TERMO DE REFERÊNCIA PARA COMPRA DIRETA

ÁREA REQUISITANTE

Gestão de Laboratórios Saúde - Campus Centro - Universidade Municipal de São Caetano do Sul

1. OBJETO:

Contratação de empresa para Renovação de certificados, licenças e mapas de controle para utilização de produtos químicos e produtos perigosos junto aos órgãos fiscalizadores em SP, para uso nas dependências do Campus Centro e Campus Barcelona da Universidade São Caetano do Sul.

1.1. EPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES:

ITEM	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01		Renovação CLF da Polícia Federal	2
02		Renovação do Alvará para Polícia Civil	2
03		Renovação do Exército Brasileiro	2
04		Envio dos mapas mensais da Polícia Federal (pelo período de 12 meses)	24
05		Envio dos mapas trimestrais da Polícia Civil (pelo período de 12 meses)	8
06		Suporte a dúvidas e em fiscalizações (pelo período de 12 meses)	1

1.2. DISPENSA DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP:

Considerando os princípios de conveniência, oportunidade e, especialmente diante do caráter corriqueiro, ordinário, de baixo valor e complexidade, fica dispensada a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), visando agilizar o processo de contratação pública em conformidade ao disposto no inciso I, do artigo 44, do Decreto Municipal nº 11.914 de 2023 e art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

Alguns produtos químicos oferecem riscos à segurança das pessoas e da coletividade e por isso as atividades com esses produtos são controladas e fiscalizadas por órgãos específicos. A Lei nº 10.357, de 27 de dezembro de 2001 estabelece normas de controle e fiscalização sobre produtos químicos que direta ou indiretamente possam ser destinados à elaboração ilícita de substâncias entorpecentes, psicotrópicas ou que determinem dependência física ou psíquica, e dá outras providências. O Decreto nº 10.030, de 30 de setembro de 2019 aprova o Regulamento de Produtos Controlados. Portaria nº 240, de 12 de março de 2019

estabelece procedimentos para o controle e a fiscalização de produtos químicos e define os produtos químicos sujeitos a controle pela Polícia Federal. Portaria nº118 – COLOG, de 4 de outubro de 2019, dispõe sobre a lista de Produtos Controlados pelo Exército.

O Exército Brasileiro controla as atividades com produtos com poder destrutivo, como explosivos, precursores de explosivos, agentes de guerra química e outros produtos de interesse militar. Já a Polícia Federal controla as atividades com produtos químicos que direta ou indiretamente possam ser destinados à elaboração ilícita de substâncias entorpecentes, psicotrópicas ou que determinem dependência física ou psíquica. Em São Paulo, a Polícia Civil controla as atividades com produtos agressivos, corrosivos, explosivos, inflamáveis e outros produtos. Cada órgão de controle estabelece a lista de produtos que controla, as atividades sujeitas a controle (fabricação, importação, exportação, comércio, armazenagem, utilização etc.) e os critérios para fornecimento e manutenção das licenças. Justificando a necessidade de renovação da empresa de maneira terceirizada para ser responsável pela assessoria e gestão das licenças junto aos órgãos fiscalizadores — Polícia Federal, Polícia Civil e Exército Brasileiro — é fundamental para assegurar a regularidade institucional no controle, aquisição, armazenamento e uso de produtos químicos e reagentes sujeitos à fiscalização. Observa se que esses processos exigem atualização constante quanto às legislações vigentes, prazos e exigências documentais específicas de cada órgão, o que demanda acompanhamento técnico especializado. A continuidade do serviço é, portanto, essencial para manter a conformidade legal e operacional das atividades laboratoriais e administrativas que envolvem produtos controlados, evitando riscos à segurança institucional e à interrupção das atividades.

A empresa contratada será responsável pelo envio e conferência dos mapas mensais de controle referente a Polícia Federal, bem como realizar os Mapas trimestrais referente a Polícia Civil, atualização das licenças, elaboração e acompanhamento de processos junto às autoridades competentes, além do suporte técnico e documental necessário para garantir o cumprimento das normas legais e evitar sanções administrativas ou criminais. Vale ressaltar que será realizado esse controle no Campus Barcelona e Campus Centro da Universidade Municipal de São Caetano do Sul. É importante que a mesma empresa contratada fará todos os serviços solicitados por esse documento.

Os serviços contratados compreendem:

1. **Gestão e atualização das licenças** junto à Polícia Federal, Polícia Civil e Exército Brasileiro;
2. **Elaboração, conferência e envio mensal dos mapas de controle** Polícia Civil e Polícia Federal, de produtos químicos, conforme legislação vigente;
3. **Acompanhamento de processos administrativos** de renovação, atualização e regularização das licenças;
4. **Assessoria técnica especializada** sobre legislação e boas práticas de controle de substâncias químicas;
5. **Suporte documental e operacional** para fiscalizações, auditorias e exigências legais;
6. **Atualização e comunicação contínua** sobre mudanças normativas que impactem o controle de produtos regulados.

Obs. As taxas correspondentes a cada órgão fiscalizador, não estão inclusas nos valores dos orçamentos.

Será mantido o **quantitativo informado na tabela 1.1**, correspondente à **gestão centralizada de todas as licenças e unidades vinculadas à instituição Campus Barcelona e Campus Centro**, com acompanhamento mensal e suporte contínuo durante todo o período contratual.

O quantitativo de serviços é dimensionado para atender a todas as demandas de envio de mapas, renovação de licenças e assessoria técnica, abrangendo o controle de produtos químicos e reagentes utilizados nas atividades laboratoriais, de pesquisa e ensino

3. AGRUPAMENTO DE ITENS EM LOTES:

A aquisição se dará em lotes?

(X) SIM, a empresa contratada, deverá realizar todos os serviços indicados na tabela 1.1, ou seja, renovação de certificados, licenças e mapas de controle para utilização de produtos químicos e produtos perigosos junto aos órgãos fiscalizadores em SP.

4. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR:

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

5. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

5.1. PRAZO DE EXECUÇÃO

A Contratada terá o prazo de 365 dias para prestação dos serviços, contados a partir do dia útil subsequente ao envio da Ordem de Serviço.

5.1.1 - Os serviços prestados devem atender aos prazos regulamentares, com o cumprimento estrito das datas de vencimento estabelecidas pelos órgãos reguladores, acompanhada de avisos prévios com um mínimo de dois meses de antecedência, permitindo o planejamento adequado e a prevenção de atrasos.

5.2. VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação é de 365 dias, contados a partir do dia útil subsequente ao envio da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado nos termos dos arts. 105 e 106 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.3. LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.3.1. Local, horário e endereço.

Campus Barcelona - Av. Goiás, 3.400 Barcelona São Caetano do Sul
Campus Centro - Rua Santo Antônio, 50 Centro São Caetano do Sul
Horário Comercial.

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 a 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:

( ) Não

(X) Sim, caso seja constatado erro na elaboração do mapa por parte da empresa, o mesmo deve ser corrigido sem custo adicional.

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 a regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que está 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

(X) Não

( ) Sim.

7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

7.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1.1. Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, assim como pelos danos decorrentes da realização dos mesmos.

7.1.2. Fornecer, em qualquer época, os esclarecimentos e informações técnicas que venham a ser solicitados sobre os serviços realizados.

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

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

7.1.5. 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. Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes e/ou empregados da Contratada ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente e antecipadamente identificados.

7.2.2. 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: Thaís Fabiana Gameiro Lucas
Cargo: Gestão Laboratórios / Docente
E-mail: thais.lucas@online.uscs.edu.br

Fiscalizador:

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

9. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado após a entrega, 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.

Dra. Thaís Fabiana Gameiro Lucas
CRBM 7736

Prof Thaís Fabiana Gameiro Lucas
Gestão de Laboratórios/Docente
2484