



Prefeitura Municipal de Votorantim

"Capital do Cimento"

Estado de São Paulo

- 4.1. O prazo máximo para início da prestação do serviço será de 02 (dois) dias corridos da assinatura do contrato. A contratada deverá apresentar documentos relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista: Comprovante de Inscrição CNPJ; Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal e Municipal do domicílio ou sede do proponente (prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, Prova de Regularidade Fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS; Prova de Regularidade Relativa de Débitos Trabalhistas (CNDT),
- 4.2. A Contratada deverá fornecer mão de obra com ensino médio completo ou cursando devido exigências de execução nas atribuições (leitura de receituários, leitura de embalagens de insumos e medicamentos, leitura e preenchimento de sistema, conferências de recebimentos de materiais para abastecimento dos dispensários) e ter no mínimo 18 anos completos.
- 4.3. A contratada ficará responsável pela supervisão técnica do trabalho a ser executado.
- 4.4. O serviço será realizado de forma contínua e programada, ao longo do período de vigência do instrumento de contratação, com a finalidade de assegurar um serviço eficaz nos dispensários, logística e dispensário de medicamentos do almoxarifado da rede de saúde de Votorantim.
- 4.5. Os serviços deverão ser prestados nos dispensários de componentes especiais, no almoxarifado da saúde, nas unidades básicas de saúde e Unidade de Pronto Atendimento Jataí.
- 4.6. O deslocamento, bem como a responsabilidade do atendimento e do transporte dos profissionais contratados por meio deste certame, cabe única e exclusivamente a contratada.
- 4.7. Garantir o quadro de funcionários durante todo o período de funcionamento das unidades conforme tabela do item 5.8, providenciando alterações e substituições dos profissionais quando possível ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho inclusive no caso de plantonistas;
- 4.8. Providenciar a imediata substituição de funcionários não qualificados ou entendidos como inadequados na prestação dos serviços.
- 4.9. Assegurar que todo funcionário que cometer falta disciplinar, não será mantido no posto.
- 4.10. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. Os serviços deverão ser executados conforme horário e locais descritos no item 5.7 deste termo de referência.
- 5.2. A empresa contratada deverá fornecer:
- a) Relação dos funcionários que realizarão os serviços;
 - b) Cópia do registro dos profissionais
- 5.3. Especificações gerais do serviço a ser prestado nos dispensários e no dispensário do almoxarifado:
- 5.3.1. O serviço será realizado de forma contínua e programada, ao longo do período de vigência do instrumento de contratação, com a finalidade de assegurar um serviço eficaz nos dispensários da rede de saúde de Votorantim.
- 5.3.2. O deslocamento, bem como a responsabilidade do atendimento e do transporte, dos profissionais contratados por meio deste certame, cabe única e exclusivamente a contratada.
- 5.3.3. A distribuição e a entrega dos medicamentos do almoxarifado da Saúde para os dispensários conforme a relação do item 5.8.1, será de responsabilidade da contratada.



Prefeitura Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”

Estado de São Paulo

- 5.3.4. A locomoção para a distribuição e entrega dos medicamentos será de responsabilidade da Secretaria de Saúde.
- 5.4. Especificações referentes ao serviço prestado no pelo encarregado de dispensários:
- 5.4.1. Supervisionar os auxiliares de dispensário e os dispensários das unidades e almoxarifado.
- 5.4.2. Utilizar ferramentas de controle, monitoramento e avaliação que possibilitem o acompanhamento do plano de saúde e subsidiem a tomada de decisão em sua esfera de atuação
- 5.4.3. Controlar e garantir o atendimento dos dispensários de maneira que estejam sempre abastecidos
- 5.5. Especificações referentes ao serviço prestado pelos auxiliares de dispensação de medicamentos:
- 5.5.1. Efetuar manutenção de rotina: solicitar manutenção preventiva e corretiva de Equipamentos;
- 5.5.2. Controlar estoques: Fazer pedidos; repor estoques de medicamentos; conferir embalagens; efetuar troca de produtos; encaminhar produtos vencidos aos órgãos competentes.
- 5.5.3. Armazenar os produtos, para facilitar a manipulação e controle dos mesmos
- 5.5.4. Abastecer as prateleiras com produtos para permitir o rápido e permanente atendimento.
- 5.5.5. Documentar atividades e procedimentos: Registrar entrada e saída de estoques; listar manutenções de rotina; relacionar produtos vencidos; controlar condições de armazenamento e prazos de validade; documentar dispensação de medicamentos; documentar injetáveis; registrar medicamentos de controle especial.
- 5.5.6. Trabalhar de acordo com as boas práticas de manipulação e dispensação: Utilizar equipamento de proteção individual (EPI); aplicar técnicas de segurança e higiene pessoal; separar material para descarte; seguir procedimentos operacionais padrões; cumprir prazos estabelecidos.
- 5.5.7. Atender usuários: Interpretar receitas; dispensar medicamentos; orientar consumidores sobre uso correto; realizar farmacovigilância;
- 5.5.8. Utilizar recursos de informática.
- 5.5.9. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
- 5.5.10. Etiquetar remédios, produtos e outros.
- 5.5.11. Zelar pela limpeza das prateleiras, balcões e outras áreas de trabalho, para mantê-los em boas condições de uso.
- 5.6. Especificações referentes ao serviço prestado pelo auxiliar de logística:
- 5.6.1. Transportar os medicamentos de acordo com o programado pelo Gerente do Almoxarifado da Saúde para abastecimento dos dispensários.
- 5.6.2. Trabalhar de acordo com as boas práticas de manuseio e transporte: Utilizar equipamento de proteção individual (EPI); aplicar técnicas de segurança e higiene pessoal; seguir procedimentos operacionais padrões; cumprir prazos estabelecidos.
- 5.6.3. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
- 5.6.4. Organizar os produtos da melhor forma possível otimizando o espaço, evitando desperdícios e perdas e prezando sempre pela integridade do produto.
- 5.6.5. Utilizar recursos de informática.



Prefeitura Municipal de Votorantim
"Capital do Cimento"
Estado de São Paulo

5.7. Do local da execução dos serviços

Os serviços deverão ser prestados nas seguintes unidades de saúde do município:

UNIDADE		Endereço	Lotação	Funcionamento Do Dispensário
1	ALMOXARIFADO CENTRAL DA SAÚDE	R. Domingos Arruda Ferraz, 51 – Parque Jataí	01 Encarregado de dispensário 8h 02 Auxiliares de logística 8h	Seg A Sexta 08:00 as 17:00
2	FARMÁCIA DE COMPONENTES ESPECIAIS	R. Segundo Lopes Carmona, 249- Centro	03 Auxiliares de dispensário 8h 01 farmacêutico 6h	Seg A Sexta 07:00 as 16:00
3	SERVIÇO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO - DST/AIDS	Praça Antônio Walter, s/nº Tel. 15-33432740	01 Auxiliar de dispensário 8h	SEG A SEXTA 07:00 AS 16:00
4	UBS BARRA FUNDA	R. Lopes Chaves, s/nº - Barra Funda	01 Auxiliar de dispensário 8h	Seg A Sexta 07:00 as 16:00
5	UBS ITAPEVA	R. João Santiago Figueira, 200 – Vila Pedroso	01 Auxiliar de dispensário 8h	Seg A Sexta 07:00 as 16:00
6	UBS JARDIM ARCHILA	R. Lázara Bueno de Arruda, 68 - Vila Ângelo Vidal	01 Auxiliar de dispensário 8h	Seg A Sexta 07:00 as 16:00
7	UBS JARDIM CLARICE	R. Mercedes Nardi Arcuri, s/nº - Jardim Clarice I	01 Auxiliar de dispensário 8h	Seg A Sexta 07:00 as 16:00
8	UBS JARDIM NOVO MUNDO	R. Abílio Maia, 46 – Jardim Novo Mundo	01 Auxiliar de dispensário 8h 01 Auxiliar de dispensário 6h	Seg A Sexta 07:00 as 21:00
9	UBS JARDIM SERRANO	R. Francisco Lopes de Almeida, 76 – Vila Pedroso	01 Auxiliar de dispensário 8h 01 Auxiliar de dispensário 6h	Seg A Sexta 07:00 as 21:00
10	UBS PARQUE BELA VISTA	Av. São João, 867 - Jardim Icatú	01 Auxiliar de dispensário 8h 01 Auxiliar de dispensário 6h	Seg A Sexta 07:00 as 21:00
11	UBS RIO ACIMA	Av. Otávio Augusto Rangel, 1.282 – Jardim Toledo	01 Auxiliar de dispensário 8h	Seg A Sexta 07:00 as 16:00
12	UBS VILA GARCIA	Av. Izabel Ferreira Coelho, 271 - Jardim Maria Lucia	01 Auxiliar de dispensário 8h	Seg A Sexta 07:00 as 16:00
13	UBS VILA NOVA	Av. Pedro Augusto Rangel, 1.925 – Jardim Paulista	01 Auxiliar de dispensário 8h 01 Auxiliar de dispensário 6h	Seg A Sexta 07:00 as 22:00
14	ESF TATIANA	Rua: Adriano Maciel de Queiroz, S/N, Jd Tatiana	01 Auxiliar de dispensário 8h	Seg A Sexta 07:00 as 16:00



Prefeitura Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”

Estado de São Paulo

15	ESF VILA AMORIM	Rua: José Antonio de Melo, nº81, Vila Amorim	01 Auxiliar de dispensário 8h	Seg A Sexta 07:00 as 16:00
16	ESF GREEN VALLEY	Rua. José Raimundo Silva, nº 278, antiga rua 2, Green Valley	01 Auxiliar de dispensário 8h	Seg A Sexta 07:00 as 16:00
17	ESF PROMORAR	Rua. Boa Ventura Maganhato, nº 138, Promorar	01 Auxiliar de dispensário 8h	Seg A Sexta 07:00 as 16:00
18	ESF JARDIM CRISTAL	R. Elcia Pinto da Rosa, nº 15, Jd. Cristal	01 Auxiliar de dispensário 8h	Seg A Sexta 07:00 as 16:00
19	ESF PQ SÃO JOÃO	R. Zilda Tescaro Sbrana, 55 Pq. São João	01 Auxiliar de dispensário 8h	Seg A Sexta 07:00 as 16:00
20	SAÚDE MENTAL	R. Segundo Lopes Carmona, nº249- Centro	01 Auxiliar de dispensário 8h	Seg A Sexta 07:00 as 16:00
21	UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL PARQUE JATAÍ	Rua Carminha Celestina da Silva, 32- Parque Jataí	02 Auxiliares de dispensário 12x36h diurno 02 Auxiliares de dispensário 12x36h noturno 01 farmacêutico 6h	24 horas/Dia

5.8. Obrigações da contratante

5.8.1. Efetuar o pagamento da contratada no prazo de até 15 dias após o ateste. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATANTE:

5.8.2. Atestar a realização dos plantões, com apresentação de relatório de execução dos plantões com a assinatura dos respectivos profissionais que o realizaram;

5.8.3. Efetuar os pagamentos devidos nos prazos estabelecidos à CONTRATADA;

5.8.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA.

5.9. Obrigações da contratada

5.9.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14133/21 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATADA:

a) Mensalmente a contratada deverá apresentar planilha com os dias e números de plantões executados, bem como assinatura dos profissionais que realizaram os serviços, com a validação da Coordenação responsável, o pagamento do serviço só será efetuado com a conferência e aprovação da Diretoria responsável da Unidade.

b) garantir quadro de funcionários durante todo o período de funcionamento das unidades conforme tabela do item 5.8, inclusive providenciando alterações e substituições dos profissionais quando possível ausência.

5.9.2. Caso não haja na Convenção Coletiva do sindicato da contratada disposição sobre a função de encarregado, o critério para compor o salário será acrescido de 40% de gratificação, conforme estabelecido no art. 62 da CLT. II – (os gerentes, assim considerados os exercentes de cargos de gestão, aos quais se equiparam, para efeito do disposto neste artigo, os diretores e chefes de departamento ou filial; Parágrafo único. O regime previsto neste capítulo será aplicável aos empregados mencionados no inciso II deste artigo, quando



Prefeitura Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”

Estado de São Paulo

o salário do cargo de confiança, compreendendo a gratificação de função, se houver, for inferior ao valor do respectivo salário efetivo acrescido de 40% (quarenta por cento).

5.9.3. A Contratada deverá fornecer o benefício Adicional de Insalubridade de 20% sobre o salário mínimo vigente para todas as funções.

5.10. Do recebimento

5.10.1. O recebimento se dará por servidor devidamente autorizado, a Comissão prevista no § 8º, do artigo 15, da LEI 14133/21, em dia e horário comercial, onde toda a prestação de serviço deverá estar em conformidade com a nota de empenho;

5.10.2. Após a entrega da(s) fatura(s) a contratante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para aceitá-los mediante termo circunstanciado e atesto do Recibo, ambos emitidos por servidores responsáveis.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A execução do contrato será acompanhada, conforme o caso, nos termos do art. 117 e 140 da Lei Federal n.º 14.133/21 e do Decreto Municipal nº 7347/23.

6.2. A fiscalização elaborará documentos de forma objetiva aos serviços decorrentes, as quais justificarão os pagamentos pelos serviços efetivamente realizados.

6.3. O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da CONTRATADA e nem confere à CONTRATANTE responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.

6.4. A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ora contratados, prestados em desacordo com o presente Termo e seus Anexos.

6.5. As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da CONTRATANTE encarregado da fiscalização do contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou, nesta impossibilidade, justificadas por escrito.

6.6. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.7. Preposto

6.7.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, que responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais.

6.7.2. Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.8. A Gestão do Contrato será exercida pelo Sr. **Robertson Magalhães Jordão**, Secretário de Saúde, e a execução do serviços será acompanhada pelo Sr. **Alan Francisco de Almeida - Diretor de Departamento de Atenção à Saúde**, nomeado como Fiscal Técnico, e Sra. **Roseli de Fátima Zacchaia - Diretora de Departamento de Gestão Administrativa**, nomeada como Fiscal Administrativa.



Prefeitura Municipal de Votorantim
"Capital do Cimento"
Estado de São Paulo

7. CRITÉRIOS DE MEDIAÇÕES E DE PAGAMENTO

7.1. A contratada apresentará à SECRETARIA DE SAÚDE, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês após o mês vencido, Relatório de Serviços Prestados, contendo a planilha do item 5.10.1

"a" e respectiva Nota Fiscal, instruídos com:

- a) Relação dos empregados que estiverem envolvidos na prestação de serviços;
- b) Comprovante de frequência dos elencados no item "a";
- c) Recibo de pagamento atestando o recebimento de salários mensais, adicionais e benefícios conforme a CCT da categoria, acompanhado do comprovante do depósito bancário na conta do colaborador dos valores discriminados no citado recibo;
- d) Comprovante do recolhimento do INSS e FGTS dos empregados envolvidos na execução do contrato, referente ao mês anterior ao da prestação de serviços;
- e) Comprovante do recolhimento do ISS relativo ao mês imediatamente anterior, sob pena de retenção do respectivo valor;
- f) Certificado de regularidade e do FGTS, Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e a Contribuições Sociais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, Certidão(ões) Negativa(s) ou Positiva(s) com Efeito de Negativa(s), relativa(s) aos Tributos Mobiliário e CNDT - Débitos Trabalhistas.

7.2. A SECRETARIA através do fiscal e gestor por sua vez, revisará o(s) Relatório(s) e Nota(s) Fiscal(is) apresentado(s), para posterior pagamento.

7.3. O prazo máximo para a efetivação do pagamento será de até 15 (quinze) dias após a apresentação do Relatório de Serviços Prestados e respectiva Nota Fiscal, desde que não haja fator impeditivo imputável ao licitante vencedor.

7.4. Se a nota fiscal/fatura for apresentada em desacordo à Nota de Empenho e/ou irregularidades, ou ainda se a documentação da empresa estiver irregular, o prazo para pagamento ficará suspenso, até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias a sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A modalidade será por Dispensa de Licitação em razão da urgência, artigo 75 incisos VIII da Lei 14.133: "nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos..."

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação será apresentada no relatório da planilha de custos anexas ao processo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Ficha 20 aplicação 310.0000 subelemento 3.3.90.39.05



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua: Pedro Fontes, 550 - Rio Acima

Votorantim/SP - CEP 18.111-375

Fone: 3353-8600 Ramais: 8641 – 8609 - 8602

e-mail: dirplanejamentosesa@votorantim.sp.gov.br

MAPA DE RISCOS

PROCESSO Nº 1430/2024

Objeto: Contratação de empresa especializada em serviço de mão de obra em dispensários de medicamentos das unidades de saúde e apoio logístico em almoxarifado de medicamentos.

FASE I: Planejamento da Contratação

RISCO 01:		Falta de clareza na descrição dos serviços a serem prestados		
PROBABILIDADE:	() Alta	(x) Média	() Baixa	
IMPACTO:	(x) Alta	() Média	() Baixa	
Id.	Dano:			
1.	Falha na qualificação técnica da mão de obra contratada, levando a atrasos ou erros na dispensação de medicamentos.			
Id.	Ação Preventiva:		Responsável:	
1.	Realizar treinamento inicial e periódico da equipe contratada		Empresa Contratada/Contratante	
Id.	Ação de Contingência:		Responsável:	
1	Substituir colaboradores com desempenho inadequado de forma ágil,		Empresa Contratada/Contratante	

RISCO 02:		Não incluir cláusulas que estabeleçam penalizações em caso de não cumprimento do contrato.		
PROBABILIDADE:		() Alta	(x) Média	() Baixa
IMPACTO:		(x) Alta	() Média	() Baixa
Id.	Dano:			
1.	Dificuldade em garantir a adesão do fornecedor aos termos do contrato..			
Id.	Ação Preventiva:			Responsável:
1.	Incluir cláusulas de penalização e especificar as condições e procedimentos para sua aplicação.			Equipe de Planejamento da Contratação/Dep. Licitações e Contratos
Id.	Ação de Contingência:			Responsável:
1	Revisar a elaboração do termo de referência e a elaboração do contrato, adicionar cláusulas de penalização, que inclua penalidades específicas para não conformidade.			Equipe de Planejamento da Contratação/Dep. Licitação e Contratos

RISCO 03:	Falta de transparência no processo de licitação		
PROBABILIDADE:	(x) Alta	() Média	() Baixa
IMPACTO:	(x) Alta	() Média	() Baixa
Id.	Dano:		
1.	Reclamações e disputas judiciais de fornecedores.		
Id.	Ação Preventiva:	Responsável:	
1.	Estabelecer procedimentos claros e auditáveis para todas as fases do processo de licitação	Dep.Licitação e Contratos/Dep. Jurídico	
2.	Utilizar plataformas eletrônicas de licitação que garantam a transparência e a rastreabilidade das ações.	Equipe do Departamento de TI	
Id.	Ação de Contingência:	Responsável:	
1.	Realizar processos detalhados de revisão para verificar a conformidade do processo de licitação.	Dep.Licitação e Contratos	

RISCO 04:	Risco de impugnações ao Edital após o lançamento para o mercado		
PROBABILIDADE:	(x) Alta	() Média	() Baixa
IMPACTO:	(x) Alta	() Média	() Baixa
Id.	Dano:		
1.	Atraso no processo		
2.	Necessidade de revisar/refazer documentação		
3.	Prejuízo na contratação dentro dos prazos previstos para evitar descontinuidade dos serviços		
Id.	Ação Preventiva:	Responsável:	
1.	Produzir minutas e documentos de acordo com práticas usuais e modelos de execução	Equipe de Planejamento da Contratação	
Id.	Ação de Contingência:	Responsável:	
1.	Corrigir o edital e/ou documentos anexos que se fizerem necessários	Equipe de Planejamento da Contratação/Dep de Licitação e Contratos	

RISCO 05:	Risco de demora da análise Jurídica e adequações ou recomendações ao edital, provenientes da análise da referida área		
PROBABILIDADE:	(x) Alta	(x) Média	() Baixa
IMPACTO:	(x) Alta	() Média	() Baixa
Id.	Dano: Interrupção no fornecimento de mão de obra devido a atrasos no pagamento pela contratada.		
1.	Prejuízo na contratação dentro dos prazos previstos para evitar descontinuidade dos serviços		
Id.	Ação Preventiva:	Responsável:	
1.	Articular previamente com o Jurídico priorização da análise deste processo; Realizar análise financeira da empresa antes da contratação	Dep. Licitação e Contratos	
2.	Estabelecer cronograma rigoroso de pagamentos no contrato	Dep. Financeiro	
Id.	Ação de Contingência:	Responsável:	
1.	Revisar os documentos de acordo com as recomendações solicitadas pela Secretaria Jurídica Notificar a contratada imediatamente e aplicar penalidades previstas em contrato	Equipe de Planejamento da Contratação/Dep Licitação e Contratos	

RISCO 06:	Não realizar ampla pesquisa de mercado durante o Estudo Técnico Preliminar da Contratação		
PROBABILIDADE:	() Alta	(x) Média	() Baixa
IMPACTO:	(x) Alta	() Média	() Baixa
Id.	Dano:		
1.	Estudo de apenas uma solução de mercado; solução não atender aos resultados pretendidos (de negócio ou técnicos); fragilidade na justificativa da contratação.		
Id.	Ação Preventiva:	Responsável:	
1.	Realizar estudo comparativo entre várias soluções Efetuar levantamento de contratações similares feitas por outros órgãos, como consultar sítios da internet, de modo a buscar o maior número possível de fontes; Elaborar Estudo Técnico Preliminar robusto, que apresente estudo comparativo realizado	Dep. Equipe de planejamento da Contratação	
Id.	Ação de Contingência:	Responsável:	
1	-	-	

RISCO 07:	Levantamento inadequado dos itens que compõem os serviços		
PROBABILIDADE:	() Alta	() Média	(x) Baixa
IMPACTO:	() Alta	(x) Média	() Baixa
Id.	Dano:		
1.	Prestação de serviços incompletos, não alcançando todas as necessidades e resultados pretendidos		
Id.	Ação Preventiva:	Responsável:	
1.	Verificação e eventual adequação das especificações por ocasião da elaboração do Termo de Referência e com a ajuda dos fornecedores, durante a cotação	Dep. Equipe de planejamento da Contratação	
Id.	Ação de Contingência:	Responsável:	
1	Avaliar o grau de inadequação e decidir sobre o eventual rescisão contratual, fazendo as correções para um novo processo licitatório.	Dep. Equipe de planejamento da Contratação	

RISCO 08:	Ausência de informações / conhecimento atualizado sobre o serviço e o mercado (novas normas, metodologias, tecnologias)		
PROBABILIDADE:	() Alta	() Média	(x) Baixa
IMPACTO:	() Alta	(x) Média	() Baixa
Id.	Dano:		
1.	Risco de contratação de serviços com tecnologia ultrapassada ou diversas da necessidade para alcançar o objetivo de demanda		
Id.	Ação Preventiva:	Responsável:	
1.	Avaliar especificações de outras contratações governamentais similares e atualizações do mercado.	Dep. Equipe de planejamento da Contratação	
Id.	Ação de Contingência:	Responsável:	
1	Constando o risco que se deseja evitar, avaliar a vantagem de suspender a licitação até que o conhecimento / informação possa ser adequadamente obtido	Dep. Equipe de planejamento da Contratação	

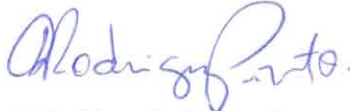
RISCO 09:	Quantitativos em excesso ou em quantidade insuficiente		
PROBABILIDADE:	() Alta	() Média	(x) Baixa
IMPACTO:	() Alta	(x) Média	() Baixa
Id.	Dano:		
1.	Frustrar a contratação plena da solução		
Id.	Ação Preventiva:	Responsável:	
1.	Tentar validar as quantidades com a área operacional e administrativa de cada unidade de saúde	Dep. Equipe de planejamento da Contratação	
Id.	Ação de Contingência:	Responsável:	
1	Reprogramação de Planejamento financeiro	Dep. Equipe de planejamento da Contratação	

RISCO 10:	Indisponibilidade orçamentária frente a valores orçados nos primeiros levantamentos de mercado (ausência de recursos orçamentários ou financeiros)		
PROBABILIDADE:	() Alta	(x) Média	() Baixa
IMPACTO:	(x) Alta	() Média	() Baixa
Id.	Dano:		
1.	Impossibilidade de contratar a solução		
Id.	Ação Preventiva:	Responsável:	
1.	Adequado planejamento financeiro para Contratações	Dep. Equipe Financeira	
Id.	Ação de Contingência:	Responsável:	
1	Reprogramação de Planejamento financeiro	Dep. Equipe Financeira	

RISCO 11:	Descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da contratada		
PROBABILIDADE:	() Alta	() Média	(x) Baixa
IMPACTO:	(x) Alta	() Média	() Baixa
Id.	Dano:		
1.	Potencial criação de passivo trabalhista para a administração e rescisão contratual		
Id.	Ação Preventiva:	Responsável:	
1.	Exigir Garantia Contratual de forma a utilizar valores retidos para adimplemento de eventual inobservância de obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza. Prever no Termo de Referência e no contrato a medidas, a necessidade de ser efetuado o depósito de valores em conta vinculada ou, ainda, estabelecer que os valores destinados a férias, a décimo terceiro salário, a ausência legais e a verbas rescisórias dos empregados do contratado que participarem da execução dos serviços serão pagos pelo contratante ao contratado somente na ocorrência do fato gerador. Dessa forma, e considerando que se trata de mecanismos, em princípio, excludentes entre si, incumbe à Administração escolher, alternativamente, entre a utilização da Conta – Vinculada ou do Pagamento pelo Fator Gerador.	Dep. Demandante e Dep. Equipe de planejamento da Contratação	
Id.	Ação de Contingência:	Responsável:	
1	Retenção de valores devidos à contratada e pagamento direto – para cumprimento de eventuais obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias não satisfeitas. Abertura de processo sancionatório	Dep. Demandante e Dep. Equipe de planejamento da Contratação	

Aprovação e Assinatura

Conforme § 5º do art. 38 da IN SGD/ME nº 1, de 2019, o Mapa de Gerenciamento de Riscos deve ser assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação, nas fases de Planejamento da Contratação.

 Katia Cilene Rodrigues Pinto Chefe de Serviço de Programas de Saúde-SESA	 Robertson Magalhães Jordão Secretário de Saúde
---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa especializada em serviço de mão de obra em dispensários de medicamentos das unidades de saúde e apoio logístico em almoxarifado de medicamentos.

2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

80
64

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviço de mão de obra em dispensários de medicamentos das unidades de saúde e apoio logístico em almoxarifado de medicamentos.

Item	Descrição	Qtdade	Valor mensal	Valor total
1	Contratação de empresa especializada em serviço de mão de obra em dispensários de medicamentos das unidades de saúde e apoio logístico em almoxarifado de medicamentos.	12 meses	R\$ 211.976,61	R\$2.543.719,32

1.2 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que são dispensários de medicamentos para a população, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

1.4 Quantidades mínimas de funcionários e Jornada de trabalho:

- 02 Auxiliares de Dispensação de Medicamentos plantonista - Plantão 12x36h Diurno
- 02 Auxiliares de Dispensação de Medicamentos plantonista - Plantão 12x36h Noturno
- 25 Auxiliares de Dispensação de Medicamentos – 08h horas trabalhada/dia
- 01 Encarregado de Logística – 08h horas trabalhada/dia
- 02 Auxiliares de Logística – 08h horas trabalhada/dia
- 02 farmacêuticos – 06h horas trabalhada/dia

1.5 Para compor a planilha de custos devem ser considerados os seguintes parâmetros:

a) Convenção Coletiva de Trabalho da categoria

b) considerando-se que se não houver na Convenção Coletiva disposição sobre a função de encarregado, o critério para compor o salário, deverá utilizar-se o piso salarial da função de auxiliar de logística acrescidos de 40% de gratificação, conforme estabelecido no art. 62 da CLT. II – (os gerentes, assim considerados os exercentes de cargos de gestão, aos quais se equiparam, para efeito do disposto neste artigo, os diretores e chefes de departamento ou filial; Parágrafo único. O regime previsto neste capítulo será aplicável aos empregados mencionados no inciso II deste artigo, quando o salário do cargo de confiança, compreendendo a gratificação de função, se houver, for inferior ao valor do respectivo salário efetivo acrescido de 40% (quarenta por cento).

- Insalubridade de 20% sobre o salário mínimo vigente para todas as funções.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

81ce

2- FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Secretaria de Saúde visa suprir uma demanda específica de recursos humanos para realizar as operações nos dispensários de medicamentos da rede municipal, assim como a logística de distribuição de medicamentos e insumos de seu dispensário do almoxarifado, incluindo a contratação de auxiliares de dispensação de medicamentos, auxiliares de logística, farmacêuticos e encarregado de logística; fundamentada pelo fato de não possuímos recursos humanos necessários para atender a demanda.

3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 Com contratação de empresa especializada em fornecimento de mão de obra específica, a Secretaria de Saúde de Votorantim busca atender a demanda dos dispensários da rede, logística e dispensário do almoxarifado, garantindo a disponibilidade de profissionais qualificados e especializados, para realizar os serviços com segurança atendendo às normas de controle e registros eletrônicos de movimentação dos medicamentos, sem ferir as atribuições previstas dos demais funcionários da rede.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 O prazo máximo para início da prestação do serviço será de 15 dias da assinatura do contrato. A contratada deverá apresentar documentos relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Comprovante de Inscrição CNPJ;
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal e Municipal do domicílio ou sede do proponente;
- c) Prova de Regularidade Fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS;
- d) Prova de Regularidade Relativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)

4.2 A contratada ficará responsável pela supervisão técnica do trabalho a ser executado.

4.3 A Contratada deverá fornecer mão de obra dos auxiliares de dispensários e de logística com **ensino médio completo ou cursando** devido exigências de execução nas atribuições (leitura de receituários, leitura de embalagens de insumos e medicamentos, leitura e preenchimento de sistema, conferências de recebimentos de materiais para abastecimento dos dispensários) e ter no mínimo 18 anos completos;

4.4 A Contratada deverá fornecer aos colaboradores uniforme de identificação, composto por no mínimo camiseta e crachá.

4.5 A Contratada deverá fornecer mão de obra Encarregado de logística com no **mínimo ensino médio completo e experiência comprovada na área (CBO 4101-05)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

4.6 A Contratada deverá fornecer mão de obra de Farmacêutico com Graduação em Farmácia, com registro válido no CRF(com comprovação) sendo um farmacêutico cadastrado como Responsável Técnico (RT com comprovação)

4.7 O serviço será realizado de forma contínua e programada, ao longo do período de vigência do instrumento de contratação, com a finalidade de assegurar um serviço eficaz nos dispensários, logística e dispensário de medicamentos do almoxarifado da rede de saúde de Votorantim.

4.8 Os serviços deverão ser prestados nos dispensários de componentes especiais, no almoxarifado da saúde, nas unidades básicas de saúde e Unidade de Pronto Atendimento Jataí.

4.9 O deslocamento, bem como a responsabilidade do atendimento e do transporte dos profissionais contratados por meio deste certame, cabe única e exclusivamente a contratada.

4.10 Garantir o quadro de funcionários durante todo o período de funcionamento das unidades conforme tabela do item 5.8 (podendo esta tabela sofrer alterações conforme necessidade do município, respeitando as cargas horárias informadas em 1.4 deste TR) , **providenciando alterações e substituições dos profissionais quando possível ausência**, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho inclusive no caso de plantonistas;

4.11 Providenciar a imediata substituição de funcionários não qualificados ou entendidos como inadequados na prestação dos serviços.

4.12 Assegurar que todo funcionário que cometer falta disciplinar, não será mantido no posto.

4.13 Garantia da contratação será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.14 Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.15 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 5 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.16 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.17 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5-MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A equipe contratada deverá, no mínimo, contar com 29 (vinte e nove) auxiliares de dispensação de medicamentos, 01 (um) encarregado de logística 2 (dois) auxiliares de logística , 02 farmacêuticos. Os serviços deverão ser executados conforme horário dos locais descritos no item 5.8 deste termo de referência, devendo esses acompanharem eventuais mudanças de localidade e horários (respeitando as cargas horárias estabelecidas neste TR em 1.4)

5.2 A empresa contratada deverá fornecer, com antecedência de até 02 (dois) dias do início da execução dos serviços:

a)Relação dos funcionários que realizarão os serviços;

b)Cópia do registro dos profissionais

c)Cópia do CRF dos profissionais farmacêuticos

d)Cópia de RT (responsável técnico) do farmacêutico(indicado pela empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

e) Comprovação experiência Encarregado de logística (CBO 4101-05)

5.3. Especificações gerais do serviço a ser prestado nos dispensários e no dispensário do almoxarifado:

5.3.1 O serviço será realizado de forma contínua e programada, ao longo do período de vigência do instrumento de contratação, com a finalidade de assegurar um serviço eficaz nos dispensários da rede de saúde de Votorantim. Os serviços deverão ser prestados nos dispensários de componentes especiais, no dispensário do almoxarifado da saúde e nos dispensários das unidades básicas de saúde.

5.3.2 O deslocamento, bem como a responsabilidade do atendimento e do transporte, dos profissionais contratados por meio deste certame, cabe única e exclusivamente a contratada.

5.3.3 A distribuição e a entrega dos medicamentos do almoxarifado da Saúde para os dispensários conforme a relação do item 5.8.1, será de responsabilidade da contratada.

5.3.4 A locomoção para a distribuição e entrega dos medicamentos de que trata o item 5.3.3 será de responsabilidade da Secretaria de Saúde.

5.4 Especificações referentes ao serviço prestado pelo Encarregado de Logística no Almoxarifado:

- Supervisionar o adequado armazenamento dos produtos.
- Planejar e organizar a disposição das mercadorias estocadas, facilitando sua identificação, localização e manuseio.
- Elaborar relatórios diários de produção e qualidade.
- Identificar desvios dos padrões nos processos produtivos e desenvolver ações corretivas.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
- Emitir notas e controles de documentos.
- Organizar os produtos da melhor forma possível otimizando o espaço, evitando desperdícios e perdas e prezando sempre pela integridade do produto.
- Monitorar a entrada e saída de produtos.
- Utilizar ferramentas de controle, monitoramento e avaliação que possibilitem o acompanhamento do plano de saúde e subsidiem a tomada de decisão em sua esfera de atuação.
- Participar dos processos de valorização, formação e capacitação dos profissionais de saúde que atuam na assistência farmacêutica.
- Avaliar de forma permanente as condições existentes para o armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos, realizando os encaminhamentos necessários para atender à legislação sanitária vigente.
- Desenvolver ações para a promoção do uso racional de medicamentos.
- Documentar atividades e procedimentos: Registrar entrada e saída de estoques; listar



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

manutenções de rotina; relacionar produtos vencidos; controlar condições de armazenamento e prazos de validade; documentar dispensação de medicamentos;

- Participar das atividades relacionadas ao gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde,
- Organizar o transporte de mercadorias, controlar horários, custos e tempo estimado para realização de cada tarefa.
- Utilizar recursos de informática.

5.5 Especificações referentes ao serviço prestado pelo farmacêutico:

- Garantir o uso/manejo adequado dos medicamentos nos dispensários,
- O profissional farmacêutico deve prestar atendimento ao público em geral, orientar sobre o uso correto de medicamentos, esclarecer dúvidas sobre indicações, posologia, interações medicamentosas e possíveis efeitos colaterais,

O Farmacêutico deve fazer o controle dos medicamentos especiais listados na Portaria 344/98 por meio do Sistema Nacional de Gerenciamento de Produtos Controlados – SNGPC

5.6 Especificações referentes ao serviço prestado pelos auxiliares de dispensação de medicamentos:

- Efetuar manutenção de rotina: solicitar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos.
- Controlar estoques: Fazer pedidos; repor estoques de medicamentos; conferir embalagens; efetuar troca de produtos; encaminhar produtos vencidos aos órgãos competentes.
- Armazenar os produtos, para facilitar a manipulação e controle dos mesmos
- Abastecer as prateleiras com produtos para permitir o rápido e permanente atendimento.
- Documentar atividades e procedimentos: Registrar entrada e saída de estoques; listar manutenções de rotina; relacionar produtos vencidos; controlar condições de armazenamento e prazos de validade; documentar dispensação de medicamentos; documentar injetáveis; registrar medicamentos de controle especial.
- Trabalhar de acordo com as boas práticas de manipulação e dispensação: Utilizar equipamento de proteção individual (EPI); aplicar técnicas de segurança e higiene pessoal; separar material para descarte; seguir procedimentos operacionais padrões; cumprir prazos estabelecidos.
- Atender usuários: Interpretar receitas; dispensar medicamentos; orientar consumidores sobre uso correto; realizar farmacovigilância;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
- Etiquetar remédios, produtos e outros.
- Zelar pela limpeza das prateleiras, balcões e outras áreas de trabalho, para mantê-los em boas condições de uso.

5.7 Especificações referentes ao serviço prestado pelo auxiliar de logística:

- Transportar os medicamento de acordo com o programado pelo encarregado de logística para abastecimento dos dispensarios.
- Trabalhar de acordo com as boas práticas de manuseio e transporte: Utilizar equipamento de proteção individual (EPI); aplicar técnicas de segurança e higiene pessoal; seguir procedimentos operacionais padrões; cumprir prazos estabelecidos.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
- Organizar os produtos da melhor forma possível otimizando o espaço, evitando desperdícios e perdas e prezando sempre pela integridade do produto.
- Utilizar recursos de informática.

5.8 DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.8.1 Os serviços deverão ser prestados nas seguintes unidades de saúde do município, podendo esses serem remanejados para outros horários ou outras unidades da rede de acordo com a necessidade do município:

	<u>UNIDADE</u>	<u>Endereço</u>	<u>Lotação</u>	<u>Funcionamento Do Dispensário</u>
1	ALMOXARIFADO CENTRAL DA SAÚDE	R. Domingos Arruda Ferraz, 51 – Parque Jataí	01 Encarregado de logística 8h 01 farmacêutico 6h 02 Auxiliares de logística 8h	Seg A Sexta 07:00 As 16:00
2	FARMÁCIA DE COMPONENTES ESPECIAIS	R. Segundo Lopes Carmona, 249- Centro	03 Auxiliares de dispensário 8h	Seg A Sexta 07:00 As 16:00



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

3	SERVIÇO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO - DST/AIDS	R. João Alarcon, 50 - Jardim Icatú	01 Auxiliar de dispensário 8h	SEG A SEXTA 07:00 AS 16:00
4	UBS BARRA FUNDA	R. Lopes Chaves, s/nº - Barra Funda	01 Auxiliar de dispensário 8h	Seg A Sexta 07:00 As 16:00
5	UBS ITAPEVA	R. João Santiago Figueira, 200 – Vila Pedroso	01 Auxiliar de dispensário 8h	Seg A Sexta 07:00 As 16:00
6	UBS JARDIM ARCHILA	R. Lázara Bueno de Arruda, 68 - Vila Ângelo Vidal	01 Auxiliar de dispensário 8h	Seg A Sexta 07:00 As 16:00
7	UBS JARDIM CLARICE	R. Mercedes Nardi Arcuri, s/nº - Jardim Clarice I	01 Auxiliar de dispensário 8h	Seg A Sexta 07:00 As 16:00
8	UBS JARDIM NOVO MUNDO	R. Abílio Maia, 46 – Jardim Novo Mundo	02 Auxiliares de dispensário 8h	Seg A Sexta 07:00 As 21:00
9	UBS JARDIM SERRANO	R. Francisco Lopes de Almeida, 76 – Vila Pedroso	01 Auxiliar de dispensário 8h	Seg A Sexta 07:00 ÀS 16:00
10	UBS PARQUE BELA VISTA	Av. São João, 867 - Jardim Icatú	01 Auxiliar de dispensário 8h	Seg A Sexta 07:00 ÀS 16:00
11	UBS RIO ACIMA	Av. Otávio Augusto Rangel, 1.282 –Jardim Toledo	01 Auxiliar de dispensário 8h	Seg A Sexta 07:00 As 16:00
12	UBS VILA GARCIA	Av. Izabel Ferreira Coelho, 271 - Jardim Maria Lucia	01 Auxiliar de dispensário 8h	Seg A Sexta 07:00 As 16:00
13	UBS VILA NOVA	Av. Pedro Augusto Rangel, 1.925 –Jardim Paulista	02 Auxiliar de dispensário 8h	Seg A Sexta 07:00 As 22:00
14	ESF TATIANA	Rua: Adriano Maciel de Queiroz, S/N, Jd Tatiana	01 Auxiliar de dispensário 8h	Seg A Sexta 07:00 As 16:00
15	ESF VILA AMORIM	Rua: José Antonio de Melo, nº81, Vila Amorim	01 Auxiliar de dispensário 8h	Seg A Sexta 07:00 As 16:00
16	ESF GREEN VALLEY	Rua. José Raimundo Silva, nº 278, antiga rua 2, Green Valley	01 Auxiliar de dispensário 8h	Seg A Sexta 07:00 As 16:00



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

17	ESF PROMORAR	Rua. Boa Ventura Maganhato, nº 138, Promorar	01 Auxiliar de dispensário 8h	Seg A Sexta 07:00 As 16:00
18	ESF JARDIM CRISTAL	R. Elcia Pinto da Rosa , nº 15, Jd. Cristal	01 Auxiliar de dispensário 8h	Seg A Sexta 07:00 As 16:00
19	ESF PQ SÃO JOÃO	R. Zilda Tescaro Sbrana, 55 Pq. São João	01 Auxiliar de dispensário 8h	Seg A Sexta 07:00 As 16:00
20	SAÚDE MENTAL	R. Segundo Lopes Carmona, nº249- Centro	01 Auxiliar de dispensário 8h	Seg A Sexta 07:00 As 16:00
21	UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL PARQUE JATAÍ	Rua Carminha Celestina da Silva, 32-Parque Jataí	02 Auxiliares de dispensário 12x36h diurno 02 Auxiliares de dispensário 12x36h noturno 01 Farmacêutico 6h	24 Horas/Dia

5.9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.9.1- Efetuar o pagamento da contratada no prazo de até 15 dias após o ateste. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATANTE:

5.9.2 - Atestar a realização dos plantões, com apresentação de relatório de execução dos plantões com a assinatura dos respectivos profissionais que o realizaram;

5.9.3 - Efetuar os pagamentos devidos nos prazos estabelecidos à CONTRATADA;

5.9.4- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA.

5.10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.10.1 Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATADA:

a) Mensalmente a contratada deverá apresentar planilha com os dias e números de plantões executados, bem como assinatura dos profissionais que realizaram os serviços, com a validação da Coordenação responsável, o pagamento do serviço só será efetuado com a conferência e aprovação da Diretoria responsável da Unidade.

b) Garantir quadro de funcionários durante todo o período de funcionamento das unidades conforme tabela do item 5.8, inclusive providenciando alterações e substituições dos profissionais quando possível ausência.

5.10.2 – Caso não haja na Convenção Coletiva do sindicato da contratada disposição sobre a função de encarregado, o critério para compor o salário será acrescido de 40% de gratificação, conforme estabelecido no art. 62 da CLT. II – (os gerentes, assim considerados os exercentes de cargos de gestão, aos quais se equiparam, para efeito do disposto neste artigo, os diretores e chefes de departamento ou filial; Parágrafo único. O regime previsto neste capítulo será aplicável aos empregados mencionados no



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

88
40

inciso II deste artigo, quando o salário do cargo de confiança, compreendendo a gratificação de função, se houver, for inferior ao valor do respectivo salário efetivo acrescido de 40% (quarenta por cento).

5.10.3 A Contratada deverá fornecer o benefício Adicional de Insalubridade de 20% sobre o salário mínimo vigente para todas as funções.

5.11 DO RECEBIMENTO

5.11.1 O recebimento se dará por servidor devidamente autorizado, a Comissão prevista no § 8º, do artigo 15, da LEI 14133/21, em dia e horário comercial, onde toda a prestação de serviço deverá estar em conformidade com a nota de empenho;

5.11.2 Após a entrega da(s) fatura(s) a contratante terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para aceitá-los mediante termo circunstanciado e atesto do Recibo, ambos emitidos por servidores responsáveis.

6-MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 A execução do contrato será acompanhada, conforme o caso, nos termos do art. 117 e 140 da Lei Federal nº 14.133/21 e do Decreto Municipal nº 7347/23.

6.2 A fiscalização elaborará documentos de forma objetiva aos serviços decorrentes, as quais justificarão os pagamentos pelos serviços efetivamente realizados.

6.3 A fiscalização técnica será executada pelo servidor **Alan Francisco Almeida** – Diretor de Linhas de Cuidado de Saúde e administrativa pela servidora **Roseli de Fatima Zaccharias** – Diretora de Dep. de Gestão Administrativa SESA.

6.4 O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da CONTRATADA e nem confere à CONTRATANTE responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.

6.5 A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ora contratados, prestados em desacordo com o presente Edital e seus Anexos e com o contrato.

6.6 As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da CONTRATANTE encarregado da fiscalização do contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou, nesta impossibilidade, justificadas por escrito.

6.7 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.8 Preposto

6.8.1 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, que responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais.

6.8.2 Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.8.3 A execução do contrato será acompanhada pela srª Roseli de Fátima Zaccharias -- Diretora de Departamento de Gestão Administrativa e pelo sr. Alan Francisco de Almeida- Diretor de Departamento de Atenção à Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

89
ce

7- CRITÉRIOS DE MEDIAÇÕES E DE PAGAMENTO

7.1 A contratada apresentará à **SECRETARIA DE SAÚDE**, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês após o mês vencido, **Relatório de Serviços Prestados**, contendo a planilha do item 5.10.1 "a" e respectiva **Nota Fiscal**, instruídos com:

- a) Relação dos empregados que estiverem envolvidos na prestação de serviços;
- b) Comprovante de frequência dos elencados no item "a";
- c) Recibo de pagamento atestando o recebimento de salários mensais, adicionais e benefícios conforme a CCT da categoria, acompanhado do comprovante do depósito bancário na conta do colaborador dos valores discriminados no citado recibo;
- d) Comprovante do recolhimento do INSS e FGTS dos empregados envolvidos na execução do contrato, referente ao mês anterior ao da prestação de serviços;
- e) Comprovante do recolhimento do ISS relativo ao mês imediatamente anterior, sob pena de retenção do respectivo valor;
- f) Certificado de regularidade e do FGTS, Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e a Contribuições Sociais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, Certidão(ões) Negativa(s) ou Positiva(s) com Efeito de Negativa(s), relativa(s) aos Tributos Mobiliário e CNDT - Débitos Trabalhistas.

7.2 A SECRETARIA através do fiscal e gestor por sua vez, revisará o(s) Relatório(s) e Nota(s) Fiscal(is) apresentado(s), para posterior pagamento.

7.3 O prazo máximo para a efetivação do pagamento será de até **15 (quinze) dias** após a apresentação do **Relatório de Serviços Prestados** e respectiva **Nota Fiscal**, desde que não haja fator impeditivo imputável ao licitante vencedor.

7.4 Se a nota fiscal/fatura for apresentada em desacordo à Nota de Empenho e/ou irregularidades, ou ainda se a documentação da empresa estiver irregular, o prazo para pagamento ficará suspenso, até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias a sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

7.5 Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

7.6 O futuro Contratado deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.7 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

7.8 O Contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

- 7.9 O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 7.9.1 13º (décimo terceiro) salário;
 - 7.9.2 Férias e um terço constitucional de férias;
 - 7.9.3 Multa sobre o FGTS; e
 - 7.9.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 7.10 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 7.11 O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 7.12 Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 7.13 O Contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 7.14 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 7.15 A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

91
ce

7.16 O Contratado deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.17 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta será pregão e o critério de julgamento da proposta será o menor valor global que atenda as especificações deste TR.

8.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.2.1 A empresa contratada deverá apresentar como documentos de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA os seguintes documentos:

a) Atestado de Capacidade Técnica, em nome da empresa licitante, fornecido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços similares e/ou compatíveis com o objeto da licitação não inferior a 50% do quantitativo sobre o cargo Auxiliares de Dispensação de Medicamentos conforme item 1.4 deste TR.

9- ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O valor mensal estimado da contratação é de R\$ 211.976,61(duzentos e onze mil, novecentos e setenta e seis reais e sessenta e um centavos);

9.2 O **valor anual estimado** é de **R\$2.543.719,32**(dois milhões, quinhentos e quarenta e três mil, setecentos e dezenove reais e trinta e dois centavos).

10- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Ficha Nº 25, aplicação 310.0000 , subelemento 3.3.90.39.79 para o presente exercício, o restante onerando o exercício seguinte.

Votorantim, 03 de julho de 2025.



Robertson Magalhães Jordão
Secretário de Saúde



92
al

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Relatório de Pesquisa de Preços e Estimativa de Preço Máximo

Processo Nº 1430/2024-SESA

“Contratação de empresa especializada em serviço de mão de obra em dispensários de medicamentos das unidades de saúde e apoio logístico em almoxarifado de medicamentos.

2025



93
cu

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



94
al

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

I – Objeto da Contratação

Contratação de empresa especializada em serviço de mão de obra em dispensários de medicamentos das unidades de saúde e apoio logístico em almoxarifado de medicamentos.

II-Fontes Consultadas

2.1Foram priorizados os parâmetros trabalhistas por meio do preenchimento da planilha de custos.

2.2 Convenção Coletiva de trabalho:

2.2.1Atendentes de dispensário: SINAMGE

2.2.2Logística: SINETROSV

2.2.3Farmacêuticos: SINFAR/SP

2.2.4 Uniformes: Banco de Preços

III Série de preços coletados

3.1 Os valores de base de cálculo estimado por profissional foram coletados das convenções coletivas de trabalho e para base de cálculo de uniformes e crachás no Banco de Preços conforme documentação anexa.

IV- Metodologia de Obtenção do Preço Estimado

3.1 No caso de Serviços com Regime de Dedicação Exclusiva de mão-de-obra, o custo estimado da contratação deve contemplar o valor máximo global e mensal estabelecidos em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, definidos da seguinte forma:

3.1.1 Por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço, podendo ser motivadamente dispensada naquelas contratações em que a natureza do seu objeto torne inviável ou desnecessário o detalhamento dos custos para aferição da exequibilidade dos preços praticados.



95/20

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

V- Memória de Cálculo e Conclusão

5.1 Para a composição da planilha de custos utilizou-se:

- a) Convenção Coletiva de trabalho:
- b) Atendentes de dispensário: SINAMGE
- c) Logística: SINETROSV
- d) Farmacêuticos: SINFAR/SP
- e) Uniformes: Banco de Preços
- f) Insalubridade de 20% sobre o salário mínimo vigente para todas as funções
- g) adicional noturno de 40% para cargos noturnos

5.2 Planilha de custo por empregado:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	HORAS DE TRABALHO	CUSTO MENSAL POR FUNCIONÁRIO (A+B+C+D+E)	CUSTO MENSAL TOTAL
01	Auxiliar de dispensário de medicação plantonista	02	Plantão 12x36h diurno	R\$4.477,45	R\$8.954,90
02	Auxiliar de dispensário de medicação plantonista	02	Plantão 12x36h noturno	R\$5.475,24	R\$10.950,48
03	Auxiliar de dispensário de medicação	25	8h/dia	R\$4.527,45	R\$113.186,25
04	Encarregado de logística	01	8h/dia	R\$6.042,16	R\$6.042,16
05	Auxiliar de logística	02	8h/dia	R\$5.116,24	R\$10.234,48
06	Farmacêuticos	02	06h horas trabalhada/dia	R\$9.202,88	R\$18.405,76
TOTAL DOS QUADROS " RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO"(MENSAL)					R\$167.774,03



96
ce

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

5.3 Planilha Custos Indiretos, Tributos e Lucro

Auxiliar de dispensário de medicação plantonista- plantão 12x36h diurno			MENSAL POR FUNCIONÁRIO	TOTAL MENSAL 02 FUNCIONÁRIOS
A	CUSTOS INDIRETOS	5,00%	R\$223,87	R\$447,74
B	LUCRO	10,00%	R\$470,13	R\$940,26
C	TRIBUTOS			
	C.1 PIS	0,65%	R\$36,79	R\$73,58
	C.2 COFINS	3,00%	R\$169,83	R\$339,66
	C.3 ISS	5,00%	R\$283,05	R\$566,10
TOTAL MÓDULO 6 Auxiliar de dispensário de medicação plantonista- plantão 12x36h diurno			R\$1.183,67	R\$2.367,34

Auxiliar de dispensário de medicação plantonista- Plantão 12x36h noturno			MENSAL POR FUNCIONÁRIO	TOTAL MENSAL 02 FUNCIONÁRIOS
A	CUSTOS INDIRETOS	5,00%	R\$273,06	R\$546,12
B	LUCRO	10,00%	R\$574,90	R\$1.149,80
C	TRIBUTOS			
	C.1 PIS	0,65%	R\$44,99	R\$89,98
	C.2 COFINS	3,00%	R\$207,68	R\$415,36
	C.3 ISS	5,00%	R\$346,13	R\$692,26
TOTAL MÓDULO 6 Auxiliar de dispensário de medicação plantonista- Plantão 12x36h noturno			R\$1.447,46	R\$2.894,92