Na tentativa de adequação às normas técnicas, foi elaborado o esboço de um possível PGRSS, o qual foi submetido a análise de uma empresa especializada. O diagnóstico da empresa apontou diversas falhas técnicas e inconsistências documentais que se contrapõem às normas vigentes. Tais apontamentos, acentuam a necessidade da elaboração de um PGRSS com a qualificação técnica de uma empresa especializada na prática de manejo de RSS, garantindo a USCS a conformidade com a legislação.

2.4. O PGRSS deve ser elaborado sob a orientação de um profissional que conheça de forma detalhada as normativas, e sua implementação deve ser acompanhada para garantir o cumprimento das normas e a segurança de todos os envolvidos. Essa exigência reflete a responsabilidade da Universidade Municipal de São Caetano do Sul em minimizar os impactos de suas atividades sobre o meio ambiente e a saúde pública.

3. AGRUPAMENTO DE ITENS EM LOTES:

A aquisição se dará em lotes?

(X) Sim

4. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR:

A seleção do fornecedor se dará pelo **menor preço.**

5. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

5.1. PRAZO DE EXECUÇÃO

O serviço prestado deve tender aos prazos regulamentares, com o cumprimento estrito das atividades descritas com um prazo de até 90 dias, estando a unidade requisitante a par do planejamento e cronogramas de execução das atividades.

5.2. VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação é de no mínimo 365 dias, contados do dia subsequente ao recebimento da Ordem de Serviço - OS, podendo ser prorrogado nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.3. LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.3.1. Local, horário e endereço.

5.3.2. A empresa Contratada deverá realizar agendamento do dia e horário da prestação do serviço junto ao FISCALIZADOR, por meio do endereço eletrônico ou telefone constante da ordem de serviço - OS.

5.3.3. Caso os serviços prestados não correspondam à qualidade exigida, a contratada deverá refazer aqueles que não estiverem de acordo com as especificações deste termo de referência, no prazo informado pelo Fiscalizador. Na eventualidade da não substituição, a empresa contratada estará sujeita às disposições contidas na Lei Federal nº 8.078, datada de 11 de setembro de 1.990 - Código de Defesa do Consumidor, bem como às sanções previstas nos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

5.4. GARANTIA DOS SERVIÇOS:

(X) Não

( ) Sim, especificar condições.

6. DAS HABILITAÇÕES E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

6.1.2. Pessoa Jurídica:

6.1.2.1. Registro comercial, para empresa individual;

6.1.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores.

6.1.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada, quando couber, de prova do registro da ata da eleição da diretoria em exercício (Registro Civil de Pessoas Jurídicas).

6.1.2.4. 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.

* Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

6.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União nos termos da Portaria MF 358/2014 – unificada com a Certidão de Regularidade de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros), Estadual (Certidão de Débitos Tributários inscritos na Dívida Ativa) e Municipal (Certidão de Tributos Mobiliários) do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente na forma da Lei com prazo de validade em vigor;

6.2.3. No caso de isenção ou de não incidência dos impostos devidos ao Estado e/ou Município, deverá, a contratada apresentar declaração assinada pelo representante legal, sob pena da lei;

6.2.4. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado "Situação de

Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data da contratação;

6.2.5. Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, com prazo de validade em vigor na data da contratação.

6.2.6. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas. Não constando do documento seu prazo de validade, será aceito documento emitido até 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da contratação;

6.2.7. Para efeito da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, bem como do art. 22 da Lei Municipal nº 4.660/2008, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

Obs.: Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

6.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.3.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física. Não constando do documento seu prazo de validade, será aceito documento emitido até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data da contratação;

6.3.2. Para fins da comprovação acima, entende-se por sede o principal estabelecimento da empresa (a matriz).

6.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

( ) Não

(X). Sim, a saber:

(X). Outras exigências de qualificação técnica:

A empresa deve estar devidamente registrada nos órgãos ambientais competentes, quando aplicável, ou outras entidades (municipais, estaduais e federais) que regulamentem suas atividades.

A empresa responsável pela elaboração do PGRSS deve possuir uma equipe multidisciplinar com conhecimentos específicos nas áreas de meio ambiente, saúde, engenharia e gestão de resíduos, seguindo todas as normas e legislações pertinentes.

Histórico comprovado de prestação de serviços semelhantes e experiência na elaboração de **PGRSS** para estabelecimentos de saúde de diferentes portes.

Expertise em **auditorias ambientais e diagnósticos de resíduos**, a fim de realizar inspeções detalhadas das instalações e operações que ocorrem na instituição.

Aptidão em capacitar e treinar as equipes envolvidas no gerenciamento de resíduos.

7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

7.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1.1. Fornecer suporte jurídico para a elaboração do PGRSS institucional, assumindo de forma integral a responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, assim como pelos danos decorrentes de uma possível má atuação.

7.1.2. Usar mão-de-obra capacitada que assegure a execução dos serviços no prazo convencionado, com a qualidade que os serviços exigem.

Identificar os processos químicos e biológicos e suas respectivas fontes geradoras de resíduos.

7.1.3. Avaliar os métodos de segregação, acondicionamento e armazenamento atuais.

Verificar fluxos de coleta interna e externa.

7.1.4. Definir os Procedimentos Operacionais de Segregação e acondicionamento de resíduos.

Implementar regras para transporte interno e armazenamento temporário.

Elaborar orientações a respeito do tratamento e destinação final de cada classe de resíduos.

7.1.5. Estabelecer um plano de segurança e resposta a emergências mediante o manuseio seguro de resíduos perigosos e derramamento.

7.1.6. Promover um planejamento para resposta a emergências químicas e biológicas.

7.1.7. Orientar os colaboradores sobre a aplicação do PGRSS.

7.1.8. Criar procedimentos operacionais padrão (POP).

7.1.9. Considerar que a ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

7.1.10. A USCS não assumirá nenhuma responsabilidade pelo pagamento de impostos e outros encargos que competirem à contratada, nem se obrigará a fazer a essa qualquer restituição ou reembolso de quantias ou acessórios que a mesma despender com esses pagamentos.

7.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.2.1.A empresa contratante deve disponibilizar à empresa prestadora de serviços todas as informações relevantes para o cumprimento das exigências regulamentares.

7.2.2. Manter uma comunicação clara e contínua com a prestadora de serviços, garantindo que qualquer atualização ou alteração na regulamentação seja prontamente informada.

7.2.3. Promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços, sob os aspectos qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos.

8. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

Gestor:

Nome: Mônica de Jesus Silva
Cargo: Gestora de Laboratórios
E-mail: monica.silva@online.uscs.edu.br

Fiscalizador:

Nome: Ana Claudia Palomares
Cargo: Técnica de Laboratório Químico
E-mail: ana.palomares@online.uscs.edu.br

9. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado após a prestação do serviço e recebimento dos certificados e/ou laudos técnicos, no prazo de 10 (dez) dias corridos contados do dia subsequente ao recebimento do Termo de Aceite e liberação do pagamento emitido pelo Fiscalizador, juntamente com a nota fiscal, boleto ou referente.

São Caetano do Sul, 11 de março de 2025

gov.br Documento assinado digitalmente
MONICA DE JESUS SILVA
Data: 11/03/2025 21:27:31-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Mônica de Jesus Silva
Gestora de Laboratórios