ÁREA REQUISITANTE

Gestão Laboratório Saúde (5 andar) - Campus Centro
Memorando 0014/2026
UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL - USCS

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência, a aquisição de equipamentos destinados à prática laboratorial para uso da Gestão de Laboratórios de Saúde nos diferentes cursos oferecidos na Escola da Saúde.

1.2. A aquisição desses equipamentos destinados à prática laboratorial reside em fornecer o desenvolvimento das habilidades acadêmicas, técnicas e científicas, fundamentais para a formação dos discentes, sendo objetivo torná-los profissionais capacitados em suas respectivas áreas de atuação em um ambiente controlado e seguro.

1.3. Especificações e quantidades

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Centrífuga Micro hematócrito, com controle de tempo e rotação, sensor de desbalanceamento e capacidade para até 30 capilares. Acompanha régua para leitura de micro hematócrito	unidade	2

1.4. 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 artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 Reposição de equipamento inservível que foi dado baixa no ano de 2025

2.2 Visando atender as necessidades dos laboratórios didáticos, a adequação com as tecnologias de mercado, a realização de práticas para promover o aprendizado e atender as necessidades de demandas de iniciação científica, pesquisa, trabalhos de conclusão de curso e demais atividades extra curriculares dos cursos da Escola da Saúde.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Requisitos Legais e Contratuais

3.1.1. Documentação e Registro: Deve ser apresentada toda a documentação necessária, incluindo registros de aprovação, manuais de operação e manutenção, e histórico de desempenho e segurança dos equipamentos, quando cabível.

3.2. Do Local e Prazo de Entrega

3.2.1. Os produtos oriundos dessa requisição deverão ser entregues em perfeitas condições, sem custo adicional de frete.

3.7.2. A entrega deverá ser feita na Rua Santo Antônio, 50, Centro, São Caetano do Sul (SP) – CEP 09521-160, no 5º Andar – Sala 501 (Gestão de Laboratórios) da USCS, Fone: (55-11) 4239-3332, aos cuidados da Profª Thaís Fabiana Gameiro Lucas, estarão autorizadas para recebimento dos itens: Ana Cláudia Palomares e Giovanna Cristina Galindo Soares no horário das 08h00às 12h00 e das 13h00 às 16h00; Amanda Almeida Pinto e Vitoria Graynon Ferreira das 14h00 às 19h00.

3.7.3. A empresa contratada deverá realizar agendamento do dia e horário da entrega do objeto junto ao **FISCALIZADOR**, por meio do endereço eletrônico ou telefone constante da Autorização de fornecimento - AF.

3.7.3. O Prazo para entrega dos materiais será de até 30 (trinta) dias corridos a contar do recebimento pela Detentora da autorização de fornecimento emitido pela USCS.

3.8. Da Garantia e Prazo de Validade dos Produtos

3.8.1 Os produtos terão garantia pelo fabricante, conforme mencionado na Proposta Comercial da Detentora, contados do recebimento dos produtos pelo fiscalizador do contrato.

3.8.2 Durante o período de garantia a Detentora deverá substituir os produtos que apresentarem problemas de fabricação e/ou prazo de validade que denotem não serem novos ou ter sinais de uso anterior.

3.8.3 A garantia não cobre os danos causados pelo não atendimento das especificações operacionais, negligência ou mau uso dos produtos.

3.8.4 A garantia é intransferível e só beneficia a própria USCS, como adquirente original dos produtos, não compreende a reposição de partes e peças perecíveis e sujeitas ao desgaste natural.

3.8.5 Os produtos adquiridos, se apresentarem problemas durante a vigência da garantia e/ou prazo de validade, deverão ser consertados ou substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, com as mesmas características, sem nenhum ônus para a USCS, quando couber.

3.9. Subcontratação

3.9.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.10. Critérios de Recebimento

3.10.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

3.10.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.10.3 O recebimento definitivo ocorrerá, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

3.11. Do Pagamento

3.11.1 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 Gestor e Fiscalizador, juntamente com a nota fiscal.

3.11.2 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

4. DA HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.1.1. 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;

4.1.2. Pessoa Jurídica:

4.1.2.1. Registro comercial, para empresa individual;

4.1.2.2. 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;

4.1.2.3. 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);

4.1.2.4. 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.

4.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

4.2.2. 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;

4.2.3. 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;

4.2.4. 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;

4.2.5. 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;

4.2.6. 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;

4.2.7. 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.

4.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.3.1. 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;

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

5. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

5.1 Gestor:

Thais Fabiana Gameiro Lucas

Gestora dos laboratórios didáticos

5.2 Fiscalizador:

Ana Claudia Palomares

Técnica de Laboratório de Química

São Caetano do Sul, 02 de março de 2026.

Dra. Thais Fabiana Gameiro Lucas
CRFM 7736

Prof. Thais Fabiana Gameiro Lucas
Gestão de laboratórios