



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
COORDENADORIA DE SERVIÇOS MÉDICOS, ODONTOLÓGICOS E PSICOSSOCIAL
DIVISÃO ODONTOLÓGICA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada, para prestação de serviço de mão-de-obra na categoria **Auxiliar em Saúde Bucal**, para o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, situado na Praça Dom Pedro II, s/n, Centro, São Luís/MA e no Fórum Des. Sarney Costa, localizado na Av. Prof. Carlos Cunha, Nº 3.676, Jaracaty desta Capital, para executar atividades típicas da função, auxiliando os cirurgiões-dentistas nos procedimentos odontológicos conforme quantidades, condições e especificações constantes neste Termo de Referência. Sendo assim, nas propostas deverão ser disponibilizadas as seguintes categorias e suas respectivas quantidades:

LOTE 01			
ITEM	Expectativa Inicial	Expectativa Total	ESPECIFICAÇÕES
01	08	15	Auxiliares em Saúde Bucal, com nível médio completo, curso técnico na área de auxiliar de consultório dentário e registro no Conselho Regional de Odontologia do MA.

2. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

2.1. A contratação de auxiliares especializados na área de saúde bucal se faz necessária em virtude deste Tribunal não disponibilizar em seu quadro de servidores Auxiliares em Saúde Bucal.

2.2. A licitação será do tipo MENOR PREÇO, por LOTE, pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS e a contratação no regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

3. DA LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

3.3. A licitação e a contratação dos serviços obedecerão ao disposto nas Leis nºs 8.666/93 e 10.520/02, aos Decretos Estaduais nºs. 26.645/10 e nº. 24.628/08, à Resolução nº. 18/04 TJMA e, subsidiariamente, às disposições dos Decretos Federais nº. 5.450/05 e 3.931/01, e, no que estiver expresso no Edital e neste Termo de Referência, à Instrução Normativa nº 02/2008 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, alterada pelas Instruções Normativas nºs 03, 04 e 05/2009.

4. OBJETIVO

4.1. O Objetivo fundamental da contratação de tais serviços é a regularização da função de Auxiliar em Saúde Bucal na Divisão Odontológica do TJ/MA, já que o Tribunal não disponibiliza servidores do quadro com o curso técnico.

5. FUNDAMENTO LEGAL

5.1. A contratação para a execução dos serviços objetos deste Termo de Referência tem amparo nas normas e procedimentos contidos na Instrução Normativa no 02 SLTI-MPOG, de 30 de abril de 2008, Lei 10.520, de 17/07/2002, Lei 8.666/93 e suas alterações e pela Lei 11.889 de 24 de dezembro de 2008.

6. DOS CUSTOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. São de observância obrigatória na proposta:

6.1.1. Os licitantes deverão apresentar Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços para cada função (com as Convenções Coletivas adotadas), Planilha de Quantidades, Quadro Resumo dos Custos e Memória de Cálculo detalhada dos encargos e insumos que fundamentam os valores constantes de sua proposta, bem como das alíquotas de tributos do regime de tributação ao qual estarão sujeitas durante a execução do contrato.

6.1.2. Os licitantes deverão cotar o preço mensal do posto para execução dos serviços especificados no edital, incluindo as despesas legais incidentes e deduzindo quaisquer descontos que venham a ser concedidos, observadas as composições especificadas para cada tipo de posto.

6.1.3. O licitante deverá apresentar memória de cálculo do LDI, bem como o GFIP ou documento apto a comprovar o seu Fator Acidentário de Prevenção (FAP);

6.1.4. O licitante deverá apresentar sua proposta obedecendo o piso salarial da categoria.

6.1.4.1. Caso o piso salarial da categoria firmado em sentença normativa, convenção ou acordo coletivo seja inferior ao salário-mínimo vigente à época da sessão pública, este último deverá ser utilizado como referencial para todos os fins da proposta.

6.1.4.2. Caso o licitante apresente sua proposta com o salário inferior ao fixado, deverá justificar as razões do valor indicado.

6.1.4.3. Será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades sanáveis apontadas pelo pregoeiro.

6.1.4.4. A licitante deverá custear as diárias das auxiliares, caso necessite realizar atividades em outro estado ou município.

7. DO PRAZO

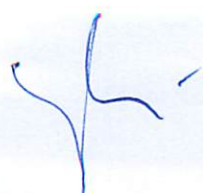
7.1. O contrato terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser renovado nos termos do art. 57 e parágrafos da Lei nº 8.666/93.

7.2. Para a contratação, será exigida a prestação de garantia, com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.2.1. A garantia ora tratada somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

7.2.2. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, esta será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, IV, da IN nº 02/08 alterada pelas INs nºs 03, 04 e 05/2009.

7.3. A prestação dos serviços será iniciada em até 30 (trinta) dias contados da publicação da assinatura do contrato.



8. LOCAL E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados na Divisão Odontológica do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão e na Divisão Odontológica do Fórum Des. Sarney Costa, os quais cumprirão uma carga horária de 30 horas semanais realizando a seguinte rotina e procedimentos:

- a) Organizar e executar atividades de higiene bucal;
- b) Processar filme radiográfico;
- c) Preparar o paciente para o atendimento;
- d) Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas;
- e) Manipular materiais de uso odontológico;
- f) Selecionar moldeiras;
- g) Preparar modelos em gesso;
- h) Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
- i) Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- j) Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- l) Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- m) Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
- n) Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal;
- o) Adotar medidas de biossegurança visando o controle de infecção;
- p) Entre outros procedimentos típicos da atividade em análise fixadas pela Lei 11.889 de 24 de dezembro de 2008.

8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1.1. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando



elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, verificando se os auxiliares têm no mínimo 06 (seis) meses de prática comprovada na função;

8.1.2. Substituir o empregado que executará os serviços em caso de afastamento por doença pelo período superior a 05 (cinco) dias, sem nenhum acréscimo de custo à CONTRATANTE;

8.1.3. Disponibilizar, por conta da CONTRATADA, um preposto para fiscalizar as atividades dos seus empregados, possibilitando o imediato atendimento das solicitações efetuadas pelo CONTRATANTE em relação à execução dos serviços contratados, bem como para os casos abaixo:

8.1.3.1. Controlar e responsabilizar-se pela disciplina e a apresentação pessoal dos seus empregados durante a execução dos serviços contratados;

8.1.3.2. Atender de forma imediata em até 02 (dois) dias úteis às solicitações de substituição de profissionais, quando comprovadamente inadequados para a prestação de serviços acordados;

8.1.3. Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato, inclusive no que tange aos encargos trabalhistas;

8.1.4. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

8.1.5. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

8.1.6. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

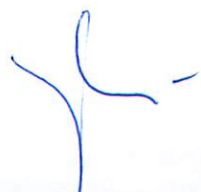
8.1.7. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes nas áreas da Administração;

8.1.8. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

8.1.9. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

8.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

8.1.11. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato, conforme exigência legal;



- 8.1.12. Manter seu pessoal uniformizado – o modelo do fardamento será repassado pelo fiscal do contrato (camisa sem decote, calça, sapato fechado e jaleco estilo padre);
- 8.1.13. Providenciar o crachá e o cadastro dos terceirizados nos sistemas internos do Poder Judiciário, para fins de controle de entrada e saída de pessoas nas dependências do TJMA
- 8.1.14. Executar os serviços de modo que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.
- 8.1.15. Responsabilizar-se pelo fornecimento de 02 (dois) uniformes completos para seus empregados para uso durante a execução dos serviços, sendo os mesmos de primeira qualidade e em quantidade suficiente, aos quais deverão ser trocados a cada 06 (seis) meses, resguardado à Contratante exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação.
- 8.1.16. Fornece aos setores de trabalho, folha de frequência mensal para registro diário dos seus servidores, onde a mesma será recolhida no ultimo dia útil do mês.

8.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei 11.889 de 24 de dezembro de 2008 e na Lei 8.666/93;
- b) Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
- c) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

9. UNIFORMES

- 9.1. A Contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes completos (camisa, calça, sapato fechados branco e jaleco branco estilo padre) aos seus empregados. Estes deverão iniciar o Contrato recebendo 02 (dois) conjuntos completos.
- 9.2. Os uniformes deverão ser substituídos pela Contratada (02 conjuntos), a cada 06 (seis) meses, a partir da assinatura do Contrato, independentemente da data de entrega dos mesmos, ou a qualquer momento, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação e mediante comunicação escrita do executor do Contrato.
- 9.3. Os uniformes completos deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada ao executor do Contrato.



9.4. O custo com os uniformes não poderá ser descontado do empregado da Contratada, que receberá o valor equivalente pela contratante, segundo consta na Planilha de Custos da proposta.

10. PAGAMENTO

10.1. Executados os serviços, a CONTRATADA encaminhará Nota Fiscal de Serviços, emitida a partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, de acordo com o empenho.

10.1.1. A referida nota fiscal será obrigatoriamente acompanhada da folha de pagamento completa do mês anterior ao de referência, acompanhada do recibo/comprovante do pagamento de salário dos funcionários, bem como os comprovantes de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (GFIP e SEFIP), da Previdência Social (GPS) e Insalubridade, exceção feita ao último pagamento do contrato, cuja nota fiscal deverá ser acompanhada também da documentação referente ao mês da prestação do serviço.

10.2. Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá estar em dia com os documentos relativos à seguridade social (CND - Certidão Negativa de Débito e CRF - Certificado de Regularidade FGTS).

10.3. Havendo erro na nota fiscal ou outra circunstância que obste a quitação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado, até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para a CONTRATANTE.

10.4. Contratante e contratada comprometer-se-ão a respeitar, em todos os seus termos, o que consta na Resolução nº. 98/2009, do Conselho Nacional de Justiça, que prevê, dentre outras obrigações, que as provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa e o impacto sobre férias e 13º salário, serão glosadas do valor mensal do contrato e depositadas exclusivamente em conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação - aberta em nome da empresa em banco público oficial, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do TJMA (art. 1º da Res. nº 98/2009 – CNJ).

10.5. No ato de assinatura do contrato, a contratada assinará documento próprio em que autoriza o contratante a abrir conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação – para o fim de depositar os valores constantes mencionados no item 10.4, em acordo com a Res. nº 98/2009 – CNJ.

10.6. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas acima mencionados, depositados na conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação - deixarão de compor o valor do pagamento mensal à empresa. (art. 8º da Res. nº 98/2009 – CNJ).



11. DOS SALÁRIOS PROFISSIONAIS

11.1. O licitante deverá apresentar sua proposta obedecendo o piso salarial da categoria.

11.1.1. Caso o piso salarial da categoria firmado em sentença normativa, convenção ou acordo coletivo seja inferior ao salário-mínimo vigente à época da sessão pública, este último deverá ser utilizado como referencial para todos os fins da proposta.

11.1.2. Caso o licitante apresente sua proposta com o salário inferior ao fixado, deverá justificar as razões do valor indicado.

12) FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

12.1) A fiscalização do Contrato resultante deste Termo de Referência ficará à cargo do Chefe da Divisão Odontológica do Tribunal de Justiça do Maranhão, a saber:

Sr. Rafael Silva Santos – Matrícula: 140566

E-mail: divodonto@tjma.jus.br

Telefone: (98) 3198-4386

12.2) Fiscal substituto:

Sr. Carlos Eduardo Pereira Simões – Matrícula 138800

E-mail: divodonto@tjma.jus.br

Telefone: (98) 3198-4386

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

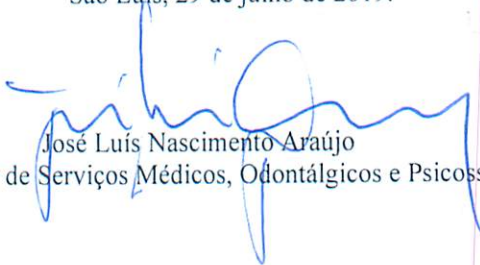
A Diretoria de Recursos Humanos do Tribunal de Justiça será o gestor do contrato, exercendo o controle sobre o mesmo.

A contratação dar-se-á pela modalidade Pregão Eletrônico, com vistas a alcançar a proposta mais adequada à Administração Pública, oferecendo salários às diversas categorias compatíveis com a realidade social, de modo que venha atender as necessidades vitais do trabalhador, nos termos do art. 7º, IV, da Constituição Federal.

Os licitantes deverão ter instalações físicas e pessoal responsável na cidade de São Luís por no mínimo 04 (quatro) anos, para tratar dos assuntos inerentes ao contrato em apreço, durante a sua vigência, sob pena de inabilitação do procedimento licitatório, rescisão contratual e demais sanções cabíveis (art. 30, §6º, da Lei nº. 8.666/93).

Apresentação de pelo menos 01 (um) comprovante de aptidão para execução do objeto desta licitação, o qual corresponde a atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando a execução, por profissionais da licitante, de objetos similares ao solicitado, nos termos do art. 30, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

São Luís, 29 de julho de 2019.



José Luís Nascimento Araújo
Coordenador de Serviços Médicos, Odontológicos e Psicossocial