



REQUERIMENTO DE CONTRATAÇÃO/ESTUDOS PRELIMINARES – SERVIÇOS COM ALOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

1. Resumo do Objeto

Contratação da prestação de serviços contínuos e ininterruptos de auxiliar de saúde bucal, executados diariamente, de segunda a sexta-feira, nos turnos da manhã e tarde, nas instalações e horários de funcionamento do setor odontológico para dar cobertura ao funcionamento de dois consultórios, incluindo o fornecimento de materiais, no período de **01/05/2022 a 30/04/2023**.

2. Unidade Demandante

Seção Estratégica e de Planejamento em Saúde - SEPLASA/CAS/SGP.

3. Justificativa da Contratação

O Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco possui firmado com a empresa SOLL Engenharia e Serviços Ltda o Contrato nº 43/2018, cujo prazo de vigência expirará em **30/04/2022**. Este requerimento de contratação, tem por objetivo assegurar a continuidade do atendimento odontológico, disciplinado na Resolução TRE-PE n.º 177/2012, prestado aos beneficiários da modalidade direta do Programa de Assistência Médica e Odontológica da Coordenadoria de Atenção à Saúde.

O serviço odontológico conta com 3 (três) odontólogas cujas atividades necessitam da assistência imprescindível do(a) Auxiliar de Saúde Bucal. O(a) profissional auxilia no atendimento ao servidor pelo odontólogo e, em seguida, na assepsia dos instrumentos, controle e registro de dados, organização e controle do estoque dos materiais, dentre outros.

O atendimento odontológico com a assistência do(a) Auxiliar de Saúde Bucal garante a biossegurança pois as competências para realizar atos de esterilização, higienização, limpeza, assepsia e outros processos que previnem a contaminação e transmissão de infecções nos consultórios são dos profissionais auxiliares.

A contratação de dois (02) postos de trabalho com carga horária semanal de 40 horas e carga horária mensal média de 200 horas, pretende dar cobertura a toda equipe de odontólogos, sendo prevista a substituição dos ocupantes dos postos de forma que o serviço seja prestado de forma contínua. A descontinuidade do atendimento compromete o atendimento odontológico, em termos quantitativos e qualitativos, pois as duas Auxiliares de Saúde Bucal trabalham com três odontólogas que cumprem jornada semanal de 24 horas e dividem dois gabinetes.

Nesta contratação, houve a inclusão do fornecimento de materiais de consumo imediato com base na utilização dos materiais ao longo dos últimos 12 meses de atendimento. Tal inclusão pretende assegurar que os materiais sejam disponibilizados aos atendimentos de maneira otimizada, evitando riscos quanto a falta ou desperdício. Percebe-se então que a contratação dos serviços terceirizados auxiliares de saúde bucal, com fornecimento de materiais de consumo imediato, mostra-se não só mais vantajosa à Administração, como também imprescindível, com o fim de evitar transtornos ao funcionamento regular dos atendimentos odontológicos.

4. Previsão no Plano de Contratações Institucionais

A contratação está prevista na Proposta Orçamentária 2022 no valor de R\$ 146.113,68 (cento e quarenta e seis mil, cento e treze reais e sessenta e oito centavos).

5. Vinculação com o Planejamento Estratégico

A contratação está registrada com o código de rastreabilidade 08 00 02 00 2021 1 1 3 37 78.

6. Sugestão de Modalidade da Contratação:

Marcar com um "X" a alternativa que mais se aplica à contratação do objeto:

1.	Adesão à ata de outro órgão federal	
2.	Contratação direta - Dispensa	
3.	Contratação direta - Inexigibilidade	

4.	Pregão eletrônico	x
5.	Pregão eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços	
6.	Pregão Presencial	
7.	Termo de Cooperação, Convênio ou documentos afins	

6.1 Caso haja sugestão para adesão a uma ata de registro de preço específica, preencher os campos abaixo:

Não se aplica.

6.2. Formalização da Contratação

Formalização por contrato.

7. Descrição dos Serviços (preencher apenas no caso da unidade demandante ser distinta da contratante)

- Auxiliar nos atendimentos dos dois consultórios odontológicos, preparar e separar fichas e materiais necessários, realizar a assepsia dos instrumentos, controle e registro de dados dos pacientes;
- Cuidar da esterilização, higienização, limpeza, assepsia e outros processos que previnem a contaminação e transmissão de infecções nos consultórios;
- Realizar o controle do estoque de material.

7.1 Categoria a ser Alocada

Auxiliar de Saúde Bucal.

7.2. CATSER

000002504-6.

7.3. Quantidade Estimada de Profissionais

2 (dois) postos de trabalho, um em cada consultório odontológico.

7.4 Local da Prestação dos Serviços

Coordenadoria de Atenção à Saúde.

7.5 Horário da Prestação dos Serviços e Carga Horária do Profissional

O serviço será executado diariamente, de segunda a sexta-feira, nos horários de funcionamento do setor odontológico, turnos da manhã e tarde, com jornada de trabalho de 40 horas semanais e 200 horas mensais.

7.6 Descrição Genérica das Atividades

- organizar e executar atividades de higiene bucal;
- processar filme radiográfico;
- preparar o paciente para o atendimento;
- auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares;
- manipular materiais de uso odontológico;
- selecionar moldeiras;
- preparar modelos em gesso;
- registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
- executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;

m) realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal;

n) adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.

7.7 Descrição dos Serviços e Atividades de Rotina

Rotina Diária (das 06h00 às 15h00):

Às 06h00

- limpeza, assepsia e desinfecção do ambiente de trabalho-lavar os balcões com água e sabão diariamente, passando álcool a 70 em seguida;
- separar as fichas dos pacientes;
- colocação dos equipamentos de proteção individual;
- organizar as bancadas para os atendimentos;
- fazer o planejamento para que não falte bandeja para os atendimentos do dia;
- verificar os materiais dos carrinhos de apoio das duas salas;
- separar os instrumentais de acordo com o atendimento a ser realizado (exame clínico, limpeza, restauração, exodontia de dente decíduo);
- colocar o saquinho do lixo individual.

Das 07h00 às 15h00

- preparo do paciente para o atendimento: babador, guardanapo, óculos de proteção, bochecho antisséptico;
- auxiliar e instrumentar as odontólogas no trabalho a quatro mãos;
- ao término de cada atendimento, retirar o babador e óculos de proteção;
- proceder à desinfecção de todo o consultório no intervalo entre os pacientes;
- aplicação de medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- preparo do paciente e processamento de filme radiológico, caso necessário;
- lavar, secar, empacotar e autoclavar os instrumentais de acordo com as normas de biossegurança;
- o período em que não houver atendimento simultâneo nas duas salas, a ASB que não estiver auxiliando irá se ocupar do serviço de limpeza refinada da outra sala, instrumentais e área de esterilização.

O horário de almoço ocorrerá sempre em função dos atendimentos e será de 1 hora corrida, de forma intercalada, nos horários: 11:00 às 12:00h e/ou 12:00 às 13:00h

Às 14h30

- retirar e lubrificar as turbinas de alta e baixa rotação;
- drenagem do líquido do compressor odontológico conforme as orientações do técnico de manutenção;
- recolhimento e descarte adequado do lixo biológico.

Rotina Semanal

- nas sextas-feiras cuidar da área de esterilização, lavar e organizar o balcão, lavar e organizar o frigobar;
- nas sextas-feiras atualizar a planilha de consumo dos materiais para alimentar o controle de estoque;
- nas sextas-feiras fazer a reposição dos materiais de consumo, abastecer os carrinhos auxiliares e dar baixa no controle de estoque;
- nas sextas-feiras fazer a limpeza dos carrinhos auxiliares, tirar as gavetas e trocar os papéis do forro antes de abastecê-los;
- nas sextas-feiras fazer a remoção e a limpeza dos filtros das cuspeiras, deixando-os de molho em solução de hipoclorito durante o final de semana para serem recolocados na segunda-feira;
- nas quartas-feiras colocar em ordem as gavetas dos birôs, limpando por dentro com álcool, teclado, telefone, etc.

Rotina Mensal

- Nas primeiras segundas-feiras de cada mês, fazer a revitalização dos instrumentais com Surgistain.

7.8 Uniforme e Equipamento de Proteção Individual

Informar, na tabela abaixo, quais itens deverão ser fornecidos pela empresa contratada para uso de cada categoria de profissional:

Item	Descrição do Item	Unidade	Quantidade
	Scrub feminino básico. Blusa com gola V, dois bolsos inferiores manga curta e modelagem acinturada. Calça com ajuste de elástico na cintura e bolsos embutidos. Tecido misto (60% algodão e 40% poliéster). Cor: azul marinho. Apresentação: Unidade.	03	semestre/posto

<p>Marca: Celelu ou similar.</p>		
<p>Tênis soft confeccionado em Etil Vinil Acetato (EVA), uso profissional (área de saúde), fechado na parte superior e traseira, palmilha em EVA com tecido na parte superior, solado antiderrapante, tecnologia antimicrobiana e não contém Ftalatos. Possui o selo de conforto emitido pelo IBTeC (Instituto Brasileiro de Tecnologia do Couro, Calçados e Artefatos), certificado do Ministério do Trabalho e CA nº 37.212, atendendo todas as exigências da Norma ISO 20.347/2012. Também atende plenamente as exigências da Norma NR-32 da Segurança e Saúde dos Trabalhadores em Serviços de Saúde. Cor: branco.</p> <p>Apresentação: Unidade.</p> <p>Marca: Tênis Bb80 - Soft Works ou similar.</p>	01	semestre/posto

Obs.1: Caso a lista de itens seja muito extensa, pode ser colocada como anexo a este documento.

Obs.2: Caso exista mais de uma categoria, preencher uma tabela para cada uma delas.

Não se aplica aos casos de prorrogação contratual.

8. Previsão de Diárias

Não há previsão de deslocamento.

9. Necessidade de Horas Extras

Não há a previsão de pagamento de horas extras.

10. Necessidade de Fornecimento de Equipamento, Ferramenta ou Material

Haverá a necessidade de fornecimento dos materiais de limpeza, odontológicos e EPI's, conforme descrição constante no Anexo I.

10. Período de Execução e Vigência do Contrato

O período de vigência e execução será de **01/05/2022 a 30/04/2023, totalizando doze (12) meses**, sendo admitida a prorrogação contratual, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93, limitada a sessenta meses; de acordo com o parágrafo 4º do mesmo artigo, em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade superior, o prazo de que trata o inciso II do caput deste artigo poderá ser prorrogado por até doze meses.

12. Adjudicação do objeto

Não se aplica.

13. Critérios de Sustentabilidade

Conforme Informação 1313146 AGS, bem como despacho SEPLASA 1443543 que dispensou a exigência do CTF para os materiais de consumo para 2021, após alinhamento da equipe de Odontologia com a AGS e em conformidade com a Informação AGS 1561325:

Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS) relacionado(s) ao objeto:

- **ODS 8. Trabalho decente e crescimento econômico**
 - Objetivo 8. Promover o crescimento econômico sustentado, inclusivo e sustentável, emprego pleno e produtivo e trabalho decente para todas e todos.
- **ODS 12. Consumo e produção responsáveis**
 - Objetivo 12. Assegurar padrões de produção e de consumo sustentáveis.
- **ODS 16. Paz, Justiça e Instituições eficazes**
 - Objetivo 16. Promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável, proporcionar o acesso à justiça para todos e construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis.

SOCIAIS:

Visando à efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais que contribuam para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, e em atendimento ao disposto na Lei no 12.187/2009, (art. 5o, XIII; art. 6o, XII); no art. 3o da Lei no 8.666/93, regulamentada pelo Decreto no 10.024/2019; bem como no Acórdão no 1056/2017 – Plenário do TCU; na Resolução no 201/2015 do CNJ e na Resolução no 23.474/2016 do TSE, serão exigidos ao licitante vencedor:

- Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH n.o 4, de 11/5/2016;
- Não ter sido condenada, a licitante vencedora 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 a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº

5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105;

- Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução dos serviços, nos termos dos incisos II e IV do Art. 4o do Decreto n.o 7.746/2012;

- Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;

- Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários à execução de serviços e fiscalizar seu uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora no 6 do MTE;

- No que concerne aos direitos da pessoa com deficiência, a licitante vencedora deverá atender ao que estabelece as Leis no 8.213/1991 e no 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão);

- A licitante vencedora deverá apresentar declaração, afirmando que atende aos Critérios de Sustentabilidade previstos nos itens acima, devendo apresentar documentos comprobatórios do atendimento ao requisito de cumprimento da reserva de cota destinada a pessoas com deficiência.

- É obrigação da contratada a manutenção dessas condições, o que poderá ser verificado constantemente durante toda a vigência do contrato, sob pena de rescisão contratual.

- Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação. (Lei no 8.666, de 1993, Art.3o, §2o, Inciso V e §5o, Inciso II; incluído pela Lei no 13.146, de 2015, Art. 104o). (alteração solicitada pela AGS 1184441).

GERAIS:

-As embalagens devem conter informações relativas às formas de descarte dos resíduos sólidos resultantes dos respectivos produtos e embalagens (Lei no 12.305, de 02 de agosto de 2010, Art. 31o, Inciso II);

-Observar e cumprir a legislação ambiental pertinente ao objeto da licitação, tanto no processo de extração das matérias-primas utilizadas, como na fabricação, utilização, transporte e descarte dos produtos e matérias-primas;

-Sempre que possível e no que couber, deve ser estabelecida margem de preferência para produtos manufaturados e serviços nacionais que atendam a normas técnicas brasileiras, em observância a Lei no 12.349/2010.

Quanto à **contratação dos serviços de Auxiliar de Saúde Bucal**, de acordo com a orientação da Informação AGS 1561325:

- Comprovar, em 30 dias de início da execução contratual, treinamento em práticas de prevenção ao contágio da COVID-19, aplicáveis à rotina do Serviço de Auxiliar de Saúde Bucal;
- A contratada deverá comprovar treinamento do(s) funcionário(s) a ser(em) alocado(s), em 30 dias de início da execução contratual, em consumo e descarte consciente, cabendo ao encarregado/supervisor pelo serviço fiscalizar e orientar para o cumprimento de práticas de gestão sustentável de água, energia, materiais, de modo a evitar o máximo possível desperdício, reduzir/minimizar a geração de resíduos, bem como promover a separação e descarte ambientalmente adequado de materiais utilizados na rotina do serviço;
- A vencedora deverá incluir na Declaração de Sustentabilidade, que atende às práticas de segurança sanitária vigentes com vistas à prevenção do contágio pelo novo Coronavírus e que se compromete a adotar todas as cautelas necessárias a evitar essa disseminação.

Quanto ao **fornecimento de produtos conforme especificados no ANEXO I (1553979)**, a Informação AGS 1561325 sugere que:

- No que couber, a vencedora deverá observar se os produtos a serem fornecidos no âmbito da contratação é obrigatória a certificação de segurança do INMETRO (Portaria Inmetro 371 de 29/12/2009), devendo atender ao requisito em caso positivo;
- Nas aquisições de produtos usados na limpeza e conservação de ambientes, também denominados saneantes, tais como álcool, água sanitária, detergentes, ceras, sabões, saponáceos, desinfetantes, inseticidas, deve ser observada a regularidade (registro ou notificação) junto à ANVISA.
- Para Luvas de Procedimento: Produto de acordo com as exigências estabelecidas pelas normas NR N° 6 do Ministério do Trabalho e Emprego e MT-11;
- Os resíduos gerados no fim da sua vida útil possam ser reciclados, reaproveitados ou ainda retornados à cadeia produtiva, ou ainda destinados, conforme o sistema de logística reversa, para destinação final adequada (nos termos da Lei n. 12.305/2010);
- Os materiais devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem que utilize materiais reciclados ou recicláveis, com o menor volume possível, porém com garantia de proteção durante o transporte e o armazenamento, conforme IN n. 1 da SLTI/MPOG de 19 de janeiro de 2010;
- Os materiais que privilegiam a produção local, incentivando o desenvolvimento local e contribuindo para a redução dos custos de transporte: uso de combustíveis fósseis, emissão de gases de efeito estufa;
- Os materiais em que as substâncias tóxicas podem ser substituídas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- Sempre que possível e no que couber, deve ser estabelecida margem de preferência para produtos manufaturados e serviços nacionais que atendam a normas técnicas brasileiras, em observância à Lei n. 12.349/2010;
- Deve ser observado, no caso de contratações de bens, serviços e obras, o atendimento às normas técnicas elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), nos termos da Lei n. 4.150/62, bem como outras similares, tudo com o objetivo de aferir e garantir a aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança dos materiais utilizados.;
- Materiais menos agressivos ao meio ambiente;

- Produtos concentrados, que utilizam menor quantidade de matéria-prima e água na sua fabricação e acondicionados em embalagens menores;
- Sabão em barra e detergentes em pó, preferencialmente à base de coco ou isentos de fósforo e, quando inexistentes no mercado, exigência de comprovação de teor que respeite o limite máximo de concentração de fósforo, conforme Resolução 359/2005 do Conama;
- Quando cabível, os produtos domissanitários devem ser fabricados com tensoativos biodegradáveis e, preferencialmente, com matérias-primas de origem vegetal e não poluentes, 100% biodegradáveis;
- Fornecer produtos com embalagem em refil, quando disponíveis comercialmente;
- Os produtos deverão ser notificados ou registrados na Anvisa, conforme determina a legislação (www.anvisa.gov.br/saneantes/legis/index.htm).

14. Análise de Riscos

Realizar análise relativa à contratação, que inclui ações para mitigar especialmente os riscos relevantes, em especial aqueles decorrentes do insucesso da contratação. Devem ser consideradas as lições aprendidas em outras contratações para evitar que problemas já ocorridos aconteçam novamente.

Mapa de Riscos e Controles Internos da Contratação

1. Ordem	2 - Risco	3 - Causa	4 - Consequência	5 - Análise Quantitativa do Risco			6 - Controle Interno		
				5.1 - Probabilidade	5.2 - Impacto	5.3 - Criticidade	6.1 - Ação ou Prática de Controle	6.2 - Prazo	6.3 - Responsável
9	Indisponibilidade dos serviços.	Intercorrências durante a tramitação administrativa da contratação (p.ex. pregão deserto ou fracassado)	Paralisação dos serviços, visto que as odontólogas não podem exercer as atividades do posto de Auxiliar em Saúde Bucal.	3	3	9	Contratação emergencial dos serviços de auxiliar em saúde bucal sob pena de indisponibilidade dos serviços odontológicos.	Acompanhamento da contratação pelas equipes de apoio das unidades demandante e contratante.	SEPLASA/CAS SESEC/COAD

As orientações para elaboração do Mapa de Riscos e Controles Internos constam do Anexo da Resolução n.º 337/2018-TRE/PE.

15. Apoio ao Procedimento de Contratação

Nome: Laila Patrícia Cruz Silva Ortolan CPF:009.972.574-66
Matrícula: 707 Telefone: +351 961 847 737
E-mail: laila.ortolan@tre-pe.jus.br

Nome: Leila Portela Câmara CPF: 547.709.044-87
Telefone: 3194-9513/98897-1617 Matrícula: 411
E-mail: leila.camara@tre-pe.jus.br

16. Gestores e Fiscais da(s) Ata(s) de Registro de Preços/Contrato

Titular: Nome: Maria Cecília Guedes Vieira CPF:046557124-73
Mat.: 309.16.966 Tel.: 3194-9512 E-mail: cecilia.vieira@tre-pe.jus.br

Substituto: Nome: Joyce Auto Chiaperini CPF: 794.894.944-53
Matrícula: 309.16.409 Telefone: 9512 E-mail: joyce.chiaperini@tre-pe.jus.br

17. Informações Complementares (se houver)

Não se aplica.

18. Anexos

Anexo I - Relação de materiais de limpeza, odontológicos, uniformes e EPI's.

Recife, 26 de agosto de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **JOYCE AUTO CHIAPERINI, Analista Judiciário(a)**, em 19/11/2021, às 09:52, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LEILA PORTELA CÂMARA DE SOUZA FLÔR, Analista Judiciário(a)**, em 22/11/2021, às 09:40, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA CECÍLIA GUEDES VIEIRA, Analista Judiciário(a)**, em 23/11/2021, às 13:52, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **NEIDELÚCIA SOARES SANTOS, Chefe de Seção**, em 30/11/2021, às 10:57, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-pe.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1605153** e o código CRC **585BC99B**.

0012114-15.2021.6.17.8000

1605153v26



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO
Av. Gov. Agamenon Magalhães, 1.160 - Bairro Graças - CEP 52010904 - Recife - PE
SEÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - SESEC

TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO – SERVIÇOS COM ALOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

REF. PROC. SEI N° 0012114-15.2021.6.17.8000

(Anexo I do Edital)

1. Objeto Contratado

Contratação da prestação de serviços contínuos e ininterruptos de auxiliar de saúde bucal, executados diariamente, de segunda a sexta-feira, nos turnos da manhã e tarde, nas instalações e horários de funcionamento do setor odontológico para dar cobertura ao funcionamento de 2 (dois) consultórios, incluindo o fornecimento de materiais, no período de **01/05/2022 a 30/04/2023**.

2. Modalidade de Contratação Adotada

A contratação se dará por meio de pregão eletrônico.

3. Parcelamento do Objeto

Não se aplica.

4. Critério de Julgamento, Adjudicação e Homologação

A presente contratação será adjudicada à empresa que apresentar proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atendidas as exigências contidas neste Termo de Referência.

5. Tratamento Diferenciado - Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

Considerando que o valor estimado para a contratação em tela de **R\$ 162.655,92** ultrapassa o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) previsto no art. 48, I, da Lei Complementar n.º 123/2006, bem como no art. 6.º do Decreto n.º 8.538/2015, é inaplicável a exclusividade do certame à participação de MEs e EPPs.

6. Vigência do Contrato

O período de vigência e execução será de **01/05/2022 a 30/04/2023, totalizando doze (12) meses**, sendo admitida a prorrogação contratual, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93, limitada a 60 (sessenta meses); de acordo com o parágrafo 4º do mesmo artigo, em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade superior, o prazo de que trata o inciso II do caput deste artigo poderá ser prorrogado por até 12(doze) meses.

7. Das Condições de Habilitação/Qualificação Técnica

As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação para fins de qualificação técnico-operacional:

Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, os quais comprovem o desempenho de serviço(s) com características semelhantes ao do objeto da presente contratação.

Relativamente ao(s) documento(s) mencionado(s), a licitante deverá comprovar que executou, antes da publicação do Edital de licitação, no âmbito de sua atividade econômica especificada no seu contrato social, contrato com no mínimo 2 (dois) empregados terceirizados, com fornecimento de materiais.

Ainda relativamente aos documentos mencionados, a licitante deverá comprovar experiência mínima de 03 (três) anos, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura deste Pregão, na prestação de serviços terceirizados, em conformidade com o Acórdão n.º 1214/2013 – TCU – Plenário;

Nesse caso, os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

Também, relativamente ao(s) documentos mencionados, o(s) mesmo(s) deve(m) ter sido expedido(s) após a conclusão do contrato ou se decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido, tal pacto, firmado para ser executado em prazo inferior, em conformidade com o Acórdão n.º 1214/2013 – TCU – Plenário.

Devem constar do Edital os requisitos de **qualificação econômico-financeira** constantes da IN nº 05/2017/MPDG (item 11.1, do Anexo VII-A). A licitante deverá demonstrar ter as condições mínimas necessárias de executar o contrato, gerir a mão de obra, recrutar e manter pessoal capacitado e honrar todos os compromissos trabalhistas, previdenciários e fiscais decorrentes da avença.

8. Descrição Detalhada dos Serviços

8.1 Unidade de Medida e Quantidade Estimada

O serviço será executado diariamente, de segunda a sexta-feira, nos turnos da manhã e tarde, nas instalações e horários de funcionamento do setor odontológico para dar cobertura ao funcionamento de dois consultórios, incluindo o fornecimento de materiais. Estimamos a alocação de 02 (dois) postos de trabalho, com carga horária semanal de 40 horas e carga horária mensal de 200 horas.

8.2. Local da Prestação dos Serviços

Coordenadoria de Atenção à Saúde, situada no Casarão anexo ao Edifício Sede do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco, Praça do Entroncamento, nº 36, Graças, CEP 52.011-300, Recife/PE.

8.3. Horário da Prestação dos Serviços

O serviço será executado diariamente, de segunda a sexta-feira, nos horários de funcionamento do setor odontológico, turnos da manhã e tarde, com jornada de trabalho de 40 horas semanais e 200 horas mensais.

8.4. Descrição Genérica das Atividades e Código de Classificação Brasileira de Ocupações - CBO

- a) organizar e executar atividades de higiene bucal;
- b) processar filme radiográfico;
- c) preparar o paciente para o atendimento e separar as respectivas fichas;
- d) auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares;
- 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;
- k) aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- l) desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
- m) realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal;
- n) adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.

Fonte: Resolução do CFO 085/2009.

CBO 3224-15 – Auxiliar em Saúde Bucal.

8.5. Qualificação Mínima dos Profissionais

Curso de formação completo em Auxiliar de Saúde Bucal, nível fundamental ou médio, registrado pelo CFO e inscrito no Conselho Regional de Odontologia em cuja jurisdição exerçam suas atividades.

8.6. Descrição dos Serviços e Atividades de Rotina

Rotina Diária (06h00 às 15h00):

06h00

- a) limpeza, assepsia e desinfecção do ambiente de trabalho-lavar os balcões com água e sabão diariamente, passando álcool a 70 em seguida;
- b) separar as fichas dos pacientes;
- c) colocação dos equipamentos de proteção individual;
- d) organizar as bancadas para os atendimentos;
- e) fazer o planejamento para que não falte bandeja para os atendimentos do dia;
- f) verificar os materiais dos carrinhos de apoio das duas salas;
- g) separar os instrumentais de acordo com o atendimento a ser realizado (exame clínico, limpeza, restauração, exodontia de dente decíduo);
- h) colocar o saquinho do lixo individual.

07h00 às 15h00

- a) preparo do paciente para o atendimento: babador, guardanapo, óculos de proteção, bochecho antisséptico;
- b) auxiliar e instrumentar as odontólogas no trabalho a quatro mãos;
- c) ao término de cada atendimento, retirar o babador e óculos de proteção;
- d) proceder à desinfecção de todo o consultório no intervalo entre os pacientes;
- e) aplicação de medidas de biosegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- f) preparo do paciente e processamento de filme radiológico, caso necessário;
- h) lavar, secar, empacotar e autoclavar os instrumentais de acordo com as normas de biosegurança.

No período em que não houver atendimento simultâneo nas duas salas, a ASB que não estiver auxiliando irá se ocupar do serviço de limpeza refinada da outra sala, instrumentais e área de esterilização.

O horário de almoço ocorrerá sempre em função dos atendimentos e será de 1 hora corrida, de forma intercalada, nos horários: 11:00 às 12:00h e/ou 12:00 às 13:00h

14h30

- a) retirar e lubrificar as turbinas de alta e baixa rotação;
- b) drenagem do líquido do compressor odontológico conforme as orientações do técnico de manutenção;
- c) recolhimento e descarte adequado do lixo biológico.

Rotina Semanal

- a) nas sextas-feiras, cuidar da área de esterilização, lavar e organizar o balcão, lavar e organizar o frigobar;
- b) nas sextas-feiras, atualizar a planilha de consumo dos materiais para alimentar o controle de estoque;
- c) nas sextas-feiras, fazer a reposição dos materiais de consumo, abastecer os carrinhos auxiliares e dar baixa no controle de estoque;
- d) nas sextas-feiras, fazer a limpeza dos carrinhos auxiliares, tirar as gavetas e trocar os papéis do forro antes de abastecê-los;
- e) nas sextas-feiras, fazer a remoção e a limpeza dos filtros das cuspidadeiras, deixando-os de molho em solução de hipoclorito durante o final de semana para serem recolocados na segunda-feira;
- f) nas quartas-feiras, colocar em ordem as gavetas dos birôs, limpando por dentro com álcool, teclado, telefone, etc.

Rotina Mensal

Nas primeiras segundas-feiras de cada mês, fazer a revitalização dos instrumentais .

8.7. Uniforme e Equipamentos de Proteção Individual (EPI)

A descrição, a quantidade e o período de entrega dos Uniformes e EPIs encontra-se no anexo **Anexo IV** a este Termo de Referência.

A empresa prestadora do serviço deverá fornecer, **no primeiro dia de vigência** do contrato, uniforme completo e EPIs a cada profissional, os quais deverão ser aprovados previamente pela Gestão e Fiscalização contratual.

Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA submeter amostra do modelo, podendo ser solicitada a substituição dos que não corresponderem às especificações acima descritas.

O uniforme deverá ser entregue mediante recibo individualizado (relação nominal), cuja cópia deverá ser apresentada ao CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de trabalho, nem ser exigido o uniforme usado por ocasião da entrega dos novos.

Não será permitido o uso de uniformes puídos, cerzidos ou surrados, devendo a empresa CONTRATADA fornecê-los, sempre que necessário.

8.8. Previsão de Diárias

Não há previsão de deslocamento.

8.9. Necessidade de Horas Extras

Não há a previsão de pagamento de horas extras.

8.10. Necessidade de Fornecimento de Equipamento, Ferramenta ou Material

Haverá a necessidade de fornecimento dos materiais de limpeza, odontológicos e EPIs, conforme descrição constante no **Anexo IV**.

A relação dos materiais odontológicos e de higienização, contantes no Anexo IV, corresponde ao conjunto mínimo de itens considerados indispensáveis à realização do serviço, não se esgotando por si só, cabendo à empresa Contratada fornecer em quantidade e qualidade todo o material necessário à perfeita execução do serviço.

A Contratada deverá fornecer todo material até o primeiro dia de cada etapa ou ciclo de fornecimento da prestação de serviços.

A relação dos materiais a serem fornecidos deverá ser elaborada pela empresa segundo modelo fornecido pelo TRE/PE, e deverá compor a planilha de custos e formação de preços, devendo dela constar:

- a) descrição básica: características suficientes para individualização e identificação do material a ser fornecido;
- b) unidade de medida: grandeza física empregada para mensurar a quantidade do material a ser fornecida (ex.: litro) ou tamanho/capacidade da embalagem em que o material é comercializado (ex.: frasco de 250ml);
- c) marca(s) de referência: marca, ou marcas, do material que a empresa pretende fornecer durante a vigência contratual (tal informação será utilizada para fins de avaliação da qualidade dos materiais a serem fornecidos);
- d) quantidade por fornecimento: quantidade estimada a ser fornecida em cada etapa ou ciclo de fornecimento;
- e) periodicidade do fornecimento: intervalo de tempo em que a empresa deverá providenciar a reposição do material.

Para fins desta contratação foram definidas as seguintes periodicidades: semestral, anual e única.

A partir da relação elaborada pela empresa, e considerando os quantitativos estimados a serem fornecidos, sua periodicidade e seus custos unitários, será calculado o custo total estimado dos materiais a serem fornecidos.

O fornecimento dos materiais observará as seguintes condições:

- a) os materiais deverão ser de boa qualidade e durabilidade, bem como serem previamente aprovados pelo fiscal da unidade;
- b) no caso do Contratante não aprovar os materiais, os mesmos deverão ser substituídos, num

prazo máximo de 05 (cinco) dias, sem nenhum ônus para o Contratante, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Contrato;

c) os materiais deverão ser fornecidos e mantidos em suas embalagens originais, de modo a permitir a verificação de suas características e marca(s) pela Fiscalização;

d) os materiais deverão ser estocados no local da execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda por um período mínimo de 30 (trinta) dias, devendo a entrega e reposição dos materiais ocorrer na frequência necessária.

O Contratante viabilizará local adequado para a estocagem dos materiais fornecidos pela Contratada.

O estoque mínimo previsto acima poderá ser reduzido, a critério do Contratante, em caso de indisponibilidade de espaço para guarda dos materiais ou outra razão pertinente.

A Contratada deverá submeter os materiais ao controle da Fiscalização Técnico-Operacional, à qual caberá, dentre outras obrigações, registro e conferência da qualidade e quantidade fornecidas, de modo a informar à Contratada se são suficientes à perfeita execução dos serviços;

A critério da Fiscalização Técnico-Operacional, a Contratada deverá apresentar os materiais substituídos/repostos, ou, se desejar substituí-los por conta própria, deverá solicitar e aguardar autorização prévia, a fim de possibilitar o exame acerca da real necessidade da alteração.

A Contratante poderá solicitar, a qualquer tempo, a substituição do material por outro equivalente.

A Contratada apresentará à Fiscalização, mensalmente, a relação dos materiais fornecidos no período, para fins de acompanhamento da execução contratual.

Somente haverá alteração da relação de materiais elaborada pela empresa, para fins de inclusão de material ou acréscimo de quantitativo a ser fornecido, quando ocorrer alteração das condições de prestação dos serviços que, comprovadamente, resulte em impacto no fornecimento de materiais.

9. Visita Técnica/Vistoria

Não se aplica.

10. Critérios de Sustentabilidade

Conforme Informação 1313146 AGS, bem como despacho SEPLASA 1443543 que dispensou a exigência do CTF para os materiais de consumo para 2021, após alinhamento da equipe de Odontologia com a AGS e em conformidade com a Informação AGS 1561325:

Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS) relacionado(s) ao objeto:

- **ODS 8. Trabalho decente e crescimento econômico**
 - Objetivo 8. Promover o crescimento econômico sustentado, inclusivo e sustentável, emprego pleno e produtivo e trabalho decente para todas e todos.
- **ODS 12. Consumo e produção responsáveis**
 - Objetivo 12. Assegurar padrões de produção e de consumo sustentáveis.
- **ODS 16. Paz, Justiça e Instituições eficazes**
 - Objetivo 16. Promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável, proporcionar o acesso à justiça para todos e construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis.

SOCIAIS:

Visando à efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais que contribuam para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, e em atendimento ao disposto na Lei no 12.187/2009, (art. 5o, XIII; art. 6o, XII); no art. 3o da Lei no 8.666/93, regulamentada pelo Decreto no 10.024/2019; bem como no Acórdão no 1056/2017 – Plenário do TCU; na Resolução no 201/2015 do CNJ e na Resolução no 23.474/2016 do TSE, serão exigidos ao licitante vencedor:

- Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH n.o 4, de 11/5/2016;
- Não ter sido condenada, a licitante vencedora 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 a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105;
- Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução dos serviços, nos termos dos incisos II e IV do Art. 4o do Decreto n.o 7.746/2012;
- Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;

- Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários à execução de serviços e fiscalizar seu uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora no 6 do MTE;
- No que concerne aos direitos da pessoa com deficiência, a licitante vencedora deverá atender ao que estabelece as Leis no 8.213/1991 e no 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão);
- A licitante vencedora deverá apresentar declaração, afirmando que atende aos Critérios de Sustentabilidade previstos nos itens acima, devendo apresentar documentos comprobatórios do atendimento ao requisito de cumprimento da reserva de cota destinada a pessoas com deficiência.
- É obrigação da contratada a manutenção dessas condições, o que poderá ser verificado constantemente durante toda a vigência do contrato, sob pena de rescisão contratual.
- Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação. (Lei no 8.666, de 1993, Art.3o, §2o, Inciso V e §5o, Inciso II; incluído pela Lei no 13.146, de 2015, Art. 104o). (alteração solicitada pela AGS 1184441).

GERAIS:

- As embalagens devem conter informações relativas às formas de descarte dos resíduos sólidos resultantes dos respectivos produtos e embalagens (Lei no 12.305, de 02 de agosto de 2010, Art. 31o, Inciso II);
- Observar e cumprir a legislação ambiental pertinente ao objeto da licitação, tanto no processo de extração das matérias-primas utilizadas, como na fabricação, utilização, transporte e descarte dos produtos e matérias-primas;
- Sempre que possível e no que couber, deve ser estabelecida margem de preferência para produtos manufaturados e serviços nacionais que atendam a normas técnicas brasileiras, em observância a Lei no 12.349/2010.

Quanto à **contratação dos serviços de Auxiliar de Saúde Bucal**, de acordo com a orientação da Informação AGS 1561325:

- Comprovar, em 30 dias de início da execução contratual, treinamento em práticas de prevenção ao contágio da COVID-19, aplicáveis à rotina do Serviço de Auxiliar de Saúde Bucal;
- A contratada deverá comprovar treinamento do(s) funcionário(s) a ser(em) alocado(s), em 30 dias de início da execução contratual, em consumo e descarte consciente, cabendo ao encarregado/supervisor pelo serviço fiscalizar e orientar para o cumprimento de práticas de gestão sustentável de água, energia, materiais, de modo a evitar o máximo possível desperdício, reduzir/minimizar a geração de resíduos, bem como promover a separação e descarte ambientalmente adequado de materiais utilizados na rotina do serviço;
- A vencedora deverá incluir na Declaração de Sustentabilidade, que atende às práticas de segurança sanitária vigentes com vistas à prevenção do contágio pelo novo Coronavírus e que se compromete a adotar todas as cautelas necessárias a evitar essa disseminação.

Quanto ao **fornecimento de produtos conforme especificados no ANEXO I (1553979)**, a Informação AGS 1561325 sugere que:

- No que couber, a vencedora deverá observar se os produtos a serem fornecidos no âmbito da contratação é obrigatória a certificação de segurança do INMETRO (Portaria Inmetro 371 de 29/12/2009), devendo atender ao requisito em caso positivo;
- Nas aquisições de produtos usados na limpeza e conservação de ambientes, também denominados saneantes, tais como álcool, água sanitária, detergentes, ceras, sabões, saponáceos, desinfetantes, inseticidas, deve ser observada a regularidade (registro ou notificação) junto à ANVISA.
- Para Luvas de Procedimento: Produto de acordo com as exigências estabelecidas pelas normas NR N° 6 do Ministério do Trabalho e Emprego e MT-11;
- Os resíduos gerados no fim da sua vida útil possam ser reciclados, reaproveitados ou ainda retornados à cadeia produtiva, ou ainda destinados, conforme o sistema de logística reversa, para destinação final adequada (nos termos da Lei n. 12.305/2010);
- Os materiais devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem que utilize materiais reciclados ou recicláveis, com o menor volume possível, porém com garantia de proteção durante o transporte e o armazenamento, conforme IN n. 1 da SLTI/MPOG de 19 de janeiro de 2010;
- Os materiais que privilegiam a produção local, incentivando o desenvolvimento local e contribuindo para a redução dos custos de transporte: uso de combustíveis fósseis, emissão de gases de efeito estufa;
- Os materiais em que as substâncias tóxicas podem ser substituídas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- Sempre que possível e no que couber, deve ser estabelecida margem de preferência para produtos manufaturados e serviços nacionais que atendam a normas técnicas brasileiras, em observância à Lei n. 12.349/2010;
- Deve ser observado, no caso de contratações de bens, serviços e obras, o atendimento às normas técnicas elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), nos termos da Lei n. 4.150/62, bem como outras similares, tudo com o objetivo de aferir e garantir a aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança dos materiais utilizados.;

- Materiais menos agressivos ao meio ambiente;
- Produtos concentrados, que utilizam menor quantidade de matéria-prima e água na sua fabricação e acondicionados em embalagens menores;
- Sabão em barra e detergentes em pó, preferencialmente à base de coco ou isentos de fósforo e, quando inexistentes no mercado, exigência de comprovação de teor que respeite o limite máximo de concentração de fósforo, conforme Resolução 359/2005 do Conama;
- Quando cabível, os produtos domissanitários devem ser fabricados com tensoativos biodegradáveis e, preferencialmente, com matérias-primas de origem vegetal e não poluentes, 100% biodegradáveis;
- Fornecer produtos com embalagem em refil, quando disponíveis comercialmente;
- Os produtos deverão ser notificados ou registrados na Anvisa, conforme determina a legislação(www.anvisa.gov.br/saneantes/legis/index.htm).

11. Obrigações da Contratada

a) Executar os serviços objeto do presente contrato, com observância das normas previstas nos instrumentos editalício e contratual, na sua proposta e na legislação vigente. Todo o pessoal utilizado na execução dos serviços deverá ser vinculado à CONTRATADA, única e exclusiva responsável pelo pagamento da sua remuneração, assim como por todos e quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários e tributários incidentes.

b) Alocar profissional especializado para o desenvolvimento dos trabalhos, embora a qualquer tempo a FISCALIZAÇÃO possa solicitar sua substituição, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos trabalhos.

c) Selecionar, rigorosamente, os profissionais que irão prestar os serviços.

d) Capacitar e treinar seus empregados com relação às normas de procedimento nas dependências da CONTRATANTE, as quais serão por esta fornecida, bem como quanto à rotina de trabalho.

e) Prestar aos profissionais orientações acerca da necessidade de comunicar à CONTRATADA eventuais ausências suas ao serviço, por qualquer que seja o motivo, a fim de agilizar sua substituição;

f) Prestar o serviço após seleção rigorosa, capacitação e treinamento em conformidade com as normas e procedimentos adotados por este Tribunal, quais sejam:

1. observar as normas internas de postura e comportamento no serviço;
2. manter a necessária descrição em relação às atividades exercidas no TRE/PE;
3. tratar com urbanidade o público em geral e os servidores do Órgão Contratante, atendendo a todos igualmente, sem distinção de qualquer ordem;
4. ser assíduo e pontual e, em caso de necessidade de ausência, comunicar ao Encarregado com a maior brevidade para fins de substituição e não interrupção da prestação dos serviços;
5. comunicar ao gestor contratual todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra a ordem e o patrimônio do CONTRATANTE;
6. desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;
7. zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.

g) Cumprir e fazer com que seus trabalhadores cumpram as normas de higiene e segurança do trabalho, normas disciplinares e demais regulamentos do CONTRATANTE e dos locais de prestação dos serviços, devidamente disponibilizados, bem como tratar com cortesia todas as pessoas que tiverem contato no local de execução dos serviços.

h) Disponibilizar mão-de-obra com conhecimentos em:

1. Coleta seletiva de materiais e reciclagem e adoção de práticas para redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas vigentes;
2. Aspectos de higiene e segurança do trabalho, observadas as normas vigentes;
3. Questões ambientais, relativas à adoção de práticas para redução de consumo de energia elétrica, de água e demais bens, e recursos naturais, observadas as normas vigentes e as atividades socioambientais do TRE-PE.

i) Orientar seus empregados sobre a adoção de medidas mitigadoras de desperdício de água e preservações dos recursos hídricos, nos termos da legislação vigente.

j) Acatar as decisões e observações feitas pela GESTÃO e FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE.

k) Acatar as orientações da Assessoria em Gestão Socioambiental (AGS) quanto ao fornecimento de materiais e execução dos serviços contratados;

l) Zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados e facilitar, por todos os meios, a ampla ação fiscalizadora do CONTRATANTE, atendendo prontamente às exigências que lhe forem solicitadas, inclusive referentes à apresentação de documentos comprobatórios da execução do contrato e os relacionados ao cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

m) Não divulgar ou fornecer dados ou informações obtidos em razão deste contrato, e não utilizar o nome do

CONTRATANTE para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia.

n) Responder por quaisquer roubos, subtrações ou atos prejudiciais, comprovadamente praticados pelos seus profissionais que venham a ocorrer no local, durante a execução dos serviços.

o) Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítima seus profissionais, e, ainda, por danos eventuais causados ao TRE-PE, bem como a terceiros, quando praticados, ainda que involuntariamente, por seus profissionais, cabendo-lhe a restauração, substituição ou indenização, conforme o caso.

p) Substituir, imediatamente, o profissional por outro que atenda às mesmas exigências feitas em relação ao substituído, quando este não comparecer ao serviço, por qualquer motivo, ou que não seja do interesse da Administração deste Tribunal, no que diz respeito a:

1. falta de comportamento condizente com o ambiente de trabalho, como, por exemplo, briga com colegas ou servidores do local de trabalho, apresentar-se ao trabalho alcoolizado, insistir em não usar o fardamento, entre outros;
2. falta de assiduidade e/ou pontualidade ao trabalho;
3. falta de presteza nas atribuições pertinentes ao serviço;
4. falta de cumprimento das determinações do Tribunal.

q) Fornecer aos profissionais **crachá** de identificação plastificado, com cordão, constando o nome da empresa prestadora do serviço, nome do funcionário, função, matrícula, RG, CPF e foto.

r) Manter os profissionais alocados neste Tribunal com a devida identificação por meio de crachás, quando em serviço nas dependências da Justiça Eleitoral, sem que isto constitua vínculo empregatício com o CONTRATANTE.

s) Fornecer à Seção de Serviços Contínuos de Apoio Administrativo deste Tribunal, no prazo de 10 (dez) dias a contar do início do Contrato, cópia das **fichas de registro** contendo todos os dados pessoais dos profissionais que executarão os serviços (nome, filiação, data de nascimento, endereço, telefone para contato, número de identidade, CPF, título de eleitor, reservista, CTPS, PIS), **Atestado de Saúde Ocupacional (ASO)** – que deverá ser renovado a cada período de 01 (um) ano – cópia dos **contratos de trabalho** e **cópia das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS)**, bem como todos os **documentos** capazes de comprovar as qualificações mínimas exigidas no **item 8.5**.

t) Realizar o **exame de saúde admissional** dos seus empregados, na forma da lei, assim como arcar com todas as despesas decorrentes do exame, como transporte, alimentação e outras especificadas.

u) Fornecer aos profissionais, por cada dia de trabalho, **vale-transporte** (ida e volta), de acordo com o local de sua residência. A entrega deverá ser efetuada no 1º dia deste contrato, para o 1º mês e, no máximo, até o último dia útil do mês anterior, para os meses seguintes. Não será permitida a entrega de parcelas, ou seja, deverão ser entregues de uma só vez todos os vales referentes ao período.

v) Efetuar o pagamento dos **salários** de seus profissionais, até, no máximo, o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, de conformidade com o disposto no art. 459, § 1º, da CLT.

w) Recolher ao sindicato obreiro, sem ônus de quaisquer espécies para os representados da entidade profissional, por cada um dos seus empregados, a **contribuição social** prevista na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

x) Fornecer aos profissionais, mensalmente, **auxílio alimentação**, em consonância com as cláusulas da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

1. Deverão ser observadas as instruções contidas no Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT;
2. As empresas que não participam do Programa de Alimentação ao Trabalhador (PAT) deverão considerar o valor do auxílio-alimentação no item salarial da remuneração, não podendo, dessa forma, incluir tal valor no item benefícios mensais e diários por ter natureza salarial;
3. A entrega deverá ser efetuada até o 1º dia do contrato, para o 1º mês, e, no máximo, até o último dia útil do mês anterior para os meses seguintes, não sendo permitida a entrega parcelada.

y) Fornecer ao TRE/PE, até, no máximo, o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços, cópia dos registros de **frequência** dos profissionais.

z) Viabilizar e comprovar, até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente ao do início da execução contratual, o **acesso** de seus empregados, via *internet*, por meio de senha própria, **ao sistema da Previdência Social**, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, em conformidade com o Acórdão n.º 1214/2013 – Plenário, do TCU.

a.a) Viabilizar e comprovar, até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente ao do início da execução contratual, o **acesso** de seus empregados, via *internet*, por meio de senha própria, **ao sistema do Operador do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CEF)**, com o objetivo de verificar se as suas contribuições fundiárias foram recolhidas, em conformidade com o Acórdão n.º 1214/2013 – Plenário, do TCU.

a.b) Fornecer ao TRE/PE, a cada 12 (doze) meses, a escala de férias dos seus profissionais, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o período aquisitivo.

a.c) Apresentar à Seção de Serviços Contínuos, ao final de cada mês da prestação do serviço, os Formulários de Cobertura (**Anexo IV** ao Contrato) em razão de afastamentos dos trabalhadores alocados, sejam quais

forem os motivos ensejadores das substituições, os quais deverão estar claramente descritos no formulário;

a.d) Instalar e manter, durante toda a vigência contratual, inclusive por ocasião de eventuais prorrogações, **escritório** nesta Capital, funcionando em horário comercial, cujos custos devem estar estimados pela CONTRATADA em sua taxa de administração. O escritório deve possuir estrutura física, equipamentos e funcionários em número suficiente e com autonomia para resolver - em tempo hábil - questões relacionadas ao cumprimento das obrigações assumidas pela empresa em razão do presente contrato;

1. Havendo mudança de endereço, deverá a ocorrência ser imediatamente comunicada aos Gestores/Fiscais do Contrato;
2. Disponibilizar sistema de comunicação eficiente (telefone, conta de e-mail, celular e outros) para atendimento das demandas do CONTRATANTE.

a.e) Designar formalmente PREPOSTO, com amplos poderes para representar a empresa judicial e extrajudicialmente, que acompanhará o contrato, sendo este o elo da empresa com o CONTRATANTE, devendo possuir poderes para solucionar todos os problemas oriundos da relação contratual.

a.f) A CONTRATADA deverá indicar endereço e telefone onde o PREPOSTO possa ser encontrado em horário comercial, para, durante a execução do contrato, realizar os seguintes atos, dentre outros, inerentes à prestação de serviços:

1. comparecer neste Regional, quando solicitado, para resolver questões relativas aos serviços objeto da contratação;
2. fiscalizar e ministrar as orientações necessárias aos profissionais prestadores do serviço;
3. proceder às substituições dos profissionais quando ocorrerem as ausências por qualquer motivo;
4. adotar as providências necessárias nos casos de acidente de trabalho;
5. manter contato direto e constante com os fiscais e gestores do contrato, designados pela Administração, a fim de prestar todas as informações relativas ao contrato e adotar todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
6. regularizar pendências relacionadas a vales-alimentação, vales-transporte, salários e demais benefícios, bem como fiscalizar as condições de apresentação dos empregados (se estão uniformizados, portando crachá etc);
7. assinar declaração de comparecimento semanal no verso do formulário "Lista Mensal de Imperfeições", que compõe o Acordo de Nível de Serviço, por ocasião das visitas ao TRE-PE.

a.g) Autorizar, no momento da celebração da contratação, o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas, inclusive as rescisórias, aos terceirizados disponibilizados ao CONTRATANTE, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, em conformidade com o Acórdão n.º 1.214/2013 – Plenário, do TCU.

a.h) Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de sua proposta, conforme determina o artigo 55, inciso XIII, da Lei n.º 8.666/93.

a.i) Assumir, integralmente e exclusivamente, a responsabilidade das obrigações decorrentes deste contrato.

a.j) Assumir danos e/ou prejuízos que ocorrerem em decorrências dos serviços contratados.

a.k) Não subcontratar, ceder ou transferir, parcial ou totalmente, o objeto deste contrato.

a.l) Responsabilizar-se por todas as obrigações que venham a ser previstas na Convenção Coletiva de Trabalho adotada.

12. Obrigações do Contratante

- Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados em instrumento contratual, desde que não haja óbice legal nem fato impeditivo provocado pela Contratada;
- Permitir o acesso aos empregados da Contratada às suas dependências, devidamente credenciados e uniformizados;
- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio dos servidores indicados no Item 13 deste Termo de Referência;
- Prover todas as condições necessárias para o desenvolvimentos das atividades contratadas;
- Comunicar à Contratada as alterações que entender necessárias à realização do objeto contratado;
- Providenciar a publicação resumida do contrato e de seus aditamentos, por extrato, no DOU;
- Atestar a prestação dos serviços e encaminhar as notas fiscais para pagamento;
- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada.

13. Gestão e Fiscalização Contratual

13.1. Gestão e Fiscalização Contratual

Titular: Nome: Maria Cecília Guedes Vieira CPF:046557124-73
Mat.: 309.16.966 Tel.: 3194-9512 E-mail: cecilia.vieira@tre-pe.jus.br

Substituto: Nome: Joyce Auto Chiaperini CPF: 794.894.944-53

Compete à Gestão Administrativa:

- a) providenciar às renovações, repactuações, reuniões com a empresa contratada e controle da documentação, visando o fiel cumprimento do contrato, auxiliada pela Fiscalização Técnico-Operacional;
- b) verificar o adimplemento da garantia contratual, nos prazos legais, por parte da CONTRATADA;
- c) esclarecer prontamente as dúvidas da CONTRATADA, solicitando ao setor competente do Tribunal, se necessário, parecer de especialistas.

Compete à Fiscalização Administrativa:

- a) acompanhar a documentação relativa às qualificações mínimas requeridas aos profissionais alocados, aos exames médicos periódicos (ASO's), ao controle das horas trabalhadas, substituições de uniformes e equipamentos e cobertura de profissionais ausentes, conforme disposições contratuais;
- b) exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, esclarecimentos, demonstrações e documentos que comprovem a regularidade da execução contratual;
- c) solicitar da CONTRATADA, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do objeto do serviço ora contratado;
- d) avaliar, mensalmente, a prestação dos serviços de acordo com os parâmetros exigidos no ANS, até o quinto dia útil do mês subsequente, preenchendo, em conjunto com a Fiscalização Técnico-Operacional, a Lista de Mensal de Imperfeições, totalizando as ocorrências do mês em referência;
- e) encaminhar a Nota Fiscal, atestada pela Fiscalização Técnico Operacional, para pagamento, informando se houve glosa no valor da fatura mensal;
- f) dar imediata ciência a seus superiores dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;

13.2. Da Fiscalização Setorial

Nome: Laila Patrícia Cruz Silva Ortolan CPF:009.972.574-66
Matrícula: 707 Telefone: +351 961 847 737
E-mail: laila.ortolan@tre-pe.jus.br

Nome: Leila Portela Câmara CPF: 547.709.044-87
Telefone: 3194-9513/98897-1617 Matrícula: 411
E-mail: leila.camara@tre-pe.jus.br

Compete à Fiscalização Local e Técnico-Operacional:

- a) Fiscalizar a jornada de trabalho dos profissionais;
- b) Fiscalizar a execução do serviço, quanto ao uso do fardamento, EPI's e cumprimento das atividades descritas no Item 8.6;
- c) Comunicar à Fiscalização Administrativa o não pagamento de salários e outras vantagens aos terceirizados;
- d) Comunicar à Gestão Contratual e a Fiscalização Administrativa sempre que necessário ou quando observar qualquer descumprimento na execução do contrato;
- e) Auxiliar à Gestão Contratual e a Fiscalização Administrativa no que lhe for solicitado.
- f) Preencher em conjunto com a Fiscalização Administrativa a Lista de Mensal de Imperfeições, de acordo com os parâmetros exigidos no ANS, totalizando as ocorrências do mês em referência;
- g) Emitir, com base na Lista Mensal de Imperfeições à Avaliação do Acordo de Nível de Serviços na presença da contratada, até o 5º dia útil ao mês subsequente;
- h) Atestar a prestação dos serviços para os fins de pagamento da fatura mensal encaminhada pela CONTRATADA.

14. Pagamento

O pagamento dos serviços objeto da presente contratação será efetuado à empresa vencedora, mensalmente, em moeda corrente, mediante crédito em conta-corrente, em até 5 (cinco) dias úteis, na hipótese de o valor da Nota Fiscal/Fatura ser de até R\$ 8.000,00 (oito mil reais), e em até 10 (dez) dias úteis, para valores superiores, contado da data do atesto pela Coordenadoria de Atenção à Saúde – CAS, no verso da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fato impeditivo

provocado pela Contratada. A Secretaria de Orçamento e Finanças deverá conferir toda a documentação referente à comprovação da quitação das obrigações fiscais impostas à Contratada, bem como efetuar, na fonte, todos os descontos legais.

O pagamento será proporcional ao atendimento das metas estabelecidas no Acordo de Nível de Serviço – ANS, nos termos da Resolução n.º 23.234/2010, do Tribunal Superior Eleitoral. Sendo assim, a fatura só deverá ser emitida após a assinatura do Acordo de Nível de Serviço – ANS. Poderá ocorrer glosa no pagamento devido à contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando esta não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar, com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas, ressalvada a possibilidade de notificação nas primeiras ocorrências, conforme regra contida no art. 16, da Resolução 23.234/2010 – TSE.

Nenhum pagamento será efetuado à empresa enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante das notas fiscais/faturas deverá ser aquele fornecido pela empresa contratada na apresentação da proposta.

14.1 Acordo de Nível de Serviços (Anexo I ao Contrato)

Considerando que os preços contratados para a realização dos serviços se referem à execução com a máxima qualidade, tem-se que a execução dos serviços contratados, sem a máxima qualidade, importará pagamento proporcional ao realizado, nos termos do artigo 15 da Resolução TSE n. 23.234/2010. Desta forma, o Acordo de Nível de Serviço – ANS define objetivamente os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e as respectivas adequações de pagamento.

Os itens a serem avaliados mensalmente pela gestão contratual, como forma de mensuração dos resultados obtidos na prestação de serviços, constam na Relação de Imperfeições Diárias e respectiva Lista Mensal de Imperfeições (Anexo I ao Contrato).

Até o 5º dia útil do mês seguinte à prestação dos serviços, a Fiscalização Administrativa em conjunto com a Fiscalização Técnico-Operacional realizará reunião com a Contratada para a avaliação do nível de serviços.

O não atendimento do ANS e a conseqüente redução do valor a ser faturado não inibe a aplicação das demais penalidades previstas no pretense contrato.

15. Penalidades

A aplicação das penalidades previstas na Lei n.º 8.666/93 e na Lei nº 10.520/2002, realizar-se-á em processo administrativo, que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se os procedimentos legais previstos na legislação em vigor.

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

As penalidades passíveis de aplicação são:

- a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem **prejuízos significativos** para o TRE/PE;
- b) multa **moratória** de 1% (um por cento) por dia de **atraso injustificado** sobre o valor da parcela inadimplida, dobrável na reincidência até 2% (dois por cento), respeitado o limite total de 20% (vinte por cento);
- c) multa **compensatória** de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de **inexecução total ou parcial** do objeto;
- d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o TRE/PE, **pelo prazo de até dois anos**;
- e) impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF, **pelo prazo de até cinco anos**;
- f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o TRE/PE pelos prejuízos causados;

Será considerada **inexecução parcial** do objeto quando a CONTRATADA enquadrar-se em pelo menos uma das situações previstas na **Tabela A**, abaixo, respeitada a graduação de infrações conforme **Tabela B**, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente.

Para efeito de aplicação de multa, deverá se tomar por referência os valores da **Tabela C**,

respeitado o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

TABELA A			
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado, por dia.
2	Recusar a execução dos serviços determinados pela gestão/fiscalização, sem motivo justificado.	3	Por ocorrência.
3	Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI), quando necessários.	5	Por empregado, por ocorrência.
4	Deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2	Por empregado, por dia.
5	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da gestão/fiscalização.	4	Por ocorrência.
6	Deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas á execução do serviço nas datas avençadas.	6	Por mês
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela gestão/fiscalização	2	Por item, por ocorrência.

TABELA B	
GRAU DE INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

TABELA C	
GRAU DA INFRAÇÃO	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 300,00
2	R\$ 500,00
3	R\$ 700,00
4	R\$ 900,00
5	R\$ 2.000,00
6	R\$ 4.000,00

16. Custo Médio Estimado da Licitação ou Custo da Contratação Direta/Adesão a ARP

Valor total estimado da contratação: **R\$ 162.655,92**, conforme **Anexo V** a este Termo de Referência.

CUSTOS DA CONTRATAÇÃO – 01/05/2022 a 30/04/2023

SERVIÇOS ORDINÁRIOS 2022				
Categoria	Quantidade	Homem-Mês	Meses	TOTAL
Auxiliar de Saúde Bucal	2	R\$ 6.777,33	8	R\$ 108.437,28
SERVIÇOS ORDINÁRIOS 2023				
Auxiliar de Saúde Bucal	2	R\$ 6.777,33	4	R\$ 54.218,64
VALOR TOTAL – ORDINÁRIO				R\$ 162.655,92

17. Modalidade de Empenho

O empenhamento relativo ao serviço ordinário deverá ser feito por empenho GLOBAL.

18. Critérios a serem adotados para fins de composição da planilha de custos, tais como ISS, horas extras, diárias (Item 7 do Edital).

19. Código SIASG/CATSER

O código CATSER é 000002504-6.

20. Anexos

Apresentar os seguintes documentos:

20.1 Anexos para o Edital

ANEXO I

Sempre será o Termo de referência para o efeito de elaboração do Edital

ANEXO II – PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS ORDINÁRIOS, EXTRAORDINÁRIOS E DIÁRIAS.

1713671

ANEXO III - MEMÓRIA DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1713676

ANEXO IV - MEMÓRIA DE CÁLCULO DE UNIFORMES, EPI, MATERIAL E FERRAMENTAS

1713677

ANEXO V – QUADRO RESUMO DO CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO / PREÇO GLOBAL MÁXIMO ADMITIDO

1713679

ANEXO VI – MODELO DE PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS

1713680

ANEXO VII – MODELO DE MEMÓRIA DE CÁLCULO DE UNIFORMES, EPI, MATERIAL E FERRAMENTAS

1713682

ANEXO VIII – MODELO DE QUADRO RESUMO DO CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

1713688

ANEXO IX – TABELA DE INFRAÇÕES

1713689

OUTROS ANEXOS

ANEXO X - CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 1713694

ANEXO XI - TARIFAS GRANDE RECIFE CONSÓRCIO DE TRANSPORTES 1713696

ANEXO XII - CBO 1713697

ANEXO XIII - LAUDO DE INSALUBRIDADE 1713698

ANEXO XIV - PESQUISA DE PREÇOS DOS INSUMOS (MATERIAL, UNIFORME E EPI)
1713699

20.2 Anexos para a minuta do Contrato

ANEXO I - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

1714005

ANEXO II – TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

1714007

ANEXO III – TERMO DE CONHECIMENTO DE OBRIGAÇÕES DO PREPOSTO

1714008

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE COBERTURA DE PROFISSIONAIS

1714009

ANEXO V - DECLARAÇÃO – RESOLUÇÃO CNJ Nº 007/2005

ANEXO VI - DECLARAÇÃO - RESOLUÇÃO CNJ Nº 156/2012 1714012

Recife, 03 de dezembro de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **LUIZA HELENA SANTOS LIMA, Analista Judiciário(a)**, em 30/12/2021, às 13:48, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **GUSTAVO WANDERLEY BRANCO, Técnico(a) Judiciário(a)**, em 30/12/2021, às 13:54, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-pe.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1695518** e o código CRC **DBD6ACF5**.

0012114-15.2021.6.17.8000

1695518v40