



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

PROJETO BÁSICO - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

PROAD: 6335/2021

1 - Unidade Demandante e Unidade Gestora de Orçamento

Unidade Demandante: Seção de Atendimento em Odontologia

Unidade Gestora de Orçamento: Coordenadoria de Saúde

Item Identificador da Demanda no PAAC: PAAC 2021: 08199

2 - Objeto

Contratação de empresa para prestação de serviços de apoio administrativo na área de odontologia - Auxiliares em Saúde Bucal (ASB) em conformidade com a Lei Nº 11.889/2008, que regulamenta o exercício deste profissional, no total de um posto de trabalho.

3 - Justificativa

A prestação dos serviços profissionais de Auxiliar em Saúde Bucal (ASB) justifica-se em razão destes serem os profissionais capacitados e habilitados no apoio ao cirurgião-dentista durante e após os atendimentos odontológicos, na recepção e agendamento de consultas, e na desinfecção e esterilização dos materiais utilizados nos consultórios.

Além disso, a contratação deste especialista vem satisfazer as determinações contidas na Lei nº 11.889/2008, que dispõe sobre o exercício da profissão do Auxiliar em Saúde Bucal. Na ausência desse profissional, esta Coordenadoria teria que contar com apenas 2 servidoras efetivas habilitadas a realizar o serviço, ou seja, apenas a mão de obra efetiva do Tribunal não supriria a necessidade do serviço.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Cabe informar que o consultório odontológico é um ambiente altamente contaminado, que expõe os pacientes, a equipe, os dentistas e, indiretamente seus familiares, às mais diversas doenças infecciosas.

Por isso a importância de valorizar e garantir a biossegurança, e de evitar a contaminação cruzada, que é a transmissão de bactérias de pessoa a pessoa. Esta transmissão ocorre por meio da via aérea, de objetos e instrumentais contaminados por sangue ou saliva, contágio pelo tato, por inalação de spray aerossol ou inoculação por perfurocortantes.

Ciente desses riscos, o ASB é o profissional responsável pela assepsia dos consultórios na troca de cada paciente e pela lavagem, embalagem e esterilização dos materiais e instrumentais utilizados. Faz também a recepção dos pacientes e agendamento de consultas.

Além disso, o trabalho desempenhado pelas ASBs se configura como um trabalho realizado “a quatro mãos”, ou seja, estas profissionais auxiliam e instrumentalizam os dentistas nas intervenções clínicas e cirúrgicas, de forma a facilitar e agilizar os atendimentos, e evitar a contaminação das gavetas e bancadas pela luva contaminada do odontólogo.

Este tribunal já conta há alguns anos com o serviço em questão, porém em 1º/06/2021, a contratada Congonhas Air Smile teve seu contrato rescindido com este Regional, razão pela qual existe a necessidade de contratar nova empresa para a disponibilização da mão de obra em tela.

Atualmente o Tribunal conta com 3 (três) cargos de Analistas Judiciários, especialidade Odontologia, responsáveis pelo atendimento aos magistrados, servidores e dependentes. Além disso, conta com 2 servidoras no cargo de Técnico Judiciário, especialidade Enfermagem, capazes de realizar o serviço de ASB. Assim, a necessidade é que se contrate mais 1 (um) posto de trabalho desta especialidade, a fim de suprir a demanda necessária para o bom funcionamento da Seção de Atendimento em Odontologia.

4 - Requisitos da Contratação

Os requisitos para esta contratação serão os seguintes:



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços

A prestação do serviço deverá ser iniciada na primeira quinzena de novembro de 2021.

Horário da Prestação:

O posto de trabalho poderá funcionar das 07h30min às 19h30min de segunda a sexta-feira, com um total de 30 horas semanais (6 horas diárias);

- a) não haverá realização de horas suplementares;
- b) o horário de realização dos serviços de cada profissional será definido no momento da alocação no posto de trabalho.

Alteração de Horário:

O horário de prestação de serviço poderá ser alterado, mediante comunicação escrita à contratada, com antecedência mínima de 15 dias, quando houver motivo justificado pela Administração, em especial troca de horário de trabalho e aposentadoria de dentista.

Local da Prestação:

A prestação do serviço será realizada na Seção de Atendimento em Odontologia da Coordenadoria de Saúde, localizada na Rua Esteves Júnior, 395, Prédio Anexo, Centro, Florianópolis-SC.

Qualificação Técnica:

Os profissionais deverão preencher os seguintes requisitos:

- a) apresentar comprovação de conclusão de curso técnico reconhecido pelo Conselho Regional de Odontologia, na área de Auxiliar em Saúde Bucal;
 - b) comprovar o registro no Conselho de Odontologia de Santa Catarina, atendendo às especificações legais (Lei nº 11.889/2008);
- A empresa deverá comprovar a qualificação técnica acima em até 5 dias antes de iniciada a execução contratual;
 - No caso de substituição de profissionais, o profissional substituído deverá entregar a documentação comprobatória no momento de sua substituição.

Especificação das Atividades:

Os profissionais deverão executar as seguintes atividades:



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- I - organizar e executar atividades de higiene bucal;
- II - processar filme radiográfico;
- III - preparar o paciente para o atendimento;
- IV - auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas;
- V - manipular materiais de uso odontológico;
- VI - selecionar moldeiras;
- VII - preparar modelos em gesso;
- VIII - registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
- IX - executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- X - realizar o acolhimento do paciente na Seção de Atendimento em Odontologia;
- XI - aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- XII - desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
- XIII - realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e
- XIV - adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.

Treinamento:

- O profissional alocado será submetido a treinamento, a ser realizado pelo fiscal do contrato, com duração de 30 dias, para conhecimento das rotinas padronizadas no setor;
- Se, dentro deste período de 30 dias, o profissional não se adequar à rotina dos trabalhos, a empresa deverá substituir este profissional.

NÃO HAVERÁ PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO.

5 - Sustentabilidade

A contratada deverá:

- adotar as práticas de sustentabilidade, nos termos da Resolução CSJT 103/2012, em especial o item 5, conforme abaixo:



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- ❖ A contratada deverá obedecer às normas técnicas de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho.
- ❖ A contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho;
- ❖ A contratada deverá elaborar e implementar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, de acordo com as Normas Regulamentadoras da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho;
- ❖ A contratada deverá elaborar e implementar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho;
- ❖ A contratada deverá assegurar, durante a vigência do contrato, capacitação a todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, com carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais, conforme a Resolução nº 98/2012 do CSJT;
- ❖ Na definição das rotinas de execução das atividades para contratação dos serviços terceirizados deverá ser previsto e estimado período adequado para a orientação e ambientação dos trabalhadores às políticas de responsabilidade socioambiental adotadas no Tribunal, durante toda a vigência do contrato;
- ❖ Deve ser incluída nas obrigações da contratada a exigência de comprovação, antes da efetivação da contratação, das seguintes condições: o não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Secretaria Especial de Previdência e Trabalho, por meio da Portaria nº 540/2004; o não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta à previsão dos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro, do Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT números 29 e 105; deve constar como obrigação da contratada a manutenção dessas condições, o que poderá ser verificado constantemente durante toda a vigência do contrato, sob pena de rescisão contratual.
- cumprir a Resolução nº 98/2012 do CSJT (capacitação de seus empregados em saúde e segurança do trabalho);
- orientar o trabalhador na utilização dos Equipamentos de Proteção Individuais (EPIs) adequados aos serviços executados.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

6 – Nível Mínimo de Serviço

Quanto aos Níveis Mínimos de Serviço (NMS), a equipe considera que não será viável a sua aceitação, por tratar-se de um serviço que envolve risco de contaminação. Dessa forma, esta equipe considera que não há um nível mínimo a ser aceito, sendo que ou o serviço é satisfatoriamente executado ou não.

7 – Obrigações da contratada

Seguem as obrigações específicas abaixo:

- recrutar e contratar a mão de obra especializada, em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer solidariedade do TRT/SC, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como de seguros e quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregadora, assumindo, ainda, total responsabilidade pela coordenação e supervisão dos encargos administrativos de seus empregados, tais como: controle, fiscalização e orientação técnica, controle de frequência, ausências permitidas, férias, licenças autorizadas, punições, admissões, demissões, etc.
- dar sempre como conferidos e perfeitos os serviços prestados, cumprindo, rigorosamente, os prazos estabelecidos pelo TRT/SC e responsabilizando-se por quaisquer prejuízos que suas falhas ou imperfeições venham a causar ao Contratante ou a terceiros, de modo direto ou indireto, além de realizar novamente o serviço incorreto, se for o caso, sem quaisquer ônus para o Contratante;
- responsabilizar-se por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiro ou ao Contratante;
- instruir para que seus empregados tratem com urbanidade os servidores do TRT/SC, clientes, visitantes e demais contratados;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- dar ciência ao Contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços;
- prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente a todas as reclamações e convocações do Contratante;
- assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com o contrato, ficando ainda, para todos efeitos legais, consignada, pela Contratada, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e o TRT/SC;
- manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste contrato e em legislação específica, sem interrupção, seja por motivo de descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o Contratante;
- manter seu pessoal uniformizado, identificando-os por meio de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) apropriados a cada atividade a ser executada;
- fornecer aos profissionais alocados conjunto de uniforme: jaleco branco, manga longa, de comprimento acima dos joelhos e sapatos antiderrapante que minimizem qualquer possibilidade de acidente perfurocortante, e que atenda à NR32;
- orientar o trabalhador na utilização dos Equipamentos de Proteção Individuais (EPIs) adequados aos serviços executados;
- substituir, em até no máximo o 2º dia útil seguinte, qualquer empregado julgado pela Coordenadoria de Saúde como inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do Contratante;
- substituir, em até no máximo o 2º dia útil seguinte, o empregado faltante;
- A contratada encaminhará ao contratante, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que irão usufruir férias no período subsequente;
- As alterações na escala de férias deverão ser submetidas à aprovação do contratante com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- O profissional alocado será submetido a treinamento com duração de 30 dias para conhecimento das rotinas padronizadas no setor;
- Se, dentro deste período de 30 dias, o profissional não se adequar à rotina dos trabalhos, a empresa deverá substituir este profissional.
- O profissional deverá adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como racionalização do uso de substâncias potencialmente poluentes e do consumo de energia elétrica e de água;
- A contratada deverá prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente;
- A contratada deverá manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações e documentos, de que venha a tomar conhecimento, ter acesso ou que lhe tenham sido confiados, sejam relacionados ou não com o objeto deste contrato;
- A contratada será obrigada a pagar todos os encargos decorrentes da prestação dos serviços;
- A contratada deverá indicar um representante, bem como informar o seu telefone fixo, telefone celular, e-mail, o qual será o responsável por tratar e resolver as questões pertinentes ao contrato;
- A contratada deverá cumprir a Resolução nº 98/2012 do CSJT (capacitação de seus empregados em saúde e segurança do trabalho)
- A contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade, nos termos da Resolução CSJT 103/2012, em especial o item 5, conforme abaixo:
 - ❖ A contratada deverá obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho;
 - ❖ A contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços e fiscalizar o seu uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- ❖ A contratada deverá elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, de acordo com as Normas Regulamentadoras da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho;
- ❖ A contratada deverá elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho;
- ❖ A contratada deverá assegurar, durante a vigência do contrato, capacitação a todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, com carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais, conforme a Resolução nº 98/2012 do CSJT;
- ❖ Na definição das rotinas de execução das atividades para contratação dos serviços terceirizados deverá ser previsto e estimado o período adequado para a orientação e ambientação dos trabalhadores às políticas de responsabilidade socioambiental adotadas no Tribunal, durante toda a vigência do contrato;
- ❖ Apresentar, no momento da assinatura do contrato, certidões que comprovem: Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Secretaria Especial de Previdência e Trabalho, por meio da Portaria nº 540/2004; o Não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta à previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT números 29 e 105;
- ❖ a contratada deve manter as condições para contratação durante a vigência do contrato, sob pena de rescisão contratual.

Além das obrigações que já constam normalmente nos contratos do Tribunal.

A Contratada se obriga a:

§ 1º - Das obrigações gerais:

a) observar e cumprir, estritamente, os termos da proposta e as condições ora estabelecidas, obedecendo a critérios e prazos acordados pelas exigências técnicas constantes do contrato e edital/carta-convite (se houver)



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

b) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

b.1) manter a regularidade fiscal e trabalhista durante todo o período contratual, sob pena de rescisão contratual e de execução da retenção sobre os créditos da empresa e/ou da eventual garantia, a título de multa, para ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração, além das penalidades previstas em lei;

b.2) se for Optante pelo Simples Nacional deverá apresentar a Declaração, conforme modelo constante no Anexo IV da Instrução Normativa nº 1.234/2012 da Receita Federal do Brasil, no momento da apresentação da primeira nota fiscal/fatura decorrente da assinatura do contrato ou da prorrogação contratual;

b.3) informar imediatamente qualquer alteração da sua permanência no Simples Nacional;

c) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, ex vi do caput do art. 71 da Lei nº 8.666/93;

d) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

e) manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste contrato e em legislação específica, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o Contratante;

f) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;

g) fornecer crachás para seus empregados, contendo seu nome e o da Contratada, sendo obrigatório seu uso nas dependências do Contratante, nos termos da Portaria PRESI nº 311/99, art. 175, § 4º;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- h) substituir imediatamente qualquer um de seus empregados que for considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do Contratante;
- i) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;
- j) arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja de que natureza for, desde que praticada por seus empregados no recinto do Contratante;
- k) protocolizar, se necessário, as petições no Serviço de Cadastramento de Recursos aos Tribunais – SECART do Contratante, situado na rua Esteves Júnior, 395, bairro Centro, na cidade de Florianópolis/SC, CEP 88015-905;
- l) atentar para as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços nos termos do art. 6º do Capítulo III da Instrução Normativa nº 01, de 19/01/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;
- m) comprovar, quanto a todos os trabalhadores alocados na execução dos serviços, a capacitação em saúde e segurança do trabalho, com ênfase na prevenção de acidentes, com carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais, a ser realizada dentro da jornada de trabalho, nos termos da Resolução nº 98/2012 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho;
- n) não colocar à disposição do Contratante para o exercício de funções de chefia, empregados que incidam na proibição dos arts. 1º e 2º da Resolução nº 156, de 8 de agosto de 2012 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ;
- o) obedecer, no que couber, aos princípios e normas de condutas estabelecidas no Código de Ética do Contratante.
- q) comprovar, durante toda a execução contratual, que empregará, no mínimo, 10% (dez por cento) das vagas previstas por trabalhadores afrodescendentes, nos termos da Resolução CSJT nº 131/2013, sendo que a norma contida será aplicada aos contratos com mais de 10 (dez) trabalhadores vinculados;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

r) manter o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO consoante os termos dos artigos 7º e 13 da Resolução CSJT nº 141/2014.

s) apresentar declaração, assinada pelos empregados que atuam neste contrato, de que foram informados dos meios existentes para acesso aos extratos individuais de FGTS e das contribuições previdenciárias.

t) informar e manter atualizado endereço de e-mail válido, para comunicação oficial entre Contratante e Contratada.

§ 2º – Das obrigações da Contratada em face da LGPD:

a) para os fins da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n. 13.709/18), na hipótese de, em razão do presente contrato, a Contratada realizar o tratamento de dados pessoais como operadora ou controladora, deverá adotar as medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger tais dados pessoais de acessos não autorizados ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observando-se os padrões mínimos definidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados em conformidade com o disposto na legislação de proteção de dados e privacidade em vigor, sem prejuízo do disposto nas alíneas subsequentes;

b) dar tratamento aos dados pessoais a que tiver acesso por força do contrato tão-somente na medida do cumprimento do escopo contratual, vedado o tratamento para quaisquer outros propósitos;

c) não fornecer transferir ou disponibilizar dados pessoais a terceiros, a menos que com base em instruções explícitas, por escrito, do Contratante ou por ordem de autoridade judicial, sob a condição de que, nesse último caso, informando ao Contratante dentro de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da ordem judicial, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo na investigação em que o tratamento sigiloso tenha sido expressamente exigido pela autoridade judicial, quando a Contratada estará dispensada da comunicação ao Contratante;

d) não colocar o Contratante em situação de violação da LGPD;

e) assegurar que seus empregados tenham ciência dos termos da LGPD e que estejam capacitados para agir dentro das normas nela dispostas;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- f) assegurar que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assinem termo de confidencialidade;
- g) responsabilizar-se pelo uso indevido que seus empregados ou prestadores de serviços fizerem dos dados pessoais a que tiverem acesso pela execução contratual, bem como por quaisquer falhas nos sistemas por ela empregados para o tratamento dos dados;
- h) cessar o tratamento de dados pessoais realizado com base no Contrato imediatamente após o seu término e, a critério exclusivo do Contratante, apagar, destruir ou devolver os dados pessoais que tiver obtido;
- i) nos casos em que realizar o tratamento de dados pessoais confiados pelo Contratante, a Contratada será considerada "operadora" e deverá aderir à Política de Privacidade e Proteção de Dados do Contratante.

8 – Obrigações do contratante

Além das obrigações que já constam normalmente nos contratos do Tribunal, seguem as obrigações específicas abaixo:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através dos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do objeto do presente contrato, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da Contratada;
- b) proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução deste contrato;
- c) atestar a execução dos serviços por meio do setor competente;
- d) efetuar o pagamento à Contratada, estando a empresa de acordo com o Termo de Conformidade para pagamento do SELAD.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

e) prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

9 - Forma da contratação

Pregão Eletrônico, na forma da Lei nº 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto nº 10.024/2019.

10 – Critérios de seleção do fornecedor

O critério de seleção do fornecedor será o de menor preço, além do conteúdo padrão abaixo.

Certificado ou Comprovação de Registro Cadastral de fornecedor junto a órgãos ou entidades da Administração Pública.

CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela CEF.

Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida em conjunto pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho.

Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.

Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Verificação da Selic no Portal da Transparência do Governo Federal, no Portal do Conselho Nacional de Justiça e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores do Governo Federal, a existência de sanções administrativas que impeçam o licitante de contratar com a administração.

11 – Gestão e Fiscalização

Gestão do contrato:

Dolores Cunha de Amorim Santos

Atividades:

- Preencher a lista de verificação para o recebimento definitivo;
- Tomar providências quanto à eventual ocorrência de anormalidades que ocorram durante a execução do contrato;
- Entrar em contato com o representante da empresa, quando necessário.

Substituto do Gestor

Nome: **Denise Suchara**

Matrícula: 3955

Lotação: Coordenadoria de Saúde

Cargo: Analista Judiciário - Serviço Social

E-mail: denise.suchara@trt12.jus.br

Ramal: 4182

Fiscalização do contrato (Demandante/ Técnico):

Sonia Espínola Amorim

Atividades:

- fiscalizar a execução do presente contrato, de modo a que sejam cumpridas, integralmente, as condições constantes de suas cláusulas;
- preencher, mensalmente, a lista de verificação para recebimento provisório;
- relatar por escrito ao gestor as eventuais irregularidades;
- determinar o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos verificados;
- manter registro de presença, com o horário de entrada e saída dos funcionários terceirizados, de forma a controlar e apurar as faltas.
- Instruir os ASBs quanto à rotina de trabalho do Tribunal, repassando as informações necessárias ao bom cumprimento de suas funções.

Fiscal Demandante/Técnico (Substituto)

Nome: **Martinha Raimundo Alves**



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Matrícula: 2450
Lotação: Seção de Atendimento em Odontologia
E-mail: martinha.alves@trt12.jus.br

Fiscal Administrativo (Titular):
Nome: **Angela Terezinha Teixeira**
Matrícula: 3806
Lotação: SEOF/NULAD
E-mail: angela.teixeira@trt12.jus.br
Ramal: 4257

Fiscal Administrativo Substituto:
Nome: **Adriano Luis Baumer**
Matrícula: 3268
Lotação: SEOF/NULAD
E-mail: adriano.baumer@trt12.jus.br
Ramal: 4257

12 – Recebimento do objeto

As listas para recebimento provisório e definitivo seguem anexas a este documento.

13 – Condições de pagamento

As condições para pagamento serão as que já constam normalmente nos contratos do Tribunal, referentes à prestação de serviços com alocação de mão de obra.

A liquidação e o pagamento obedecerão o seguinte:

I – Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em moeda corrente nacional, em até 10 (dez) dias úteis após a apresentação da(s) nota(s) fiscal(is) acompanhada(s) do respectivo recebimento definitivo do objeto, nos termos do art. 9º da Portaria PRESI nº 163/2020.

a) para todos os fins, considera-se como data de pagamento, o dia da emissão da ordem bancária;

b) quando houver ressalva na certificação dos serviços pela fiscalização, no que concerne a execução do objeto do contrato, e pela gestão do contrato, em relação



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

às demais obrigações contratuais, ocorrerá à interrupção da contagem do prazo para pagamento, a partir da comunicação do fato à Contratada, até que sejam escoimados os vícios detectados;

c) no ato do pagamento será retido na fonte o Imposto sobre a Renda de Pessoa Jurídica, a contribuição sobre o lucro, a contribuição para a seguridade social (CONFINS) e a contribuição para O PIS/PASEP, todos da Secretaria da Receita Federal. No entanto, não recairá esta retenção sobre pessoas jurídicas que apresentarem a Declaração de Optante do Simples, conforme modelo constante no Anexo IV da Instrução Normativa nº. 1.234/2012, da Receita Federal ou cópia da Consulta ao Portal do Simples Nacional da apresentação da primeira nota fiscal/fatura decorrente de assinatura contratual e de prorrogação contratual;

d) no caso de não atendimento pela Contratada, será descontado da garantia contratual, os valores correspondentes ao custo do direito trabalhista ou previdenciário representado pela documentação não encaminhada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis ao caso;

e) as notas fiscais e os documentos exigidos no edital e no contrato, para fins de liquidação e pagamento das despesas, deverão ser entregues no Núcleo de Liquidação - NULAD;

f) havendo erro na(s) nota(s) fiscal(s)/fatura(s) ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será restituída ou será comunicada a irregularidade à Contratada, interrompendo-se o prazo de pagamento até que esta providencie as medidas saneadoras;

g) a Contratada será a responsável direta pelo faturamento a que se propõe, não podendo ser aceito documento de cobrança (nota fiscal/fatura) emitido por empresa com a raiz do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ diferente ao daquela, ainda que do mesmo grupo empresarial;

g.1) As Unidades responsáveis pela execução do objeto contratual e detentoras de numeração da raiz do CNPJ idêntica à da Contratada, divergindo somente o sufixo e dígito verificador, poderão emitir Nota Fiscal/Fatura, desde que satisfaçam as condições de habilitação e a regularidade fiscal exigida no processo;

II – A Contratada deverá efetuar os pagamentos, incondicionalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, dos salários dos empregados



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

utilizados na prestação dos serviços, e, fornecer, até o último dia do mês, auxílio-alimentação e vale-transporte correspondentes ao mês seguinte, ou fornecer transporte próprio que atenda os respectivos deslocamentos.

a) pagamento dos salários e dos benefícios previstos em lei aos empregados não poderá estar vinculado ao recebimento pelos serviços prestados.

III – As faturas deverão corresponder à prestação dos serviços do mês de competência.

IV – A Contratada deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução, para que haja o acerto do faturamento e deverão estar acompanhadas da documentação descrita nas alíneas subsequentes:

a) folha de pagamento analítica, incluindo o resumo do tomador, referente ao mês da prestação dos serviços, na qual constem os empregados que atuaram nos postos de trabalho, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante;

b) relação de empregados que prestaram serviços no mês de competência da nota fiscal;

c) comprovante de quitação da Folha de Pagamento, representado por recibo de depósito emitido pela instituição financeira responsável pelo crédito em conta bancária do empregado, contendo nome completo do beneficiário, CPF/MF, data da operação e valor creditado, ou por contracheque datado e assinado pelo empregado;

c.1) outras formas de comprovação de quitação da Folha de Pagamento serão analisadas pela fiscalização, a fim de se assegurar a fidedignidade das informações apresentadas, podendo ser determinada a entrega do comprovante descrito no subitem anterior;

d) comprovante de pagamentos dos vales-alimentação e vales-transporte de todos os empregados que atuaram no TRT da 12ª Região, mesmo que, transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante, referente ao mês subsequente ao da prestação dos serviços;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

d.1) por ocasião da apresentação da primeira nota fiscal, a empresa deverá comprovar o pagamento dos benefícios referentes ao mês da prestação dos serviços;

d.2) a prova de pagamento dos vales-alimentação e vales-transporte poderá ser representada por relação nominal assinada pelo respectivo empregado, ou por documento emitido por administradoras de cartões de crédito, assinado pelo seu responsável em todas as páginas. A relação ou o documento deve estar organizado alfabeticamente e mencionar a data em que foi efetivado o recebimento desses benefícios, o período a que corresponde o uso e os valores percebidos;

e) A Contratada deverá apresentar, sempre que solicitado pelo Contratante, Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida em conjunto pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, prova de regularidade com a Fazenda Estadual de seu domicílio, prova de regularidade com a Fazenda Municipal de seu domicílio e o Certificado de Regularidade do FGTS;

e.1) o descumprimento reiterado da obrigação da apresentação das certidões elencadas na alínea anterior e a manutenção em situação irregular perante as obrigações fiscais e trabalhistas poderão dar ensejo à rescisão contratual, respeitada a ampla defesa, em face de configurada a inexecução do contrato e a ofensa à regra trazida no art. 55, inciso XIII, da Lei n.º 8.666/1993;

f) Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), referente ao mês da prestação dos serviços, representada e acompanhada pela seguinte documentação:

f.1) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, cujo Número Referencial do Arquivo (NRA) corresponda ao conteúdo do campo "Nº Arquivo" dos relatórios gerados no fechamento do movimento, com a finalidade de garantir que tais relatórios referem-se ao protocolo de envio;

f.2) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP – RE;

f.3) cópia da Relação de Tomadores/Obras – RET;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

f.4) cópia do Resumo das Informações à Previdência Social Constantes no Arquivo SEFIP – Tomador/Obra;

f.5) cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos;

f.6) cópia da Guia da Previdência Social, com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP;

f.7) cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP;

f.8) a vinculação da GRF com a GFIP encaminhada será verificada a partir da verossimilhança do código de barras da Guia de Recolhimento do FGTS e daquele contido nas páginas componentes do arquivo SEFIP;

f.9) o Tribunal, a qualquer tempo, poderá solicitar à empresa a comprovação da situação individualizada, por empregado, dos depósitos referentes ao FGTS e dos recolhimentos das contribuições previdenciárias dos empregados;

g) quando ocorrer admissão ou demissão de pessoal, será necessário o encaminhamento dos exames médicos admissionais e demissionais dos empregados, das cópias das carteiras de trabalho com os registros feitos pela empresa, dos Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho, das notificações de aviso prévio, e da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS com o Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisório, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal;

h) a Contratada deverá comunicar, por escrito, ao Contratante, os casos de remanejamento de empregados para a prestação de serviços em outros órgãos ou para a Administração da empresa;

i) por ocasião das férias de empregado, deverá ser encaminhado o respectivo aviso e o comprovante de quitação ao trabalhador, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

j) os Termos de Rescisão entregues ao Contratante deverão estar acompanhados do comprovante de pagamento das verbas rescisórias, caso o empregado não tenha recebido as verbas por ocasião da lavratura do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, e conter a assinatura do empregado e do empregador;

k) quando exigível, os Termos de Rescisão deverão estar homologados pelo sindicato que assiste a categoria profissional do trabalhador.

V – Serão retidos da Contratada, em conta vinculada, na ocasião do pagamento, os custos relativos às provisões com férias e abono de férias; 13º salário; multa do FGTS; à incidência do grupo A da Planilha de Custos e Formação de Preços sobre os valores de 13º salário e férias; conforme disposto pela Resolução nº 169/13, alterada pelas Resoluções 183/13, 248/18 e 301/19, do Conselho Nacional de Justiça, conforme planilha abaixo:

PERCENTUAIS DE RETENÇÃO		
ITEM	RAT - 3%	SIMPLES
GRUPO A	36,80%	28,00%
CONTINGÊNCIAS	PERCENTUAL	PERCENTUAL
13º Salário	8,93%	8,93%
Férias + Abono de Férias	11,91%	11,91%
Sub-Total 1	20,84%	20,84%
Incidência do Grupo A	7,67%	5,84%
Multa FGTS	4,35%	4,35%
Sub-Total 2	32,86%	31,03%
TOTAL CONTINGENCIADO	%	%

a) os valores depositados na conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal devido à empresa;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

b) a abertura da conta vinculada de que trata este inciso, será de responsabilidade do Contratante e realizada no Banco do Brasil.

c) a Contratada poderá solicitar autorização do Contratante para:

c.1) resgatar da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas neste inciso, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela Contratada para prestação dos serviços contratados; e

c.2) movimentar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, diretamente para a conta-corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas neste inciso;

d) quando os valores a serem liberados da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, se referirem à rescisão do contrato de trabalho entre a empresa contratada e o empregado alocado na execução do contrato, com mais de um ano de serviço, o Contratante deverá requerer, por meio da Contratada, a assistência do sindicato da categoria a que pertencer o empregado ou da autoridade do Ministério do Trabalho para verificar se os termos de rescisão do contrato de trabalho estão corretos;

d.1) no caso de o sindicato exigir o pagamento antes da assistência, a empresa contratada poderá adotar um dos procedimentos indicados na alínea “c”, devendo apresentar ao Contratante, no caso da alínea “c.2”, no prazo de dez dias úteis, a contar do dia da transferência dos valores liberados para a conta-corrente do empregado, a documentação visada pelo sindicato e o comprovante de depósito feito na conta dos beneficiários;

d.2) a Contratada poderá solicitar o resgate ou a movimentação da conta-depósito vinculada para quitação das verbas trabalhistas contingenciadas em relação aos empregados que comprovadamente atuaram na execução do ajuste e que serão desligados do quadro de pessoal da empresa contratada, em decorrência do encerramento da vigência do contrato;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

d.3) se após o(s) resgate(s) ou a(s) movimentação(ões) indicado(s) na alínea “d.2” houver saldo na conta-depósito vinculada, o valor deverá ser utilizado pela contratada para pagamento aos empregados que permaneceram no quadro de pessoal da contratada à medida que ocorrerem os fatos geradores das verbas trabalhistas contingenciadas, observada a proporcionalidade do tempo em que o empregado esteve alocado na prestação dos serviços por força contratual;

e) o saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação –, será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

VI – Toda a documentação encaminhada será relativa exclusivamente aos empregados que prestaram serviços no Contratante no mês de competência da nota fiscal.

VII – O Contratante poderá reter o pagamento dos valores referentes às prestações realizadas nas hipóteses anteriormente citadas, limitado ao valor do dano, ressalvada a possibilidade de rescisão contratual.

VIII – O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste contrato.

IX – O Contratante poderá realizar pagamento direto aos empregados, nos casos de inadimplemento da Contratada, além de fazer utilização de conta vinculada, conforme orientações constantes do Acórdão TCU 1214/2013 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017.

X – Se os valores do pagamento forem insuficientes para a quitação das eventuais multas, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida, via GRU, no prazo de até 10 (dez) dias contados da comunicação oficial, sob pena de ser incluído o valor na Dívida Ativa da União.

Parágrafo único – Nenhum pagamento será efetuado na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas:



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- a) certificação de conformidade do serviço executado, dada pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato;
- b) apresentação da documentação nesta cláusula e aquelas que ensejaram sua habilitação;
- c) garantia contratual vigente.

14 – Penalidades

- a) Multa de 10% sobre o valor da fatura mensal, caso não haja substituição do profissional faltante até o 2º dia útil, ou caso de ocorrência de faltas sem reposição por mais de 3 dias durante o mês, também sem reposição por volantes, sem prejuízo do desconto do valor proporcional ao dia faltado; Em caso de reincidência da penalidade acima por dois meses consecutivos ou mais, a penalidade será de 15% sobre a fatura mensal. Caso a penalidade acima ocorra por período superior a 6 meses, será analisada a possibilidade de rescisão contratual.
- b) Multa de 10% sobre o valor da fatura mensal, caso a empresa envie profissional substituto sem portar os documentos que comprovem sua qualificação profissional.
- c) Advertência, caso os profissionais se apresentem sem estar portando algum dos itens do conjunto de uniforme: jaleco branco, manga longa, de comprimento acima dos joelhos e sapatos antiderrapante que minimizem qualquer possibilidade de acidente perfurocortante, e que atendam à NR32; Em caso de reincidência, haverá multa de 5% sobre o valor da fatura mensal.
- d) Multa de 5% sobre o valor mensal do contrato, caso o profissional que foi alocado e submetido a treinamento para conhecimento das rotinas do setor, e, após 30 dias, se mostrou inadequado à rotina dos trabalhos, não for substituído por outro no prazo de 5 dias úteis.
- e) Multa de 5% sobre o valor mensal do contrato, caso a empresa não substituir, em até 2 dias úteis, o empregado que for julgado pela Coordenadoria de Saúde como inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do Contratante;

OBS: Para fins deste contrato o dia útil é considerado encerrado às 19h.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

15 – Informações complementares

Sonia Espíndola Amorim
sonia.amorim@trt12.jus.br
Fone: (48) 3216-4090

16 – Estimativa de custos

Item	Descrição	Quantidade de Postos de Trabalho	Valor Unitário Mensal	Valor Total Anual
1	Contratação de empresa para prestação de serviços de apoio administrativo na área de odontologia - Auxiliares em Saúde Bucal (ASB) em conformidade com a Lei No 11.889/2008, que regulamenta o exercício deste profissional.	1	R\$ 4.205,82	R\$ 50.469,84

Segue anexa ao Projeto Básico a Planilha de Formação de Custos, também o modelo da Planilha de Formação de Custos, em branco, para ser utilizada pelos proponentes para formação da proposta.

17 – Recursos orçamentários



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Há disponibilidade de recursos orçamentários para custear as despesas decorrentes da contratação. A demanda está prevista no orçamento da Unidade Gestora de Orçamento NULAD CONTINUADOS, sendo que a origem dos recursos virá do orçamento da Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho para o período.

- o Programa de Trabalho: (168105) 02.122.0033.4256.0042 - 0000 - Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho
- a Natureza da Despesa: 3390.37 - locação de mão de obra (GND3).
- item 08199 do PAAC2021

18 – Responsável(is) pela elaboração do projeto básico

Integrante demandante:

Nome: Dolores Cunha de Amorim Santos

Matrícula: 2571

Lotação: Coordenadoria de Saúde

Cargo: Analista Judiciária, Esp Medicina

Função: Coordenador - CJ02

E-mail: dolores.santos@trt12.jus.br

Ramal: 4172

Integrante técnico:

Nome: Sônia Espíndola Amorim

Matrícula: 2249

Lotação: Coordenadoria de Saúde

Cargo: Analista Judiciário - Odontologia

E-mail: sonia.amorim@trt12.jus.br

Ramal: 4090

Integrante administrativo (Titular):

Nome: Sérgio Moritz

Matrícula: 800

Lotação: SELCO

Cargo: Analista Judiciário

E-mail: sergio.moritz@trt12.jus.br

Ramal: 4322

Integrante Administrativo Substituto:

Nome: Saimon Cezar Danielski Faisca



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Matrícula: 2785
Lotação: SELCO
Cargo: Auxiliar Judiciário
E-mail institucional: saimon.faisca@trt12.jus.br
Ramal: 4092

Data: 30/07/2021.