TERMO DE REFERÊNCIA

ÁREA REQUISITANTE
Gestão de Farmácia

1. OBJETO:

Contratação de empresa de serviços de software de gerenciamento técnico da manipulação de medicamentos na Farmácia-Escola, serviço que integra o Campo de prática obrigatória no curso de Farmácia da USCS.

1.1. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Serviços de Software de gerenciamento técnico da manipulação de medicamentos especializada no ramo de Farmácias pelo período de 24 meses	Mensal	24

- **EXIGÊNCIAS TÉCNICAS:**

A nossa necessidade é um software que realize essencialmente:

- Entrada de Notas Fiscais;
- Controle de Estoque de matérias-primas;
- Apresente um banco de dados das principais substâncias utilizadas;
- Emita Ordens de Produção e de manipulação;
- Emita etiquetas (rótulos);
- Realize cadastro de pacientes;
- Emita relatórios de entradas, saídas, prescritores e pacientes.

- **CONDIÇÕES DO SERVIÇO:**

A empresa contratada deve fornecer atendimento remoto e via telefone para os casos de intercorrências no sistema ou ainda na implantação de novos recursos do sistema.

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

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

Em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Graduação em Farmácia (CNE/CES nº 6, de 19 de outubro de 2017), o curso de Farmácia da USCS visa o desenvolvimento de habilidades e competências necessárias ao exercício da profissão, dotando o discente de conhecimentos voltados às áreas com formação centrada nos fármacos, nos medicamentos e na assistência farmacêutica, e, de forma integrada, com formação em análises clínicas e toxicológicas, em cosméticos e em alimentos, em prol do cuidado à saúde do indivíduo, da família e da comunidade.

Neste contexto, e atendendo as legislações do Ministério da Educação, a Farmácia Universitária é campo e prática obrigatória no curso de Farmácia e essa deve atender os pré-requisitos sanitários exigidos para o seu funcionamento.

3. AGRUPAMENTO DE ITENS EM LOTES:

A aquisição se dará em lotes?

(X) Não

4. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR:

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

5. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

5.1. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo para a prestação dos serviços será de até 05 dias contados do dia útil subsequente ao envio da Ordem de Serviço – OS.

5.2. VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação é de 24 meses contados do dia útil subsequente ao envio da Ordem de Serviço - OS, 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.

Rua Santo Antônio, nº 50 – Centro – São Caetano do Sul/SP – Cep: 13208-703

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:

(X) Não

( ) Sim, especificar condições.

6. DAS HABILITAÇÕES E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

6.1.2. Pessoa Jurídica:

6.1.2.1. Registro comercial, para empresa individual;

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

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

6.1.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

6.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

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

6.2.4. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data da contratação;

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

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

6.2.7. Para efeito da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, bem como do art. 22 da Lei Municipal nº 4.660/2008, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação relativa 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, a saber:

( ) Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional .....(escrever por extenso, se o caso), em plena validade;

( ) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços solicitados, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

( ) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do prestador;

( ) Outras exigências de qualificação técnica _____.

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: Cícera Cristina Vidal Aragão
Cargo: Gestor do Curso de Farmácia
E-mail: cristina.vidal@online.uscs.edu.br

Fiscalizador:

Nome: Cícera Cristina Vidal Aragão
Cargo: Gestor do Curso de Farmácia
E-mail: cristina.vidal@online.uscs.edu.br

9. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado de forma mensal, através de boleto ou transferência bancária, após envio de nota fiscal ao final de cada mês, considerando a regularidade da prestação do serviço.

A data do efetivo pagamento será sempre na segunda terça feira do mês subsequente à emissão da nota fiscal acompanhado do Termo de aprovação e liberação de pagamento emitido pelo fiscalizador do contrato, juntamente com a documentação fiscal completa (nota fiscal, fatura, e demais documentos exigíveis), pelo Setor de Contas a Pagar da USCS.

gov.br Documento assinado digitalmente
CICERA CRISTINA VIDAL ARAGAO
Data: 29/04/2026 15:30:16-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Profª Dra. Cícera Cristina Vidal Aragão
Gestora do Curso de Farmácia
Matrícula: 1996