



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Polícia Militar
Diretoria Geral de Odontologia

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

(Lei nº 10.520/2002 e os Decretos Estaduais nº 31.863/2002, 31.864/2002).

Tendo em vista as informações colecionadas nos autos do Processo SEI- 350115/000206/2021, em especial o Estudo Técnico Preliminar (ETP) – documento SEI 15833171, confeccionado por um representante da Diretoria Geral de Odontologia (DGO) que fez o levantamento sobre a carência de Auxiliares de Saúde Bucal (ASBs) nas Unidades de Saúde Bucal (USBs) e pelas chefias dos setores das Unidades de Saúde (USs) da PMERJ que necessitam da pretensa contratação, documento este norteador do planejamento da licitação, confeccionado nos moldes da legislação vigente através da Lei nº 10.520/2002 e dos Decretos Estaduais nº 31.863/2002 e 31.864/2002, devidamente justificada e baseada na legislação inerente à cada categoria e ao serviço executado por ASBs e Técnicos de Enfermagem, Farmácia, Laboratório e Radiologia;

Considerando a retificação do quantitativo de técnicos de radiologia para o HCPM enviado via correio eletrônico ao Setor de Logística da DGO (documento SEI 15937989);

Considerando a Ata da reunião do Conselho Técnico da Diretoria Geral de Odontologia (documento SEI 15908984) que, além do ETP, é outro documento também em destaque contido no processo, em que o Douto Conselho avaliou a necessidade da contratação e deliberou favorável ao seguimento do processo com a inclusão do quantitativo de técnicos em Radiologia para o suprimento do Centro Odontológico de Imagem da PMERJ (COIPM), conforme documento SEI 15938022;

Mediante a composição documental supracitada, justifica-se a abertura desse processo e reitera-se que o presente Termo de Referência (TR) foi elaborado estritamente nas referidas informações.

1. JUSTIFICATIVA

1.1 – Auxiliares de Saúde Bucal

A Diretoria Geral de Odontologia (DGO) da Secretaria de Estado de Polícia Militar - SEPM é responsável pelo Sistema de Saúde Bucal da Corporação que garante o atendimento odontológico de excelência para os Policiais Militares, seus dependentes e pensionistas, usuários do Fundo de Saúde da PMERJ (FUSPOM).

A prestação de atendimento odontológico de qualidade requer a formação de uma equipe de profissionais de níveis médio e superior, em que os profissionais de nível superior são os cirurgiões-dentistas e os de nível médio são os auxiliares de saúde bucal (ASBs), técnicos em saúde bucal (TSBs), protéticos e técnicos em radiologia.

A Lei Federal Nº 11.889, de 24 de dezembro de 2008¹ regulamenta o exercício da profissão de Auxiliar em Saúde Bucal – ASB, sendo fundamental para a rotina de atendimento odontológico, garantindo a excelente qualidade na prestação de serviço. O Auxiliar em Saúde Bucal (ASB), segundo o Art. 8º da Lei nº 11.889, de 24 de dezembro de 2008¹, é o profissional qualificado em nível médio que, sob a supervisão direta ou indireta do Cirurgião-Dentista (CD) ou do Técnico em Saúde Bucal (TSB), executa tarefas auxiliares no tratamento da saúde bucal, como 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, realizar em equipe, levantamento de necessidades em saúde bucal e adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção. Conforme o artigo 10º da referida Lei, é vedado ao Auxiliar em Saúde Bucal: exercer a atividade de forma autônoma, prestar assistência, direta ou indiretamente, ao paciente sem a indispensável supervisão do cirurgião-dentista ou do Técnico em Saúde Bucal, realizar, na cavidade bucal do paciente, procedimentos não discriminados no art. 9º desta Lei e fazer propaganda de seus serviços, mesmo em revistas, jornais ou folhetos especializados da área odontológica.

Em 1998, houve um concurso para o Quadro Policial Militar Particular 6 (QPMP-6) – Auxiliar de Saúde, em que 133 Auxiliares de Consultório Dentário foram selecionados e ingressaram na corporação (data de praça 21 de setembro de 1998). Nesta época, havia 50 Oficiais dentistas e apenas 4 civis que exerciam a função de Auxiliar de Consultório Dentário.

Em 2001, houve um concurso para o Quadro de Oficiais da Saúde (QOS) em que 129 Oficiais dentistas foram recrutados (data de praça 14/01/2002), aumentando o quadro de Oficiais, entretanto o número de auxiliares se manteve inalterado.

Em 2004, devido à defasagem entre o número de Oficiais dentistas e o número de praças auxiliares foi planejado e realizado o Curso de Especialização e Aperfeiçoamento de Praças à Saúde - CEAPS / 2004. Nesta época, Policiais Militares QPMP-0, da classificação IFP, foram indicados a cursar o CEAPS. O curso aconteceu no Hospital Central da Polícia Militar (HCPM), sendo cancelado pelo Centro de Estudos do HCPM e o Conselho Regional de Odontologia do Rio de Janeiro (CRORJ). A carga horária teórica foi de 76 horas, acrescida de quatro meses de carga horária prática desempenhada nas diversas Unidades nas quais os Policiais Militares seriam lotados. Em 10 de janeiro de 2005, no Bol PM nº 006, foi pública a relação dos 61 concluintes do curso.

Para prestar melhor atendimento aos usuários do FUSPOM, foi planejada e construída a Odontoclínica Central da Polícia Militar (OCPM) com 33 consultórios odontológicos, sendo inaugurada em 21/12/2009.

Em 2010, houve um concurso para o Quadro de Oficiais da Saúde (QOS) com o ingresso de 70 Oficiais dentistas em dezembro do mesmo ano.

De acordo com levantamento realizado em dezembro de 2019, dos 133 auxiliares em saúde bucal classificados em 1998, 43 permanecem atuando nas diversas Unidades de Saúde Bucal (USBs) da PMERJ e dos 61 concluintes do CEAPS / 2004, 15 atuam como ASB nas USBs da SEPM. Após realizar atualização do efetivo em fevereiro de 2021 foi evidenciado um total de 94 Auxiliares de Saúde Bucal atuantes nas USBs, sendo 38 QPMP-6 e 56 QPMP-0.

Considerando o número atual de Oficiais dentistas (221 em janeiro 2021), o número de Oficiais dentistas previstos no Quadro (312, há *déficit* de 91 cirurgiões-dentistas), o aumento do número de usuários do FUSPOM (cerca de 220.000 em novembro de 2019) e a defasagem com relação ao número de Auxiliares de Saúde Bucal, foi planejado pela Diretoria Geral de Odontologia (DGO), a realização de um Curso de Auxiliar de Saúde Bucal (CASB) para a capacitação e habilitação de Policiais Militares Particulares (QPMP-0), em parceria com o Centro de Estudos do HCPM e a Diretoria Geral de Ensino e Instrução (DGEI). O curso foi planejado de acordo com a Lei 11.889 de 24 de dezembro de 2008¹, a Resolução do Conselho Federal de Odontologia (CFO 63/2005) atualizada em 2012² e as necessidades de serviço da DGO. Entretanto, o referido Curso ainda não ocorreu devido à pandemia causada pela COVID-19.

Cabe ressaltar que foram realizados, no ano de 2019, em média, 9.516 atendimentos **mensais** em todo o Estado do Rio de Janeiro pelos cirurgiões-dentistas da Corporação. Os referidos atendimentos foram realizados nas Unidades de Saúde Bucal (primária, secundária, terciária e quaternária) pelas diversas especialidades, tais como: Cirurgia Oral Menor, Cirurgia Bucomaxilofacial, Clínica Integrada, Clínica Geral, Dentística, Disfunção Temporomandibular (DTM), Endodontia, Estomatologia, Patologia Oral, Implantodontia, Odontologia Digital, Odontopediatria, Ortodontia, Pacientes com Necessidades Especiais, Periodontia, Prevenção, Prótese, Imaginologia (Radiologia) e Pronto atendimento 24 horas.

As justificativas técnicas para a contratação do serviço de ASB residem na habilitação para o desempenho de diversas funções no atendimento odontológico, com vistas à otimização e à melhoria de todos os procedimentos relativos à execução e melhoria de qualidade do serviço odontológico prestado aos Policiais Militares ativos e inativos, seus dependentes e pensionistas, usuários do Fundo de Saúde da Polícia Militar (FUSPOM) e, simultaneamente, viabiliza o retorno para sua atividade fim das praças QPMP-0 que hoje desempenham tal função.

1.2 – Técnicos de Enfermagem

Tal como ocorrido na DGO, ocorreu na Diretoria Geral de Saúde (DGS). O dimensionamento desses recursos humanos pela DGS nas áreas de nível médio abrangendo técnicos de Enfermagem, de Laboratório, Raios X e Farmácia identificaram igualmente defasagem nas citadas áreas e encontram embasamento nos documentos SEI 14892151, 14892276, 14892328, 14970113, 14892072, 14891977, 14970113, 14737601, 15010463, 15010632, 15010679, 15010751 e 15010801 do processo SEI-350106/000704/2021.

No Hospital Central da Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro (HCPM), o corpo de enfermagem é composto por: Oficiais Enfermeiros, Praças Técnicos de Enfermagem, e em um número menor, Técnicos de Enfermagem Cívicos. Todos prestam serviços de pequena, média e alta complexidades, nos seguintes setores: Serviço de Pronto Atendimento, Unidades de Internação clínicas e cirúrgicas, Unidade de Pediatria, Unidade de Terapia Intensiva de adulto e neonatal, Maternidade e Centro Cirúrgico, totalizando 213 leitos ativos, e ainda as outras unidades administrativas ou com livre demanda, como Central de Esterilização de Material, Ambulatório, Serviço de Ambulância, Supervisão de Enfermagem, Seção de Enfermagem e Comissão de Controle de Infecção Hospitalar.

Sendo assim, para realizar o dimensionamento de enfermagem se fez necessário avaliar as particularidades da assistência, considerando as legislações pertinentes, nas Comissões e nos Comitês que surgem para nortear a gestão e as linhas de cuidado na área de Enfermagem.

Na Resolução do COFEN 543/2017³ - Art. 1º, Parágrafo único – com referência aos parâmetros, eles representam normas técnicas mínimas, constituindo-se em referências para orientar os gestores, gerentes e enfermeiros dos serviços de saúde, no planejamento do quantitativo de profissionais necessários para a execução das ações de enfermagem nas instituições. Somado a isso, Foi posteriormente fez-se a adequação às reais possibilidades no âmbito da Gestão de Pessoal utilizando-se e o número de pacientes e o seu grau de complexidade. Para isso foi considerado o Sistema de Classificação de pacientes de Fugulin (2010), onde:

1. **Cuidados Intensivos**: pacientes graves e recuperáveis, com risco iminente de vida, sujeitos à instabilidade de funções vitais, que requeiram assistência de enfermagem e médica permanente e especializada;
2. **Cuidados Semi-intensivos**: pacientes recuperáveis, sem risco iminente de vida, sujeitos à instabilidade de funções vitais que requeiram assistência de enfermagem e médica permanente e especializada;
3. **Cuidados Alta Dependência**: pacientes crônicos que requeiram avaliações médicas e de enfermagem, estável sob o ponto de vista clínico, porém, com total dependência das ações de enfermagem quanto ao atendimento das necessidades humanas básicas;
4. **Cuidados Intermediários**: pacientes estáveis sob o ponto de vista clínico e de enfermagem que requeiram avaliações médicas e de enfermagem, com parcial dependência de enfermagem para o atendimento das necessidades humanas básicas;
5. **Cuidados Mínimos**: pacientes estáveis sob o ponto de vista clínico e de enfermagem que requeiram avaliações médicas e de enfermagem, mas fisicamente auto-suficientes quanto ao atendimento das necessidades humanas básicas.

Em alguns setores não foi utilizado o cálculo da Resolução 543 do COFEN³, foi feita uma distribuição de acordo com os sítios funcionais e a carga horária semanal. Desta forma, o cálculo ocorreu no cenário habitual do HCPM, pois foram contabilizados todos os leitos hospitalares, inclusive a ocupação de salas de cirurgia.

A síntese de dimensionamento revela que a Equipe de Enfermagem, encontra-se com um importante déficit de profissionais, um dos maiores desafios, não só no HCPM, mas em todo o mundo, onde a importância quantitativa e qualitativa do profissional de enfermagem teve visibilidade, e também no contexto habitual, que através de estudos anteriores de dimensionamentos, em 2017 e 2018, 2020, estes números reduzidos, já apareciam no HCPM.

Com o avanço da pandemia de SARS-CoV-2, que vem sendo agravada a cada dia, ocorreu aumento do número de leitos que foram destinados para os pacientes de média e alta

complexidades, o que resultou em maior necessidade de efetivo, ademais o aumento de licenças médicas, e saídas de profissionais para reserva e/ou aposentadoria.

Analisando o dimensionamento de Recursos Humanos do HCPM, há uma carência de 121 Praças Técnicos de Enfermagem (sem os adidos) e 68 (incluindo os adidos) para os 213 leitos ativos, e serviços que dão suporte ao atendimento. Cumpre destacar a lacuna existente sem a realização de Concurso Público para Técnico de Enfermagem, mesma situação dos Auxiliares de Saúde Bucal, cujo último edital de concurso ocorreu no ano de 1998, pois a qualidade da assistência prestada ao Policial Militar, seus dependentes e pensionistas, requer quantitativo coerente para atender à Corporação. A segurança do paciente e a sua recuperação estão atreladas ao princípio da dignidade humana, versado no Artigo 1º da Constituição Federal de 1988, onde todos têm os mesmos direitos, diminuindo os agravos de saúde.

Foram consultadas as principais Unidades de Saúde da Corporação: Hospital Central da Polícia Militar, Hospital da Polícia Militar de Niterói (HPM-Nit), Policlínica da PMERJ de Cascadura (PPM/Cascadura), Policlínica da PMERJ de São João de Meriti (PPM/SJM), Policlínica da PMERJ de Olaria (PPM/Olaria), Centro de Fisioterapia e Reabilitação da PMERJ (CFRPM) e Policlínica da PMERJ de Campos dos Goytacazes (PPM/Campos). Todas as mencionadas unidades enviaram os estudos pertinentes, que serviram como base para o fornecimento do quantitativo geral de pessoal de enfermagem a ser contratado, conforme tabela abaixo.

DIMENSIONAMENTO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO DE TÉCNICOS DE ENFERMAGEM CÍVICOS PARA AS UNIDADES DE SAÚDE DA CORPORAÇÃO

UNIDADES DE SAÚDE	QUANTITATIVO EXISTENTE	QUANTITATIVO IDEAL	DÉFICIT TOTAL	DÉFICIT DIURNO	DEFICIT NOTURNO
HCPM	323	444	121*	108	84
HPMNIT	45	116	71*		
CFRPM	1	5	4	4	0
PPMCASCADURA	7	10	3	3	0
PPMOLARIA	3	6	3	3	0
PPM SJM	8	12	4	4	0
8º BPM(CAMPOS)	2	4	2	2	0
TOTAL GERAL	389	597	208		

* Foram considerados como pessoal existente o efetivo cedido de outras unidades que deverão retornar e o pessoal adido de batalhões operacionais.

1.3 – Técnicos de Farmácia

Os recursos humanos dos hospitais desempenham papel estratégico no processo de prestação de serviços de saúde, pois além da interação com os pacientes, são eles que detêm o conhecimento e agregam valor ao processo assistencial. A farmácia hospitalar, que é um importante setor dentro de qualquer nosocômio, deve contar com técnicos em número adequado às atividades realizadas, de forma a proporcionar o desenvolvimento de processos seguros e sem sobrecarga ocupacional. O número ideal de técnicos dependerá das atividades desenvolvidas, da complexidade do cuidado, do grau de informatização da unidade, devendo minimamente atender às recomendações da Sociedade Brasileira de Farmácia Hospitalar. A Sociedade Brasileira de Farmácia Hospitalar recomenda a razão de 1 técnico de farmácia para cada 10 leitos para a realização de atividades básicas de dispensação de medicamentos para pacientes internados (Padrões Mínimos para Farmácia Hospitalar e Serviços de Saúde, 2007). Assim, considerando 180 leitos no HCPM, solicita-se a possibilidade de contratação de 5 técnicos de farmácia para completar 18 colaboradores nas atividades relacionadas à dispensação de medicamentos para pacientes internados no Setor de Farmácia do HCPM.

É importante ressaltar que a falta de funcionários impacta de maneira direta na assistência aos pacientes.

Vale destacar que em função da pandemia, vem ocorrendo aumento de trabalho, além do aumento dos afastamentos dos funcionários para tratamento de saúde, o que corrobora com a necessidade de contratação. Nesse sentido, o Chefe do Setor de Farmácia do HPM Niterói relatou a necessidade de mais 1 técnico para o desenvolvimento de suas atividades a contento. O regime de trabalho proposto é de 3 plantões diurnos de 12 horas por semana (36 horas/semana).

As atividades farmacêuticas de rotina consistem em:

- Preparação para o expediente, conferência dos medicamentos dispensados, assim como da digitação dos Modelos 60, conferência da baixa dos sistemas (DNA, SISESTOQUE);
- Contagem de medicamentos de alto custo (primeira e segunda contagem);
- Conferência e marcação da temperatura ambiente;
- Fracionamento de medicamentos;
- Monitoramento do disco da geladeira (termohigrômetro) e monitoramento da umidade ambiente;
- Confecção do SISPEs e espelho de escalas (oficiais e praças);
- Permutas frequentes de medicamentos com outras unidades hospitalares (Federal, Estadual e Municipal), sendo necessário deslocamento de 1 praça da Farmácia (técnico) em viatura com motorista para transporte e efetivar a troca na outra unidade hospitalar;
- Confecção de planilhas para planejamento das aquisições de produtos farmacêuticos realizadas pela DSS;
- Acompanhamento das licitações, contratações e nomeações de fiscais da Farmácia em Bol PM;
- Alimentação das planilhas para controle das licitações, contratações e nomeações de fiscais da Farmácia;
- Recebimento de notas fiscais (elaboração de planilhas, conferência e burocracia pós recebimento, entenda-se como lançamentos no DNA, SISESTOQUE, planilha de controle de validade, alimentação das fichas de prateleira);
- Atendimento e dispensação de modelos 60 dos setores internos, das Unidades Básicas de Saúde (UBSs) e Policlínicas (PPMs);
- Controle dos lotes de acordo com SISESTOQUE;
- Fiscalização de contratos;
- Inventários semanais e mensais;
- Levantamento dos produtos farmacêuticos com estoque insuficiente ou zerado com o objetivo de prover a sua distribuição e dispensação adequadas.
- Análise técnica de prescrições médicas, sob supervisão do farmacêutico;
- Ressuprimento do estoque de medicamentos da Unidade;
- Individualização, preparo, conferência e entrega de doses individualizadas de medicamentos;
- Controle de estoque de medicamentos da farmácia;
- Atualização do sistema de controle de estoque de medicamentos;
- Recebimento, conferência e acondicionamento adequado dos medicamentos;
- Organização e zelo pela conservação de medicamentos;
- Auxílio no controle de medicamentos não padronizados;
- Execução das rotinas de compra, armazenamento e dispensação de produtos, além do controle e manutenção do estoque de produtos;
- Atendimento das prescrições médicas dos medicamentos;
- Execução de outras atividades correlatas.

1.4 – Técnico de Laboratório

Considerando o grande aumento nas atividades de coletas de amostras de sangue para a realização dos exames, em consequência do aumento nas internações e atendimentos emergenciais dos casos suspeitos de COVID19, a necessidade de contratação temporária de técnicos de laboratório para atuar em uma equipe de coleta é a seguinte:

Local	Carga horária	Quantitativo de profissionais	Total de horas semanais
Laboratório do HCPM	24 h todos os dias da semana	- 04 técnicos de laboratório plantonistas em regime de escala 12x36 DIURNO (ala 01) - 02 técnicos de laboratório plantonistas em regime de escala 12x36 NOTURNO (ala 01) - 04 técnicos de laboratório plantonistas em regime de escala 12x36 DIURNO (ala 02) - 02 técnicos de laboratório plantonistas em regime de escala 12x36 NOTURNO (ala 02)	432
Laboratório do HPMNIT	44 h / semana	- 02 técnicos de laboratório em escala de expediente	88
Laboratório da PPMASCADURA	44 h / semana	- 02 técnicos de laboratório em escala de expediente	88
Laboratório da PPMCSJM	44 h / semana	- 01 técnico de laboratório em escala de expediente	44
Laboratório da PPMCAMPOS	44 h / semana	- 01 técnico de laboratório em escala de expediente	44
TOTAL SOLICITADO		18 Técnicos de Laboratório	696 horas totais/semana

Mesmo havendo diferença na necessidade de horas de trabalho apresentada pelas Unidades de Saúde, a contratação se dará por hora, o que garantirá que o pagamento à Contratada ocorrerá de acordo exatamente com o serviço prestado.

1.5 – Técnicos de Raios X

1.5.1 - HCPM

Considerando que a Radiologia necessita de técnicos de Raios-X no setor de Tomografia Computadorizada (TC) e no Setor de Radiologia Convencional (RX) para a realização dos referidos exames;

Considerando que o efetivo do setor também é encarregado dos afazeres administrativos da coordenação, que incluem a confecção de escalas, supervisão, planilhas de estatística de exames realizados (Raios-X, tomografias computadorizadas e ultrassonografias), controle de estoque dos insumos radiológicos, fiscalização de contratos e recebimento de notas fiscais, dentre outros. Da mesma forma, o efetivo também é responsável pela marcação de exames e entrega dos resultados dos mesmos, sendo necessária a presença de um praça na recepção do subsetor do Raio-X, para atendimento ao público das 08 às 16 horas nos dias úteis e de um praça na recepção do subsetor de Ultrassonografia, atendendo ao público e dando suporte aos oficiais médicos, das 07 às 19 horas nos dias úteis.

Considerando que o serviço no Setor de Radiologia é um trabalho insalubre realizado por profissionais com formação profissional e amparado pela Lei federal 7.394/85⁵ e Lei Federal 1.234/50⁶;

Considerando que além dos exames realizados no Setor de Radiologia, ainda há o deslocamento do Técnico em Radiologia para realização de exames no Centro Cirúrgico, CTI, CETIPEN (CTI Neonatal), SPA e Enfermarias diversas;

Considerando a aquisição de 02 (dois) intensificadores de imagem (Arcos em C) para o centro cirúrgico do HCPM, permitindo a realização de procedimentos que utilizam estes equipamentos, em duas salas cirúrgicas concomitantemente, e, portanto, a necessidade de dois técnicos de Raio-X;

Considerando que o último concurso para Técnicos em Radiologia foi realizado entre os anos de 1998/1999, e só no ano de 2004 e 2014 foram remanejados alguns policiais da QMP-0 com formação de Técnico em Radiologia para este setor;

Considerando que há vários técnicos com tempo de serviço que os habilitam para solicitar a passagem para a Reserva Remunerada no ano em curso;

Considerando os afastamentos para licença para tratamento de saúde (LTS) em consequência da pandemia e outras enfermidades;

Considerando que os profissionais deste Setor de Radiologia que são da QPMP-0 são escalados pelo BPB nos serviços extras (jogos de futebol, eventos em geral), desfalcando as equipes de serviços;

Considerando que as Licenças Especiais e férias não podem mais ser contadas em dobro e consequentemente devem que ser gozadas tempestivamente;

Considerando o quantitativo ideal de técnicos de Raio-X para atender à demanda do HCPM demonstrado na tabela abaixo e o quantitativo atual, bem como, o previsto com a passagem para inatividade de 03 (três) militares e a aposentadoria do único funcionário civil no setor;

	QUANTITATIVO EXISTENTE	QUANTITATIVO IDEAL	DÉFICIT PREVISTO AO FINAL DE 2021	QUANTITATIVO A CONTRATAR
TOMOGRAFIA	14	14	14	X
RAIO-X	32	37	28	09
RECEPÇÃO	05	05	05	X
COORDENAÇÃO	03	04	04	X

De acordo com o exposto, para suprir os desfalques relacionados e evitar transtorno e demora no atendimento dos pacientes, há necessidade de contratação de 09 (nove) Técnicos em Radiologia, sob o regime de escala de 01 (um) plantão de 24 horas ou 02 (dois) plantões de 12 horas, de acordo com a necessidade do setor, totalizando uma carga horária semanal de 24 (vinte e quatro) horas.

1.5.2 – COIPM (Centro Odontológico de Imagem) – OCPM

Considerando que o COIPM (Centro de Imagem da Polícia Militar) está em construção e tem previsão de inauguração para o 2º semestre de 2021 e possuirá três salas com equipamentos de Raios X, que funcionarão de segunda a sexta-feira das 8 às 20 horas;

Considerando que os técnicos em Radiologia que trabalham no Setor de Radiologia da OCPM exercerão suas funções no COIPM;

Considerando que a OCPM possui atualmente somente três técnicos em Radiologia, que cumprem 24 horas semanais (divididos em dois serviços de 12 horas cada um) e eventualmente se afastam para cumprirem escalas extras da PMERJ;

Considerando que as Licenças Especiais e férias devem ser gozadas, por força de lei, como supracitado, e que o afastamento temporário de um técnico reduz o número de exames radiográficos a serem efetuados o que ocasiona espera para o usuário;

Considerando que, para o funcionamento adequado do serviço, que oferecerá ao beneficiário do FUSPOM exames como: Tomografia Computadorizada, Radiografia Panorâmica/Cefalométrica, Radiografia Periapical, Escaneamento da arcada dentária e tomadas fotográficas do paciente, há necessidade da contratação de 3 (três) Técnicos em Radiologia para o suprimento do COIPM.

2. OBJETO

A terceirização é compreendida como uma técnica de Gestão Administrativa, em que as atividades não essenciais de uma organização são transferidas para uma empresa especializada na prestação do serviço. Na Administração Pública é utilizada, dentre outros motivos, para impedir o crescimento demasiado da máquina administrativa buscando a eficiência e a especialização de suas atividades finalísticas.

A base legal para a terceirização nas organizações públicas encontra-se inicialmente prevista no Decreto - Lei nº. 200, de 1967¹¹, em seu artigo 10, §1, o qual prevê a possibilidade de a Administração desobrigar-se da realização material de atividades executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato ou concessão, precedido, em regra, por meio de licitação pública.

Enfatiza-se que o objeto a ser contratado é a prestação de serviços e não a contratação de mão de obra. Há muitos pontos positivos decorrentes da terceirização, podendo ser citados o aumento da eficiência pela possibilidade de focar na atividade-fim, o envolvimento de pessoal próprio em atividades especializadas e a ampliação da qualidade na prestação dos serviços com menor dispêndio de recursos. Entretanto, ao terceirizar as atividades instrumentais, cumpre à Administração fiscalizar e acompanhar não apenas a execução material do serviço, mas também o cumprimento pela empresa contratada dos direitos trabalhistas e previdenciários dos empregados envolvidos no referido contrato.

Em função do aumento do número de usuários do FUSPOM, do aumento do número de Oficiais dentistas, sem aumento proporcional e concomitante do número de Auxiliares de Saúde Bucal e Técnicos desde 2004 e com a criação e ampliação das Unidades de Saúde Bucal

e Unidades de Saúde, como a Odontoclínica Central da Polícia Militar (2009), justifica-se tal contratação de serviço de especializado para reduzir a defasagem existente ao longo desses 16 anos.

A contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviço terceirizado de Auxiliar de Saúde Bucal e Técnicos de Enfermagem, Radiologia, Laboratório e Farmácia por meio de licitação na modalidade de Pregão Eletrônico regido pela Lei 8.666/1993 e suas alterações posteriores e pelos Decretos Estaduais 31.863/2002, 31.864/2002, tem por objetivo fornecer serviço adequado, especializado e em quantidade suficiente, e se apresenta como a **solução econômica e vantajosa** para a Administração neste momento de recuperação fiscal em que está o Estado do Rio de Janeiro.

2.1- O objeto do presente certame é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço terceirizado de Auxiliar de Saúde Bucal e Técnicos de Enfermagem, de Farmácia, de Radiologia e de Laboratório, com o objetivo de suprir, em quantidade suficiente, as Unidades de Saúde e Unidades de Saúde Bucal da Secretaria de Estado de Polícia Militar (SEPM), que poderá ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a sessenta meses, conforme o inciso II da Lei Federal nº 8.666/1993.

2.2 – O objetivo do presente processo é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço terceirizado de Auxiliar de Saúde Bucal e Técnicos de Enfermagem, de Farmácia, de Radiologia e de Laboratório, com o objetivo de suprir, em quantidade suficiente, as Unidades de Saúde e Unidades de Saúde Bucal da Secretaria de Estado de Polícia Militar (SEPM), por meio de Pregão Eletrônico regido pela Lei nº 10.520/2002 e pelos Decretos Estaduais nº 31.863/2002, 31.864/2002, e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, para o atendimento dos usuários do FUSPOM.

3. ESTIMATIVA DE CÁLCULO

3.1 – Auxiliar de Saúde Bucal

O quantitativo de funcionários para atender as Unidades de Saúde Bucal (USB) da SEPM baseou-se nas quantidades de cadeiras de atendimento odontológico, na média mensal de atendimento das referidas Unidades, no efetivo de oficiais dentistas e dentistas civis existentes no atendimento odontológico da SEPM e nos diferentes serviços e necessidades de cada USB, onde chegou-se a uma previsão de **73 Auxiliares de Saúde Bucal** para o atendimento das Unidades da SEPM, atentando-se apenas ao cumprimento da carga horária semanal de 40 horas estabelecidas por força de lei.

Segundo esta proposta, o profissional teria seu regime de trabalho de 40 horas semanais prestados em uma ou até 02 Unidades de Saúde Bucal da Corporação, conforme atendimento odontológico e necessidade de serviço do Oficial Dentista, com esquema de escala de expediente, de segunda a sexta-feira. Desta forma, os **73 Auxiliares de Saúde Bucal** seriam distribuídos nas 35 Unidades de Saúde Bucal, conforme descrito na tabela 1.

Tabela 1- Quantitativo e distribuição de Auxiliares nas Unidades de Saúde Bucal.

Unidade	ASB (40h/sem)
HCPM	1
OCPM	20
HPM-Niterói	7
PPM /Cascadura	6
PPM/Olaria	3
PPM /SJM	6
PPM/Campos	3
7º BPM	2

10° BPM	1
11° BPM	2
12° BPM	2
14° BPM	1
15° BPM	1
20° BPM	0*
24° BPM	1
25° BPM	2
26° BPM	1
28° BPM	1
29° BPM	1
31° BPM	0*
32° BPM	0*
34° BPM	1
37° BPM	1
38° BPM	1
AjG	1
APM DJVI	1
BOPE	1
BPVE	1
CFAP	0*
RCECS	1
UP/PMERJ	1
SSMCC	0*
CFRPM	1
1° CPM	1
2° CPM	1
TOTAL	73

* Já possui efetivo de QPMP – 6 suficiente em atendimento

3.2 – Técnico de Enfermagem

O cálculo para o provimento dos postos de técnicos de Enfermagem está explicado no item 1.2 do presente estudo e concluiu que a necessidade é de 208 técnicos de enfermagem trabalhando 30 horas semanais cada, sendo 84 técnicos em serviço noturno e 124 em serviço diurno. Cabe ressaltar que no documento SEI 14891977 consta dimensionamento realizado em 2020, que foi reavaliado e o quantitativo atualizado (23 de março de 2021) para o HCPM foi apresentado no documento SEI 14970113.

3.3 - Técnico de Farmácia

O cálculo para o provimento dos postos de técnicos de Farmácia está explicado nos documentos SEI 14892151 e 14892072, além do item 1.3 e concluiu que a necessidade é de 6 (seis) técnicos de Farmácia no total para suprir a carência de efetivo para o HCPM e o HPM-Niterói, trabalhando 36 horas semanais cada (3 plantões diurnos de 12 horas).

3.4 – Técnico de Laboratório

O cálculo para o provimento dos postos de técnicos de Laboratório está explicado no item 1.4 e concluiu que a necessidade é de 18 (dezoito) técnicos de Laboratório, sendo 12 profissionais trabalhando 36 horas semanais cada, no HCPM, e 6 profissionais trabalhando 44 horas semanais cada, para as demais Unidades de Saúde.

3.5 – Técnico de Raios X

O cálculo para o provimento dos postos de técnicos de Raios X está explicado no item 1.5 e concluiu que a necessidade é de 12 (doze) técnicos de Raios X para 24 horas semanais.

4. ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE

Cargo	Quantitativo	Total horas semanais	Total horas mensais*	Total horas anuais**
ASB	73	2.920	11.680	140.160
Téc. De Enfermagem	208	6.240	24.960	299.520
Téc. De Farmácia	6	216	864	10.368

Téc. De Laboratório	18	696	2.784	33.408
Téc. Raios X	12	288	1.152	13.824

*Considerou-se 1 mês com quatro semanas;

**Foi multiplicado o total de horas mensais por 12 meses.

Item	ID SIGA	DESCRIÇÃO	Unidade	Quantitativo
1	167270	SERVIÇOS TERCEIRIZADOS, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE SERVIÇO TERCEIRIZADO PARA A PROFISSÃO DE AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL (40 HORAS SEMANAIS)	POR HORA	140.160
2	168083	SERVICOS TERCEIRIZADOS, DESCRICAO: CONTRATACAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE SERVIÇO TERCEIRIZADO PARA A PROFISSAO DE TECNICO DE ENFERMAGEM	POR HORA	299.520
3	168102	SERVICOS TERCEIRIZADOS, DESCRICAO: CONTRATACAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE SERVIÇO TERCEIRIZADO PARA A PROFISSAO DE TECNICO DE FARMACIA	POR HORA	10.368
4	168101	SERVICOS TERCEIRIZADOS, DESCRICAO: CONTRATACAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE SERVIÇO TERCEIRIZADO PARA A PROFISSAO DE TECNICO DE LABORATORIO	POR HORA	33.408
5	168103	SERVICOS TERCEIRIZADOS, DESCRICAO: CONTRATACAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE SERVIÇO TERCEIRIZADO PARA A PROFISSAO DE TECNICO DE RAIOS X	POR HORA	13.824

4.1 – Perfil geral para os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho:

Conforme o exposto acima, os profissionais de nível médio são importantes no atendimento porque, além de prestarem apoio aos demais profissionais e executarem tarefas do setor administrativo, contribuem para que o paciente se sinta acolhido e bem assistido na hora do atendimento. Por isso, é importante que ele tenha características, como:

- Dinamismo;
- Polidez;
- Discrição;
- Autodomínio;
- Boa dicção;
- Responsabilidade;
- Boa apresentação;
- Senso de organização;
- Fluência na comunicação;
- Bom humor e autocontrole;
- Facilidade de comunicação;
- Aptidão para atendimento ao público;
- Capacitação para o desenvolvimento das atividades;
- Sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados;
- Iniciativa para o desempenho das atribuições demandadas;
- Capacidade de comunicar-se com desenvoltura e cordialidade;
- Postura compatível com as atividades que são desenvolvidas no âmbito da SEPM;
- Zelo pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações;
- Cumprimento de todas as normas e determinações legais emanadas pelo fiscal do contrato;
- Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo;
- Educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção no trato de todos os servidores da SEPM, terceirizados e demais pessoas;
- Possuir a percepção de que atuará profissionalmente em ambiente militar, cujo paradigma (ainda que se trate de funcionário (a) civil), pactua-se com base nos valores da disciplina, da hierarquia e do respeito ao pundonor da classe e da Corporação;
- Quitação com as obrigações eleitorais e quitação com o serviço militar, no caso de profissional do sexo masculino;
- Ser pontual;

- Não usar linguagem inapropriada ao ambiente de trabalho formal;
- Não empreender crítica a outro funcionário em público, independentemente de seu nível hierárquico/funcional.

4.2. Os itens especificados tiveram sua solicitação de inclusão no PAC 2021 e poderão ser encontrados no sítio eletrônico: <https://www.compras.rj.gov.br/Portal-Siga/Principal/planoAnual.action>

5. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DE EXECUÇÃO

5.1. Do prazo:

5.1.1 -A execução dos serviços dar-se-á conforme estabelecido neste Termo de Referência e no Edital que o legitima, assim como na forma das deliberações técnicas específicas emanadas pela Diretoria Geral de Odontologia– DGO;

5.1.2 - O objeto poderá sofrer acréscimos ou supressões nos limites previstos no art. 65, §§1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, assim como o contrato administrativo celebrado considerar-se-á regido por normas de direito público, notadamente no que diz respeito às cláusulas exorbitantes típicas previstas na Lei nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/02;

5.1.3 - A Contratada deverá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da celebração do contrato, alocar os profissionais nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela Contratante informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

5.1.4 - Segundo dispõe o item 3, do Anexo IX, da IN nº 05/2017 – MPOG, alterada pela IN nº 07/2018¹², a Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosos para a Administração, conforme estabelece o inciso II, do Art. 57 da Lei nº 8.666/93.

Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação, em conformidade com o disposto no item 9, do Anexo IX, da IN nº 05/2017 – MPOG, alterada pela IN 07/18¹².

Não será efetivada a prorrogação contratual quando os preços praticados pela Contratada estiverem superiores aos estabelecidos como limites pelas Portarias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se a negociação como redução de preços.

5.2. Do local:

5.2.1 - Os serviços serão executados pela CONTRATADA nas Unidades de Saúde Bucal e nas Unidades de Saúde indicadas pela SEPM conforme tabela abaixo, através de seus colaboradores, e serão orientados e fiscalizados por prepostos especialmente designados pela Contratada, que atuarão como contato entre a Administração e os colaboradores responsáveis pela execução dos serviços e sem vínculo algum com a SEPM.

5.2.1.1- Auxiliar de Saúde Bucal

7º BPM - São Gonçalo	Rua Alfredo Becker nº 367 – Alcântara - São Gonçalo.
10º BPM - Barra do Pirai	Rodovia Lúcio Meira nº Km 47 - Barra do Pirai.
11º BPM - Nova Friburgo	Praça da Bandeira nº 474 - Vila Nova - Friburgo.
12º BPM - Niterói.	Rua Jansen de Mello s/nº - Centro - Niterói.
14º BPM - Bangu	Estr. do Guandu do Sena, 1954 - Gericinó, Rio de Janeiro - RJ, 21854-000
15º BPM - Duque de Caxias.	Rua Pedro Corrêa nº 273 - Duque de Caxias.
24º BPM - Queimados	Rua Tenente Jerônimo s/nº - Queimados.
25º BPM - Cabo Frio	Rua Inglaterra s/nº - Jardim Caiçara - Cabo Frio.
26º BPM - Petrópolis	Rua Domingos Silvério s/nº - Petrópolis.
28º BPM - Volta Redonda	Av. Nossa Senhora do Amparo s/nº - Voldac - Volta Redonda.
29º BPM - Itaperuna	BR 356, Km 04 - Itaperuna.

34° BPM - Magé	Praça Getúlio Vargas nº 51 - Magé.
37° BPM - Resende	R. Cel. Prof. Joffre Coelho Chagas, 378 - Campo de Aviação, Resende.
38° BPM - Três Rios	Estr. União Indústria, Km 125, nº 250 - Boa União - Três Rios.
AJG/QG - Centro - RJ	Rua Evaristo da Veiga, 78 - Centro - RJ.
APM - DJ VI - Campos dos Afonsos - RJ	Av. Marechal Fontenelle nº 2.906 - Sulacap - RJ.
UP/PMERJ - Benfica - RJ	Rua Célio Nascimento, S/Nº - Benfica - RJ
BPVE - Vila Kennedy - RJ	Av. Brasil, Km 35, Rua Tunis s/n - Vila Kennedy - RJ.
BOPE - Laranjeiras - RJ	Rua Campo Belo, 150 - Laranjeiras - RJ.
CFRPM - Olaria - RJ	Rua Paranhos nº 820 - Olaria - RJ.
1° CPM-ERJ - Niterói	Alameda São Boaventura, nº 1134 - Fonseca - Niterói.
2° CPM-ERJ- Campo Grande	Rua Rodrigues Campelô, 33 – Campo Grande.
HCPM - Estácio - RJ	Rua Estácio de Sá, nº 20 - RJ.
HPM-Nit - Niterói	Rua Martins Torres, 245 - Santa Rosa - Niterói - RJ.
OCPM - Centro - RJ	Rua Professor Clementino Fraga, 49 - Cidade Nova - RJ.
PPM/Campos - Campos dos Goytacazes	Rua Gumercindo de Freitas, 01 - São Caetano - Campos dos Goytacazes.
PPM/Cascadura - RJ	Av. Dom Hélder Câmara, nº 10.199 - Cascadura - RJ.
PPM/Olaria - RJ	Rua Paranapanema nº 965 - Olaria - RJ.
PPM/SJM - São João de Meriti.	Av. Automóvel Club s/nº - Centro - São João de Meriti - RJ.
RCECs - Campo Grande - RJ.	Av. dos Estados s/nº - Campo Grande - RJ.

5.2.1.2 – Técnico de Enfermagem

CFRPM - Olaria - RJ	Rua Paranhos nº 820 - Olaria - RJ.
HCPM - Estácio - RJ	Rua Estácio de Sá, nº 20 - RJ.
HPM-Nit - Niterói	Rua Martins Torres, 245 - Santa Rosa - Niterói - RJ.
PPM/Campos - Campos dos Goytacazes	Rua Gumercindo de Freitas, 01 - São Caetano - Campos dos Goytacazes.
PPM/Cascadura - RJ	Av. Dom Hélder Câmara, nº 10.199 - Cascadura - RJ.

PPM/Olaria - RJ	Rua Paranapanema nº 965 - Olaria - RJ.
PPM/SJM - São João de Meriti.	Av. Automóvel Club s/nº - Centro - São João de Meriti - RJ.

5.2.1.3 – Técnico de Farmácia

HCPM - Estácio - RJ	Rua Estácio de Sá, nº 20 - RJ.
HPM-Nit - Niterói	Rua Martins Torres, 245 - Santa Rosa - Niterói - RJ.

5.2.1.4 – Técnico de Laboratório

HCPM - Estácio - RJ	Rua Estácio de Sá, nº 20 - RJ.
HPM-Nit - Niterói	Rua Martins Torres, 245 - Santa Rosa - Niterói - RJ.
PPM/Campos - Campos dos Goytacazes	Rua Gumercindo de Freitas, 01 - São Caetano - Campos dos Goytacazes.
PPM/Cascadura - RJ	Av. Dom Hélder Câmara, nº 10.199 - Cascadura - RJ.
PPM/SJM - São João de Meriti.	Av. Automóvel Club s/nº - Centro - São João de Meriti - RJ.

5.2.1.5 – Técnico de Radiologia

HCPM - Estácio - RJ	Rua Estácio de Sá, nº 20 - RJ.
COIPM (OCPM) - Centro - RJ	Rua Professor Clementino Fraga, 49 - Cidade Nova - RJ.

5.3. Condição de execução dos serviços:

5.3.1 - O serviço objeto deste Termo será prestado em cada Unidade da SEPM recebedora do posto de trabalho, devendo a empresa se adequar às peculiaridades de cada uma delas, e observando a carga horária semanal inerente a cada categoria, devendo ser concedida 01 (uma) hora de intervalo não remunerado para a realização de refeição.

Cargo	Carga horária por dia de trabalho	Carga horária semanal
ASB	08	40
Téc. De Enfermagem	*	30
Téc. De Farmácia	12	36

Téc. De Laboratório	Conforme tabela constante do item 1.4 deste Termo.	
Téc. Raios X	HCPM- 12 ou 24 (conforme necessidade)	24
	COIPM – DGO – 12 horas	24

*A definição dar-se-á conforme as orientações passadas pelas chefias de enfermagem das respectivas unidades de saúde.

Caso o horário de expediente da Unidade recebedora dos Serviços seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento à nova situação.

As horas excedentes trabalhadas, nos termos deste item, não caracterizam serviço extraordinário.

Caso ocorram situações em que se faça necessária a execução de serviços com excesso de horas trabalhadas além da jornada normal de trabalho, poderá ser de até no máximo 2 (duas) horas por dia, e essas serão compensadas oportunamente à critério da Administração.

Nos casos de não comparecimento dos colaboradores por virtude de Ponto Facultativo, deverá a empresa providenciar o desconto percentual relativo aos dias não trabalhados sobre o vale-transporte e vale-refeição.

Por cada dia de falta ao serviço por parte de colaborador da CONTRATADA, a Administração descontará do valor mensal do contrato o valor relativo às horas totais de serviço deixado de ser executado pela empresa de forma proporcional.

Os instrumentos convocatórios para a contratação de serviços exigirão que os contratados adotem as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, observada a sua natureza (de acordo com o artigo 6º do Decreto Estadual 43.629/2012¹³):

a) Uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;

b) Adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada;

c) Realização de programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica e de água e redução de produção de resíduos sólidos;

d) Realização de separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber.

5.3.2 -A CONTRATADA deverá apresentar RELATÓRIO TÉCNICO mensal relativo ao serviço realizado à Diretoria Geral de Odontologia e à Diretoria Geral de Saúde, no qual deverá constar a descrição dos serviços realizados. Tal relatório deverá ser encaminhado juntamente com as Ordens de Serviço, devidamente assinadas e carimbadas pelos responsáveis que acompanharam a prestação dos serviços nas Unidades;

5.3.3 -A CONTRATADA só receberá pelos serviços realizados e devidamente atestados;

5.3.4 - A CONTRATANTE poderá solicitar, a qualquer momento, a suspensão temporária dos serviços por motivos de força maior.

Observando-se o previsto no Decreto nº 41.203, de 03 de março de 2008, e na Resolução SEPLAG 843, de 28 de dezembro de 2012, que preveem a utilização de Acordo de Nível de Serviço (ANS) em contratos de prestação de serviços, seguem os critérios deste:

a) Sempre que houver ocorrência considerada indesejável, como o não cumprimento de prazos ou serviços executados de forma insatisfatória, os fiscais do contrato deverão proceder ao registro da mesma e enviar notificação ao gestor do contrato e à Diretoria Geral responsável (DGS ou DGO);

b) A cada ocorrência registrada, resultante de falha na prestação do serviço, será anotado 1(um) ponto negativo em avaliação. Sem prejuízo das penalidades previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações, os pontos negativos resultantes do processo de notificação serão acumulados durante a vigência do contrato para fins de aplicação das penalidades previstas na tabela abaixo:

FAIXA DE PONTUAÇÃO	PENALIDADE POR PONTOS NEGATIVOS
Até 2 por mês	Não há ajuste
3-4 por mês	Advertência
5-7 por mês	2% de desconto
8-10 por mês	5% de desconto
Acima de 10	10% de desconto

c) Após o recebimento, pela Diretoria Geral responsável, das notificações referentes ao mês anterior, estas serão analisadas e encaminhadas ao Gestor do Contrato a fim de que este tome as medidas cabíveis.

5.3.5 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos art. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3.6 - O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

5.3.7 - A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

5.3.8 - A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), conforme modelo previsto no Anexo 1, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5.3.9 - A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

5.3.10 - Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

5.3.11 - O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

5.3.12 - Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

5.3.13 - A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

5.3.14 - Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, deverão ser aplicadas sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

5.3.15 - O fiscal técnico realizará a avaliação durante a visita técnica, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6. DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por comissão constituída de membros indicados pelo Diretor Geral de Odontologia (DGO) e Diretor Geral de Saúde, oficializado em publicação específica;

A gestão (Gestor e Gestor substituto) será realizada por servidores nomeados pela Diretoria Geral de Odontologia e Diretoria Geral de Saúde, que determinarão o que for necessário para a regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e do art. 4º do Decreto Estadual nº 45.600 de 16 de março de 2016¹⁴.

São sugeridos para exercer as funções de gestão e fiscalização os seguintes servidores:

Profissional	Nome	RG	ID Funcional	CPF	Função
Auxiliar de Saúde Bucal	Ten Cel Dent José Eduardo Raso Eulálio	60.735	002455663-7	020.425.067-61	Gestor
	Maj Dent Fernanda Maria G. S. Borges	76.820	00592585-1	072.477.217-07	Gestor substituto
Técnico de Enfermagem	Ten Cel Enf Márcia Alves Coelho da Silva de Oliveira	56.577	009205756-1	018.660.477-79	Gestor
	Ten Cel Enf Andréa Mari Guimarães Delgado Barbosa da Silva	56.618	0024553131-1	013.474.237-02	Gestor substituto
Técnico de Farmácia	Maj Farm Heron Corel de Oliveira	76.906	002444507-0	022.149.127-97	Gestor
	Maj Farm Alex Figer	89.490	004350732-8	083.790.467-65	Gestor substituto
Técnico de Laboratório	Cap Farm Renata Neves Rodrigues de Azevedo	89.488	004398794-0	045.481.557-32	Gestor
	Cap Farm Alessandra Augimeri	89.487	004398793-1	258.210.008.07	Gestor substituto
Técnico de Radiologia* (HCPM)	Maj Med Alexandre Szeman	76.551	002447465-7	070.029.547-09	Gestor
	Cap Med Marcello Guimarães Giovannoni Grizotti	89.380	004277185-4	086.724.807-67	Gestor substituto
	Subten Cláudio Damásio da Silva	66.840	002345154-8	072.817.057-43	Fiscal
	2º Sgt Jorge Robson Guimarães Correa	66.995	002213064-0	013.696.577-65	Fiscal
Técnico de Radiologia* (COIPM)	Cap Dent Carla Barreto de Oliveira	90.262	004401601-8	084.122.397-17	Gestor
	1º Ten Cláudia Maria Barbosa Vacchiano	89.584	004400681-0	082.335.547-07	Gestor substituto
	2º. Sgt Edson Renato Monteiro de Almeida	72.176	002268682-7	028.475.327-06	Fiscal

*Como a prestação de serviço de técnico de Radiologia dar-se-á em apenas duas unidades, já está prevista a fiscalização do pretense contrato.

6.2 - Caberá à comissão a que se refere o item 6.1 atestar a escorreita prestação do objeto nos termos do Edital e a fiscalização específica de sua execução, sendo os responsáveis pelo recebimento do objeto do contrato;

6.3 – O objeto do contrato será recebido da seguinte forma:

1. Provisoriamente, após parecer circunstanciado, que deverá ser elaborado pela comissão a que se refere o item 6.1, no prazo de 72 (setenta e duas) horas após a entrega do serviço;
2. Definitivamente, mediante parecer circunstanciado da comissão a que se refere o **item 6.1** do presente Termo de Referência, após decorrido o prazo de 05 (cinco) dias, para observação e vistoria que comprove o exato cumprimento das obrigações contratuais.

6.4 - Ficam reservados à gestão e fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo oriundo deste termo de referência e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para a SEPM ou modificação da contratação.

6.5 - A fiscalização dos contratos será realizada por uma Comissão formada pelos Chefes das Unidades de Saúde Bucal e Unidades de Saúde possuidoras do referido serviço a serem nomeados pelas respectivas Diretorias Gerais.

6.6 - As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal da SEPM deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil, para a adoção de medidas cabíveis.

6.7 - A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de sua atividade.

6.8 - A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a SEPM ou perante a terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará corresponsabilidade da SEPM ou de seus prepostos, devendo, ainda, a CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato à SEPM dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

7. VISTORIA PARA A CONTRATAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a Contratada poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 às 12 horas e das 13 às 16 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (21) 2333-2524 ou (21)2333-7117.

7.2. Para a vistoria, a Contratada ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

7.3. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a Contratada assumir o ônus dos serviços decorrentes.

7.4. A Contratada deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações e do objeto da contratação.

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1. Constituem obrigações e responsabilidades da CONTRATANTE:

1. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA;
2. Fornecer à CONTRATADA: documentos, informações e demais elementos que possuam e pertinentes à execução do presente contrato;
3. Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA, pertinentes ao objeto do contrato;
4. relacionar-se com a CONTRATADA através de servidor (es) designado(s) pela CONTRATANTE, o(s) qual(is) acompanhará(ão) e fiscalizará(ão) a execução do objeto contratado, verificando os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas saneadoras. A ação ou omissão, total ou parcial, de fiscalização por parte da CONTRATANTE, não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive contra terceiros ou irregularidades constatadas;
5. Exercer a fiscalização do contrato;
6. Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de penalidades;
7. Receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas neste Termo, no Edital e no Contrato.

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Será de responsabilidade da contratada, além da disponibilização de serviço terceirizado especializado:

1. Implantar o serviço nas edificações e nos horários inicialmente fixados, estabelecendo adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente das atividades, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da autorização de início dos serviços, ou data acordada no instrumento contratual;
2. Apresentar à SEPM, no início dos serviços e sempre que houver alteração ou solicitação, a relação nominal dos empregados com respectivas cópias de documentos de identificação, endereços residenciais e número de telefone, bem como a comprovação do vínculo empregatício e as respectivas cargas horárias em conformidade com as leis trabalhistas;
3. Elaborar relatório mensal (relatório técnico mencionado no item 5.3.2) sobre a prestação dos serviços, dirigido ao Gestor do Contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual. Este relatório deverá ser entregue até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço.
4. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades;
5. Supervisionar os serviços de forma regular, no mínimo duas vezes por semana, por meio de fiscal supervisor da CONTRATADA, verificando no local as condições em que os serviços estão sendo executados e providenciando as correções porventura julgadas necessárias ou relatadas pela FISCALIZAÇÃO;

6. Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, otimizando a gestão de seus recursos – quer humanos, quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da SEPM, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos;
7. Acatar as exigências da SEPM quanto à execução dos serviços, horários, qualidade e quantidade dos materiais e, ainda, a imediata correção de deficiências alinhadas quanto à execução dos serviços contratados;
8. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
9. Procurar manter fixo sempre os mesmos empregados, a fim de evitar constantes substituições e minimizando, assim, prejuízos na prestação dos serviços. Quando ocorrer substituição de empregado, prover treinamento adequado ao substituto, mormente quanto à rotina dos serviços e notificar formalmente a CONTRATANTE da substituição.
10. Apresentar e manter os empregados adequadamente uniformizados num só padrão (cor branca) e identificados de forma condizente com o serviço a executar, substituindo os uniformes em periodicidade semestral, ou em período inferior, quando não atenderem às condições mínimas de apresentação, repondo imediatamente as peças desbotadas ou em mau estado de conservação, a critério da FISCALIZAÇÃO, independente do prazo semestral ou qualquer outro prazo estabelecido em convenção coletiva da categoria, sem repasse dos custos;
11. Fornecer aos empregados, sem repasse dos custos, os equipamentos de proteção individual, conforme disposto pela NR-6¹⁵ do Ministério do Trabalho e Emprego, e os uniformes completos e dentro dos padrões de eficiência e higiene recomendáveis e, também, em conformidade ao disposto em respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;
12. Fornecer, gratuitamente, aos seus funcionários designados para a prestação dos serviços: uniformes e complementos que estejam em perfeita condição de uso e apresentação, constando no mínimo de:
 - 02 (duas) calças compridas brancas;
 - 02 (duas) camisas brancas;
 - 01 (um) par de calçados brancos adequado para cada função;
 - Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)
 - 01 (um) crachá.
13. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previstos neste Termo, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço, demissão de empregados etc., que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com a SEPM, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
14. Providenciar, na falta do empregado ao serviço e nas ausências por motivo de férias ou de saúde, de imediato, sem qualquer ônus adicional, a sua substituição ou reposição no prazo máximo de 2 (duas) horas. Na impossibilidade de substituição do empregado faltoso, de licença médica ou em gozo de período de férias, a tempo de cumprimento do horário estabelecido, a SEPM efetuará o desconto das ausências no faturamento do mês de ocorrência ou no mês subsequente, independente das penalidades cabíveis;
15. Responsabilizar-se pelo transporte dos empregados até as dependências das unidades beneficiárias da SEPM, e vice-versa, por meios próprios em casos de paralisação dos transportes coletivos.
16. Instruir os empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da SEPM e manter a disciplina nos locais de serviço, inclusive a respeito do cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, prevenção contra incêndios, disciplina de pessoal, entrada e saída de materiais e pessoas, limpeza e higiene nas áreas da SEPM, bem como dos postulados legais no âmbito Federal, Estadual ou Municipal concernentes ao tipo de serviço;
17. Orientar os empregados que as seguintes posturas são vedadas nas instalações da SEPM:
 - Trabalhar sem uniforme ou com o mesmo sujo, rasgado ou desbotado;
 - Falar em voz alta, ouvir música, cantar ou assobiar em qualquer dependência;
 - Permanecer nos locais onde prestam serviços após o horário de trabalho;
 - Organizar jogos de qualquer espécie, bem como a venda de objetos e gêneros alimentícios;
 - Fazer uso de bebidas alcoólicas e fumar no horário de trabalho;
 - Abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer natureza, existentes nas dependências das unidades beneficiárias da SEPM, exceto quando devida e previamente autorizados;
 - Trabalhar sem os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs obrigatórios;
18. Responder por qualquer dano causado por seus empregados ao patrimônio da SEPM, ou de terceiros, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, as providências necessárias ao ressarcimento;
19. Atender tempestivamente às solicitações da FISCALIZAÇÃO quanto às substituições de empregados, nos termos do item nº 14;
20. Observar os salários estabelecidos para as categorias profissionais pertinentes à execução do contrato, por acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;
21. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, a época própria, tais como: salários; treinamento; exames médicos periódicos; uniformes; seguros de acidentes; taxas, impostos e contribuições; indenizações; auxílio alimentação/refeição; vale-transporte, etc., quando concernente, e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas;
22. Recolher todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los a época própria;
23. Atender todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, inclusive o transporte, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os empregados durante a execução dos serviços, ainda que acontecido em dependência da SEPM e demais locais previstos neste Termo;
24. Responder por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
25. Não vincular o pagamento de salários e demais vantagens aos pagamentos das faturas efetuadas pela SEPM;
26. Identificar todos os utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da SEPM;
27. Responsabilizar-se, inteira e exclusivamente, por qualquer despesa decorrente da manutenção, conservação dos equipamentos utilizados na execução dos serviços;
28. Responsabilizar-se, inteira e exclusivamente, pelas eventuais perdas e extravios de seus materiais, equipamentos e insumos no decorrer da execução dos serviços;

29. No caso de acidentes na execução dos serviços a contratada responsabilizar-se-á pelas prescrições e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais de seus colaboradores;
30. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte de seus colaboradores, sem repasse de qualquer ônus ao contratante, para que não haja a interrupção nos serviços prestados;
31. Manter durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade fiscal exigida;
32. Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições especiais e empréstimos compulsórios, assim como tarifas de licenças concedidas pelo poder público e emolumentos em geral;
33. Não transferir ou ceder a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações ou direitos decorrentes deste contrato;
34. Comunicar, por meio de exposição escrita ou eletrônica, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer dano ou anormalidade que causar ou constatar no patrimônio da SEPM, pela execução dos serviços;
35. Atender às observações e reclamos da FISCALIZAÇÃO, concernentes à execução dos serviços, em até 48 (quarenta e oito) horas do recebimento do comunicado impresso, ressalvado o disposto no item nº 14, no qual deverá ser observado o prazo de duas horas;
36. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, cumprindo disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental;
37. Os profissionais devem possuir grau de instrução e experiência comprovada na execução dos serviços relativos à função exercida e devem se apresentar devidamente uniformizados, asseados, com unhas aparadas, cabelos presos ou cortados (com touca), devendo os funcionários masculinos, ainda, estarem barbeados. Além de atender com presteza e respeito todos os servidores e visitantes;
38. No ato da contratação, a CONTRATADA deverá apresentar **o registro dos profissionais nos respectivos Conselhos Regionais, em consonância a legislação específica de cada categoria.**
39. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações; respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências da SEPM.
40. A CONTRATADA será obrigada a apresentar, mensalmente, em relação aos empregados vinculados ao contrato, prova de que:
 - a) está pagando as verbas salariais, incluídas as horas extras devidas e outras verbas que, em razão da percepção com habitualidade, devam integrar os salários; ou a repartição das cotas ou retiradas, em se tratando de cooperativas, até o quinto dia útil de cada mês seguinte ao vencimento ou na forma estabelecida no Estatuto, no último caso;
 - b) está em dia com o vale-transporte e o auxílio-alimentação;
 - c) anotou as Carteiras de Trabalho e Previdência Social; e
 - d) encontra-se em dia com os recolhimentos dos tributos, contribuições e encargos.
41. A CONTRATADA será obrigada a reapresentar a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas a a d, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991; o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, assim como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sempre que expirados os respectivos prazos de validade.
42. A ausência da apresentação dos documentos mencionados nos itens IX.40 e IX.41 ensejará a imediata expedição de notificação à CONTRATADA, assinalando o prazo de 10 (dez) dias para a cabal demonstração do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias e para a apresentação de defesa, no mesmo prazo, para eventual aplicação da penalidade de advertência, na hipótese de descumprimento total ou parcial destas obrigações no prazo assinalado.
43. Permanecendo a inadimplência total ou parcial o contrato poderá ser rescindido.
44. Comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
45. Responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;
46. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado em favor da CONTRATADA através de conta corrente de titularidade desta junto a instituição financeira contratada pelo Estado (Banco Bradesco), devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1 - Comprovação de aptidão, através de Atestados de Capacidade Técnica, fornecidos por Pessoas Jurídicas de Direito Público ou Privado, que demonstrem ter a sociedade, prestado serviços compatíveis em características, quantidades e prazos semelhantes com o objeto desta licitação;

11.2 - Certificado de regular inscrição da sociedade junto ao Conselho de classe competente, ou documento que o valha, com a indicação do responsável técnico e acompanhado do comprovante de quitação correspondente;

11.3 - Licença de Funcionamento do exercício em vigor conferida pelo Órgão Municipal ou Estadual de Vigilância Sanitária (Não serão aceitos protocolos em caso de emissão de primeira licença ou, no caso das revalidações, na forma da legislação específica, requeridos intempestivamente);

11.4 - Autorização de funcionamento (AFE), comum e/ou específica, emitida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);

Os itens 11.2, 11.3 e 11.4 estão previstos na Lei 6.360 de 23 de setembro de 1976 e no [decreto nº 8.077, de 14 de agosto de 2013](#).

11.5 - Quanto à capacitação técnico-profissional: qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pela execução do contrato, como prepostos da empresa, com formação em nível superior em Administração, Recursos Humanos ou outra formação pertinente com o gerenciamento do objeto contratado, desde que o diploma seja de curso superior reconhecido pelo MEC.

11.6 - Certidão de Regularidade Sindical, acompanhada da prova de quitação da respectiva contribuição sindical, na forma do art.607 da CLT.

11.7 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, na forma do art. 27 da Lei 8.666/93 e certidões de feitos trabalhistas (1ª e 2ª Instâncias) emitidas pelo Tribunal Regional do Trabalho, na forma do inc. XXXIII, art.7º da CRFB/88.

12. DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

12.1 – Os serviços ofertados deverão seguir o descrito neste Termo de Referência;

12.2 - O presente pregão eletrônico reger-se-á pelo tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM**.

13. DOS RESULTADOS ESPERADOS

13.1 – Com a contratação espera-se a cobertura da demanda da Corporação pelos serviços contratados, pelos 12 (doze) meses de vigência do contrato, de modo a propiciar atendimento de excelência aos Policiais Militares, seus dependentes e pensionistas beneficiários do FUSPOM.

14. DA GARANTIA

14.1 Exigir-se-á do licitante vencedor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contado da data da assinatura do contrato, uma garantia, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 56 da Lei n.º 8.666/93, da ordem de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória.

14.1.1 A garantia, qualquer que seja a modalidade apresentada pelo vencedor do certame, deverá contemplar a cobertura para os seguintes eventos:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- b) multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada;
- c) prejuízos diretos causados à **CONTRATANTE** decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- d) obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela **CONTRATADA**.

14.2 A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

14.3 Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 96 (noventa e seis) horas, para que seja mantido o percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

14.4 Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 120(cento e vinte) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

15. DAS SANÇÕES

15.1 - A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá (ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

- a) advertência;
- b) multa administrativa;
- c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

15.1.1 - A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida;

15.1.2 - Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser consideradas para a sua fixação;

15.1.3 - A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão licitante, devendo ser aplicada pela autoridade competente, na forma abaixo descrita:

a) a advertência e a multa, previstas nas alíneas *a* e *b*, do caput, serão impostas pelo Ordenador de Despesa, na forma do parágrafo único, do art. 35, do Decreto Estadual nº 3.149/80;

b) a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, prevista na alínea *c*, do caput, será imposta pelo próprio Secretário de Estado ou pelo Ordenador de Despesa, na forma do parágrafo único, do art. 35, do Decreto Estadual nº 3.149/80, devendo, neste caso, a decisão ser submetida à apreciação do próprio Secretário de Estado.

c) a aplicação da sanção prevista na alínea *d*, do *caput*, é de competência exclusiva do Secretário de Estado.

15.1.4 - A multa administrativa, prevista na alínea *b*, do *caput*:

a) corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;

b) poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;

c) não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;

d) deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;

e) nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho, conforme preceitua o artigo 87 do Decreto Estadual n.º 3.149/80.

15.1.5 - A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, prevista na alínea *c*, do *caput*:

a) não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;

b) sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido.

15.1.6 - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea *d*, do caput, perdurará pelo tempo em que 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 o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.

15.1.7 - A reabilitação referida pelo parágrafo sexto poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

15.1.8 - O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato, da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

15.1.9 - Se o valor das multas previstas na alínea *b*, do caput, e no parágrafo oitavo, aplicadas cumulativamente ou de forma independente, forem superiores ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o infrator pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

15.1.10 - A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

15.1.11 - A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

15.1.12 - Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

15.1.13 - A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

15.1.14 - A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas *a*, *b* e *c*, do caput, e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea *d*.

15.1.15 - Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

15.1.16 - Os licitantes, adjudicatários e contratantes que forem penalizados com as sanções de suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro enquanto perdurarem os efeitos da respectiva penalidade.

15.1.17 - As penalidades serão registradas pelo CONTRATANTE no Cadastro de Fornecedores do Estado, por meio do SIGA.

15.1.18 - Após o registro mencionado no parágrafo acima, deverá ser remetido para a Coordenadoria de Cadastros da Subsecretaria de Recursos Logísticos da SEPLAG o extrato de publicação no Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das penalidades citadas nas alíneas *c* e *d* do caput, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

16. ANEXOS

16.1 – Modelo de Instrumento de Medição de Resultados;

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR) (Avaliação da qualidade dos serviços)				
	Execução do serviço	Executado	Não executado	Ponto
Início do contrato	A execução do serviço foi iniciada dentro do prazo estipulado no contrato			
	Foi comprovada a existência de profissional com comprovada especialização ou habilitação na área.			
Execução dos serviços	Os funcionários estavam munidos de identificação, uniforme e equipamentos próprios			
	Houve pendências na execução do serviço			
	O tempo de resposta para a execução, quando solicitado, obedeceu ao previsto			
	Houve faltas ou atrasos			
	Houve reposição imediata de profissional quando necessário			
TOTAL DE PONTOS				

16.2 – Modelo de Atestado de Vistoria

MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA

O servidor _____, matrícula nº _____, em exercício na _____ (US ou USB) declara que a Empresa _____, CNPJ _____, no ato representada por n.º _____, CPF _____, na forma estabelecida no Edital de Contratação em referência, procedeu à vistoria nas dependências da (US ou USB), tomando conhecimento das peculiaridades necessárias para o cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

1. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/111889.htm

2 <https://website.cfo.org.br/normas-cfo-cros/>

3 http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-5432017_51440.html

4 <http://www.sbrafh.org.br/site/public/docs/padroes.pdf>

5 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L7394.htm

6. <https://www.google.com/search?q=lei+1234%2F50+foi+revogada&og=lei+1234%2F50&aqs=chrome..69i57j0l2j0i22i30l2.6728j0j4&sourceid=chrome&ie=UTF-8#>

- 7.
- 8 https://www.glassdoor.com.br/Pagamento-mensal/Pol%C3%AAdcia-Militar-do-Estado-do-Rio-de-Janeiro-PMERJ-Cabo-Pagamento-mensal-E2482779_D_KO50,54.htm
- 9 <https://dissidio.com.br/salario/auxiliar-em-saude-bucal/>
- 10 [https://licitacao.online/planilha/modulo4_\(acesso em 10/02/202\)](https://licitacao.online/planilha/modulo4_(acesso%20em%2010/02/202))
- 11 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del0200.htm
12. https://www.google.com/search?q=in+05%2F2017&rlz=1C1JZAP_enBR894BR894&oq=in+05&aqs=chrome.69i59j69i57j0j69i59j0j69i60l3.2504j0j7&sourceid=chrome&ie=UTF-8#https://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=24/09/2018&jornal=515&pagina=92
- 13 <http://www.fazenda.rj.gov.br/sefaz/faces/owResource.jsp?z=oracle.webcenter.doclib%21%21UCMServer%2523dDocName%253aWCC198414>
14. http://www.fazenda.rj.gov.br/sefaz/content/conn/UCMServer/path/Contribution%20Folders/site_fazenda/legislacao/financeira/basica/decretos/2016/D
- 15 <https://www.gov.br/trabalho/pt-br/inspecao/seguranca-e-saude-no-trabalho/normas-regulamentadoras/nr-06.pdf>
16. https://www.google.com/search?q=metodologia+gest%C3%A3o+de+riscos+cg&rlz=1C1JZAP_enBR894BR894&sxsrf=ALeKk03aZeVbRES819FAW-MP5W7Of5-gYA%3A1618531308429&ei=7NN4YPzdGYi55OUP87SL2A8&oq=metodologia+gest%C3%A3o+de+riscos+cg&gs_lcp=Cgnd3Mtd2l6EAMyAggAOgcIABBFwiz&ved=0ahUKewj8g8n9uoHwAhWIHLkGHXPaAvsQ4dUDCA4&uact=5#

Rio de Janeiro, 19 de abril de 2021.

LUCIANA BLASO COSTA
MAJ DENT RG 76.831 – ID Func: 002444944-0
Setor de Logística – DGO - SEPM

Rio de Janeiro, 19 de abril de 2021



Documento assinado eletronicamente por **Luciana Blaso Costa, Major**, em 20/04/2021, às 08:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **15940437** e o código CRC **28A59393**.

Referência: Processo nº SEI-350115/000206/2021

SEI nº 15940437

Rua Professor Clementino Fraga, Nº 49 - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20230-250
Telefone: 2332-6466