



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – Descrição do objeto;

1.1 - O Objeto do presente Termo de referência, é a contratação de empresa especializada que disponha de profissionais auxiliares de farmácia.

1.2 - As especificações, unidades, quantidades e valores estimados deste objeto, estão indicados na lista anexa e no item 2 deste Termo de Referência.

1.3 - A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante justificativa e pedido de prorrogação de prazo com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência, limitada a sessenta meses.

2. Especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança.

O Município de Xaxim ainda não possui catálogo eletrônico de padronização próprio. Entretanto, os serviços que se pretende adquirir são comuns nos termos do art. 6º, inciso XLI da Lei 14.133, de 2021, pois seus padrões e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, cujo critério de julgamento será o de menor preço.

Item	Descrição	Quantidade	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR MENSAL TOTAL	VALOR Total Anual
01	AUXILIAR DE FARMÁCIA CARGA HORÁRIA MINÍMA 40 HORAS SEMANAIS 200 HRS MENSAIS	06	R\$ 5.060,39	R\$ 30.362,34	R\$ 364.348,08

3. Fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas.

A contratação mencionada no item 1, tem como fundamento o **Estudo Técnico Preliminar, em anexo.**

4. Descrição da solução como um todo, considerando todo o ciclo de vida do objeto.

4.1 - Conforme citado no Estudo Técnico Preliminar, em anexo, entende-se como possível solução para a necessidade descrita no parágrafo 1 do Estudo Técnico Preliminar, a contratação de empresa especializada que disponha de profissionais auxiliares de farmácia, cuja capacidade técnica garantirá que os serviços sejam prestados com qualidade e eficiência à população;

4.2 – Trata-se de um serviço essencial, e indispensável para manter a prestação dos serviços ofertados no referido local;

4.3 - A definição do quantitativo do objeto foi estimada no número que entende-se ser suficiente para atender todas as demandas atuais e futuras de pacientes pelo período de 12 (doze) meses.

4.4 - No que se refere às estimativas de valores, este tem como base, pesquisas feitas com fornecedores finais, bem como na Convenção Coletiva da categoria farmacêutica do Estado de Santa Catarina.

5. Requisitos da contratação.

Conforme mencionado no Estudo Técnico Preliminar, em anexo, para ser contratado, no mínimo devem ser apresentados/cumpridos os seguintes requisitos:



Requisitos Técnicos:

- a) Apresentar Atestado de Capacidade Técnica, emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado que comprove o fornecimento dos serviços compatíveis em características com objeto deste ETP – Estudo Técnico Preliminar, de forma satisfatória;
- b) Os profissionais designados para a execução dos serviços deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:
- Curso de Auxiliar de Farmácia, com carga horária mínima de **40 (quarenta) horas**;
 - **Experiência comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses** em farmácias, drogarias ou farmácias públicas;
 - **Ensino médio completo**;
 - **Conhecimentos básicos de informática e boa comunicação interpessoal**.
- c) Os profissionais deverão utilizar, obrigatoriamente, o sistema informatizado disponibilizado pela contratante, sendo responsáveis pelo correto preenchimento dos campos necessários e pela participação em todos os treinamentos que vierem a ser ofertados, sempre que assim for determinado pela contratante.
- d) Durante todo o período de execução dos serviços, os profissionais deverão utilizar uniformes, jalecos e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), fornecidos integralmente pela empresa contratada, em conformidade com as normas de segurança e higiene do trabalho.

Habilitação Jurídica:

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e última alteração, devidamente registrado em Junta Comercial ou em Cartório de Títulos e Documentos de Pessoas Jurídicas, em se tratando de Sociedade Comercial e, no caso de Sociedades por Ações acompanhadas de documento de eleição de seus administradores.
- b) Declaração de não empregabilidade de menores, conforme Art. 7º, inciso XXXIII, CF.
- c) Declaração de não Parentesco;
- d) Alvará de localização e Funcionamento da sede da empresa.
- e) Inscrição de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- f) Consulta no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

Habilitação Fiscal:

- a) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais, relativa ao Município da sede do licitante;
- b) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais;
- c) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, englobando as contribuições sociais e previdenciárias;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei.

Habilitação Trabalhista:

- a) Certidão Negativa de Débito Trabalhista (Justiça do Trabalho www.tst.jus.br).

Habilitação Financeira:

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata.

6. Modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento.



6.1 – O resultado pretendido com a contratação consiste em assegurar que as atividades da Farmácia Central sejam desempenhadas por profissionais com formação técnica específica, de modo que, promoverá maior eficiência na dispensação de medicamentos e possibilitará o melhor aproveitamento das equipes de enfermagem nas unidades de saúde.

6.2 – A contratada deverá promover um treinamento inicial dos profissionais acerca das rotinas da Secretaria Municipal de Saúde, abordando normas internas, fluxos de dispensação, controle de medicamentos e registro em sistemas informatizados.

6.3 - Atendimento deverá ser realizado de forma adequada e contínua, com respeito e tratamento cortês ao paciente.

6.4 - A Farmácia Municipal funciona de segunda a sexta-feira, das 07h30 às 17h00, totalizando 9 (nove) horas e 30 (trinta) minutos de atendimento diário ao público. Cujo, poderá ocorrer alterações nos horários de funcionamento, conforme a necessidade do serviço, a critério da Administração Pública Municipal. A contratada não poderá impor limites ao número de atendimentos diários.

6.5 – A organização das escalas de trabalho dos profissionais será de responsabilidade da empresa contratada, a qual deverá observar o disposto no art. 58 da CLT, que estabelece a jornada normal de 8 (oito) horas diárias. Dessa forma, a contratada, para adequar-se ao horário de funcionamento da Farmácia Municipal, deverá estruturar as escalas de modo a garantir a cobertura integral do expediente, inclusive no intervalo das 11h30 às 13h00, período em que deverão estar presentes profissionais em atividade, distribuídos de acordo com os horários mencionados. Para tanto, a empresa poderá adotar um sistema de revezamento, garantindo cobertura integral nos horários de funcionamento. Assim, cada profissional, semanalmente, de forma alternada com os demais, poderá cumprir uma jornada de 6 (seis) horas corridas, iniciando às 07h30 ou às 11h00, enquanto os demais profissionais asseguram o atendimento nos demais turnos. Essa organização das escalas poderá sofrer alterações e ser ajustada mediante acordo com a Responsável da Farmácia Municipal.

6.6 – Os profissionais deverão executar atividades de apoio ao farmacêutico responsável, incluindo controle de estoque, organização de medicamentos, dispensação ao público e registros no sistema, dentre outras atividades.

6.7 - A empresa contratada é responsável por todos os encargos decorrentes da execução contratual, incluindo, mas não se limitando a: impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, devendo manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

6.8 - Em caso de ausência de qualquer profissional, seja por atestado médico, falta ou férias, a responsabilidade pela reposição será integralmente da contratada, que deverá promover a substituição no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a fim de garantir a continuidade dos serviços. Para tanto, a empresa deverá dispor de um funcionário de suporte destinado a cobrir tais ausências. O referido prazo será aplicado durante toda a vigência contratual. Ademais, qualquer substituição de profissional, bem como os custos decorrentes, será de inteira responsabilidade da contratada.

6.9 - A responsabilidade por quaisquer prejuízos ou danos causados diretamente à Administração Pública ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços de saúde, é da contratada, devendo esta proceder, de forma imediata, aos reparos ou indenizações cabíveis, bem como assumir integralmente os ônus decorrentes.



6.10 - Os profissionais devem atuar em equipe, sempre visando o fornecimento de assistência adequada, contínua e de qualidade à população. Além de que, deverão manter sigilo profissional, conduta ética, cordial e comprometida ao público;

6.11 - A Contratada deverá se responsabilizar pelos atrasos e prejuízos decorrentes de paralisação dos serviços, seja de forma total ou parcial;

6.12 - É vedado à contratada aumentar a quantidade de profissionais sem a devida autorização da Secretaria Municipal de Saúde, sendo obrigatória a solicitação prévia por meio de documento formal, devidamente justificado quanto às razões do pleito;

6.13 - A contratada deverá acompanhar e supervisionar tecnicamente o desempenho dos profissionais disponibilizados, sendo responsável por mediar e solucionar eventuais conflitos que possam surgir no decorrer da execução contratual. Deverá, ainda, fornecer prontamente todas as informações e esclarecimentos que forem solicitados pela gestão;

6.14 - Os profissionais deverão acatar as orientações e determinações do Farmacêutico(a) responsável da Farmácia Municipal Central, exceto quando manifestamente ilegais.

7. Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade.

7.1 - O Município de Xaxim acompanhará e fiscalizará a execução do objeto por meio da fiscal **Leticia Bigolin Jantsch, matrícula nº 9002**, que em face de ocupar cargo de Farmacêutica, entende-se possuir capacidade técnica necessária para fiscalizar o contrato que será firmado com a empresa que fornecerá os serviços.

7.2 - A fiscal deverá acompanhar a execução dos serviços nos locais indicados na AF e neste TR, analisando/avaliando os serviços, bem como suas quantidades;

7.3 - A contratada deverá apresentar, juntamente com as respectivas notas fiscais mensais, relatório ao fiscal do contrato no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o encerramento de cada mês, devendo obedecer rigorosamente os prazos de envio, haja vista que, a não apresentação do relatório no prazo estipulado poderá ensejar na retenção do pagamento mensal até a regularização. O referido relatório deve conter informações claras acerca do cumprimento das efetivas cargas horárias. Tal relatório será padronizado posteriormente, em conjunto com a Secretaria Municipal e a Contratada, a qual caberá a Secretaria Municipal de Saúde especificar os dados necessários e a Contratada de o fornecer em comum acordo, relativos ao período de prestação dos serviços, para fins de conferência.

7.4 - A contratada deverá disponibilizar equipamento adequado para o registro da jornada de trabalho dos profissionais, sendo de sua inteira responsabilidade o custeio do referido equipamento, bem como sua instalação, manutenção e eventuais reparos em caso de mau funcionamento. Os registros extraídos desse equipamento deverão ser encaminhados juntamente com o relatório mensal, para fins de conferência;

7.5 - A existência e a atuação da fiscalização do contratante não restringem a responsabilidade integral da contratada quanto à integridade e à correção da execução das prestações a que se obrigou, suas consequências e implicações perante terceiros, próximas ou remotas;

7.6 - A contratada deverá instruir seu preposto quanto à obrigatoriedade de acatar as solicitações do fiscal do contrato, bem como de atendê-las com prontidão;

7.7 - As decisões e providências que ultrapassem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas a seus superiores hierárquicos em tempo hábil para a adoção das medidas cabíveis;

7.8 - A fiscalização poderá suspender qualquer serviço que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que se tornar necessário;



7.9 - Todas as ocorrências relevantes verificadas na execução dos serviços devem ser registradas na ordem cronológica e apresentadas periodicamente à respectiva Secretaria que foi realizada a solicitação do produto.

8. Critérios de medição e de pagamento (art. 6º, XXIII, “g”).

8.1 – No que tange ao repasse dos pagamentos aos profissionais, a empresa contratada deverá efetuar os referidos pagamentos até, no máximo, o quinto dia útil de cada mês. A nota fiscal correspondente devidamente certificada pelo órgão competente somente será liquidada em até 30 (trinta) dias após a contratada comprovar a quitação das obrigações junto aos profissionais. O objetivo do critério em questão, é de assegurar que os trabalhadores recebam seus salários relativos à prestação dos serviços, em conformidade com a legislação vigente.

8.2 - Considerando que o objeto da presente contratação é a prestação de serviços de profissionais auxiliares de farmácia, verifica-se a inviabilidade técnica e administrativa do parcelamento.

8.3 - O pagamento somente será realizado após a emissão do termo de recebimento provisório e termo de recebimento definitivo;

8.4 - A Nota Fiscal deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos da proposta, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ's, mesmo aqueles de filiais ou matriz;

8.5 - O Pagamento será efetuado através de ordem bancária e/ou depósito na conta do fornecedor, preferencialmente em conta na agência Caixa Econômica, caso não seja possível, será descontado o valor da taxa de transferência TED/DOC, do valor a receber;

9. Forma e critérios de seleção do fornecedor.

O fornecedor será selecionado através do menor preço, devendo cumprir os critérios previstos no item 5 deste Termo de Referência.

10. Estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado.

O valor da contratação está estimado nos valores fornecidos em pesquisas feitas diretamente com fornecedores finais, sendo sugerido lançar o processo licitatório com base na média dos valores obtidos na pesquisa. Os documentos referentes a esta pesquisa de preços encontram-se em anexo a este TR.

11. Adequação orçamentária.

Despesa	8
Órgão	16.000
Unidade	16.001
Função	10
Subfunção	301
Programa	1001
Ação	2071
Natureza	3.3.90.00.00.00.00.00
Recurso	1.500.1002.000000



12. Indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo.

12.1 – Os serviços deverão ser prestados na Farmácia Municipal, localizado na Rua Rio Grande, 1066 - Centro, Xaxim - SC, 89825-000.

12.2 - Diante disso, o prazo para o início das atividades pela Contratada será de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da solicitação formal por parte desta Secretaria Municipal de Saúde.

12.3 – Os serviços deverão ser realizados de acordo com as especificações e demais disposições constantes neste Termo de Referência e na lista anexa, não sendo permitida a realização fora das especificações pré-definidas;

12.4 - O aceite do objeto pelo setor competente do Município de Xaxim não exclui a responsabilidade do fornecedor por vícios de qualidade ou técnicas, aparentes ou ocultos, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, e verificadas posteriormente;

12.5 - As regras para recebimento obedecerão ao disposto no inciso II do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13. Especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica.

13.1 - A contratada deverá garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados, durante todo o período de vigência do contrato, por meio de acompanhamento constante das atividades desenvolvidas e da atuação dos profissionais envolvidos.

13.2 - Além de que, a contratada deve dispor de profissionais devidamente qualificados, para que eventuais falhas ou interrupções sejam resolvidas, objetivando a eficiência do Pronto Atendimento.

13.3 - Os serviços prestados com falhas e irregularidades deverão ser corrigidos imediatamente pela contratada, sem custos adicionais para a administração e sem prejuízo à qualidade do atendimento à população;

13.4 - Somente após haver sanado as falhas e irregularidades apontadas, será considerada apta para o recebimento do pagamento correspondente ao serviço realizado;

13.5 - No caso de haver ausências de qualquer profissional envolvido nos serviços contratados, a contratada deverá apresentar substitutos, que possuam a mesma qualificação e experiência exigidas neste documento, devendo a substituição ser imediata para evitar interrupção dos serviços;

13.6 – A Contratada deverá orientar os profissionais prestadores de serviços a manterem uma conduta cordial, ética e humanizada tanto em sua interação com os pacientes quanto com os membros da equipe.

14 – Penalidades.

Ao contratado poderão ser aplicadas as penalidades de acordo com o art. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, ficando garantida a prévia defesa do contratado, nos termos da Lei.

15 – Gestor do Contrato e Fiscal do Contrato.

15.1 - Gestor do Contrato
Nome Completo: Ederson Lussani
Cargo: Secretário Municipal de Saúde
Nº do CPF: 008.535.949-10

Assinatura do Gestor

(49) 3353-8200

www.xaxim.sc.gov.br

Rua Rui Barbosa, 347, Centro, Xaxim



PREFEITURA DE
XAXIM

15.2 - Fiscal da Secretaria Municipal de Saúde
Nome Completo: Leticia Bigolin Jantsch
Cargo: Farmacêutico(a)
Nº da matrícula: 9002

Assinatura da Fiscal

Xaxim/SC, 18 de Novembro de 2025

Emanuelli Vitória Ribeiro Libano
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

(49) 3353-8200

www.xaxim.sc.gov.br
Rua Rui Barbosa, 347, Centro, Xaxim