



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL

Anexo

ANEXO I-F DO TERMO DE REFERÊNCIA - PREGÃO 90043/2024

CAPÍTULO I - INTRODUÇÃO

1. Este Anexo traz as condições específicas aplicáveis aos **serviços contínuos de apoio administrativo na área de auxiliar de saúde bucal (atendente de consultório odontológico)**, complementando as condições gerais indicadas no Termo de Referência.

CAPÍTULO II - POSTO DE TRABALHO

1. Para dar cumprimento aos serviços especificados, a Contratada deverá colocar à disposição do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul o posto de trabalho indicado no quadro abaixo:

Item	Categoria funcional	Local de prestação dos serviços	Jornada de trabalho semanal	Qtde. de postos de trabalho
5	Auxiliar de saúde bucal (atendente de consultório odontológico)	Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul Prédio-sede Unidade de Atendimento Odontológico Rua Des. Leão Neto do Carmo, n.º 23, Jardim Veraneio - Campo Grande/MS	44 horas	1

CAPÍTULO III - QUALIFICAÇÃO MÍNIMA DA PRESTADORA / DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

1. No que concerne à qualificação da prestadora / do prestador de serviços a ser alocada (o) no posto de trabalho da categoria de **auxiliar de saúde bucal (atendente de consultório odontológico)**, deverão ser atendidos os seguintes requisitos mínimos:

- idade mínima: 18 (dezoito) anos;
- nível de escolaridade: ensino médio completo;
- capacitação profissional: certificado expedido por curso ou exame, com no mínimo 300 horas, que atenda integralmente ao disposto nas normas vigentes do órgão competente do Ministério da Educação e, na ausência desta, em ato normativo específico do Conselho Federal de Odontologia; e,
- inscrição no Conselho Regional de Odontologia - CRO.

2. A comprovação do atendimento aos requisitos mínimos indicados nas alíneas 'a', 'b', 'c' e 'd' da cláusula 1 deverá ser feita até 3 dias úteis anteriores à data prevista para início da prestação dos serviços e se dará conforme segue:

- a) idade mínima: apresentação de documento oficial com foto, em que conste a data de nascimento;
- b) escolaridade: apresentação de certificado de conclusão do ensino médio, ou documento equivalente; e,
- c) capacitação profissional: apresentação de certificado de participação em curso de formação / capacitação compatível com a categoria profissional;
- d) comprovante de inscrição no Conselho Regional de Odontologia - CRO, que demonstre que o registro da (o) profissional está regular e válido;

3. A apresentação das comprovações de atendimento aos requisitos mínimos é de responsabilidade da Contratada, ficando sujeita a sanção administrativa em caso de atraso na comprovação e à obrigação de substituição da (o) profissional, caso não venha a comprovar o atendimento.

4. A Contratada ficará obrigada a substituir a (o) profissional que venha a demonstrar desempenho considerado insatisfatório pelo Contratante, no que concerne à qualificação profissional.

5. Nas situações de substituição temporária de prestadora / prestador de serviços, decorrente de fruição de férias ou outros afastamentos, a prestadora / o prestador de serviços substituta (o) deverá atender aos requisitos mínimos indicados nas alíneas 'a' a 'd' da cláusula 1.

CAPÍTULO IV - ATRIBUIÇÕES DO POSTO DE TRABALHO, FÉRIAS E AFASTAMENTOS EVENTUAIS

1. Os serviços de apoio administrativo na área de **auxiliar de saúde bucal (atendente de consultório odontológico)** compreendem as atividades relacionadas abaixo, dentre outras descritas no rol de atividades constantes da Classificação Brasileira de Ocupações - CBO (disponível em <https://cbo.mte.gov.br/cbosite/pages/home.jsf>).

- a) Organizar e executar atividades clínicas e administrativas em saúde bucal;
- b) Preparar o consultório e o paciente para atendimento;
- c) Processar filme radiográfico;
- d) Auxiliar e instrumentar o cirurgião-dentista nas intervenções clínicas;
- e) Manipular materiais de uso odontológico;
- f) Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
- g) Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de instrumentos, e equipamentos odontológicos;
- h) Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- i) Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção cruzada;
- j) Preencher e anotar prontuários odontológicos e de controle dos resíduos de saúde;
- k) Manter em ordem os arquivos/documentação odontológica do paciente;

l) Auxiliar a elaboração de pedidos de materiais e equipamentos odontológicos;

m) demais atividades concernentes ao posto de trabalho objeto da contratação.

2. A concessão de férias, licenças, folgas e descansos semanais, atribuídos à prestadora / ao prestador de serviços alocada (o) no posto de trabalho, será de inteira responsabilidade da Contratada, devendo ser mantido sempre o quantitativo determinado na cláusula 1 do Capítulo II deste Anexo, ressalvadas as situações indicadas a seguir.

2.1. A concessão de férias à prestadora / ao prestador de serviços alocada (o) no posto de trabalho objeto desta contratação poderá se dar em etapa única ou em parcelas, de acordo com a legislação vigente e o plano de férias elaborado pela Contratada, observadas as seguintes condições:

a) uma das etapas de férias terá, necessariamente, início em 20/dez, ou no primeiro dia útil posterior, e término em 6/janeiro; e;

b) o remanescente de férias será fruído em período (s) distinto (s) do indicado na alínea 'a' acima, e, necessariamente, coincidente (s) com o período de férias da odontóloga do TRE/MS;

2.1.1. O disposto na cláusula 2.1.a visa a que o período de fruição de férias da prestadora / do prestador de serviços seja coincidente, em parte, com o recesso da Justiça Eleitoral (de 20/dezembro a 6/janeiro de cada ano), período em que não há demanda pelos serviços, ou esta é reduzida.

2.1.2. Não haverá a substituição da prestadora / do prestador de serviços durante o período de fruição de férias, razão pela qual a empresa interessada não deverá incluir em sua planilha de formação de preços os custos relativos a essa substituição.

3. No caso de afastamento eventual de prestadora / prestador de serviços, como exemplos: faltas, licenças médicas, etc., observar-se-á a regra geral fixada no Termo de Referência.

CAPÍTULO V - DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

1. Não há previsão de fornecimento de materiais e/ou equipamentos pela Contratada para a prestação dos serviços de apoio administrativo na área de **auxiliar de saúde bucal (atendente de consultório odontológico)**.

CAPÍTULO VI - DOS UNIFORMES, DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI E DO CÓDIGO DE VESTUÁRIO

1. A contratada deverá fornecer, no mínimo, os seguintes itens de uniformes à sua prestadora / ao seu prestador de serviços alocada (o) no posto de trabalho de auxiliar de saúde bucal.

Item	Descrição do uniforme
1	Calça/Saia, modelo social, confeccionada em tecido gabardine, oxford ou similar, com elastano (para maior conforto e mobilidade), preferencialmente, na cor azul marinho ou preta.
2	Camisa/camisete, modelo social, manga 3/4 ou longa, confeccionada em algodão ou tecido misto, de cor discreta (creme, branca, azul clara, etc.).

3	Blazer, modelo social, confeccionada em tecido gabardine, oxford ou similar, conforme a cor da calça/saia fornecida.
---	--

1.1. Abaixo segue foto orientativa para o modelo do uniforme (uso feminino):



1.2. No caso da camisa / camiseta social, a Contratada deverá compor o conjunto com unidades de manga 3/4, para uso em dias de temperatura mais elevada, e longa, para uso em dias de temperatura mais amena.

2. Em complemento aos itens de uniforme indicados acima, a prestadora / o prestador de serviços alocada (o) no posto de trabalho da presente contratação deverá observar o seguinte código de vestuário.

a) uso de calçados:

a.1) no caso de prestador de serviços do sexo masculino, o calçado deverá ser sapato fechado, do tipo social/casual;

a.2) no caso de prestadora de serviços do sexo feminino, o calçado deverá ser, preferencialmente, sapato fechado, do tipo social/casual, facultando-se o uso de sandália feminina;

a.3) não será permitido o uso de chinelos, tênis ou assemelhados;

b) Em dias frios, a prestadora / o prestador de serviços poderá fazer uso de casacos, jaquetas e assemelhados, de cores e padrões discretos.

3. O TRE/MS fornecerá à prestadora / ao prestador de serviços alocada (o) no posto de trabalho os seguintes equipamentos de proteção individual - EPI: avental / jaleco, gorro, luvas e máscaras descartáveis e óculos de proteção.

3.1. Os itens indicados acima são considerados os minimamente necessários à execução dos serviços, ficando a Contratada responsável pelo fornecimento de outro (s) EPI que entenda pertinentes às atividades a serem desenvolvidas e/ou que sejam exigidos pela legislação aplicável.

4. Observar-se-ão as regras gerais fixadas nas cláusulas 3.57 a 3.71 do Termo de Referência - Anexo I, no que não conflitarem com as regras específicas aqui previstas.

Lucinaldo Barbosa dos Santos

Integrante Demandante

Graziela Gonçalves Silva Jurado

Integrante Administrativo

Luis Maciel Malves da Silva

Integrante Técnico

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



Documento assinado eletronicamente por **GRAZIELA GONÇALVES SILVA JURADO**, **Chefe de Seção**, em 12/12/2024, às 11:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1792479** e o código CRC **47795893**.



0009534-45.2024.6.12.8000

1792479v2