TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Av. Borges de Medeiros - Bairro Praia de Belasd - CEP 90110-906 - Porto Alegre - RS - www.tjrs.jus.br
1565

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços especializados de pronto atendimento em situações de urgência e emergência, com alocação de equipe profissional capacitada, fornecimento de medicamentos, materiais e insumos, para atuar nos prédios do Poder Judiciário, conforme condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. A relação de postos de trabalho objeto desta licitação é aquela constante do Pedido de Compra nº 889/2025.

1.3. A lista de medicamentos, materiais e insumos, assim como suas quantidades, estão especificadas no Anexo I deste documento.

1.4. Em relação aos profissionais médicos, trata-se de contratação inédita, não havendo contratos anteriores vigentes. No que tange aos profissionais da enfermagem, a presente contratação visa a substituir o contrato nº 74/2025-DEC (7928645), firmado com a empresa Azeredo Remoções de Pacientes Ltda.

2. JUSTIFICATIVA PARA O DISPÊNDIO FINANCEIRO

2.1. A fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, doc. 9825071.

2.2. A contratação possui alinhamento com o planejamento estratégico, integrando, no Mapa Estratégico 2021-2026, a perspectiva estratégica de aprendizado e crescimento das pessoas, que possui como linha de atuação elevar a capacidade de realização das pessoas promovendo a qualidade de vida e saúde no trabalho.

2.3. A Resolução nº 207 do Conselho Nacional de Justiça, que institui a Política de Atenção Integral à Saúde de magistrados e servidores do Poder Judiciário, estabelece a necessidade de que os tribunais aloquem em seu organograma unidades de saúde responsáveis pela assistência direta de caráter emergencial. No âmbito local, o Ato Regimental nº 01/2019 - Órgão Especial, que regulamenta a organização e o funcionamento das unidades integrantes dos Serviços Auxiliares do Tribunal de Justiça do Estado, prevê que o Departamento Médico Judiciário (DMJ) é a unidade responsável por zelar pela saúde laboral e qualidade de vida no trabalho dos servidores e magistrados possuindo, entre suas atribuições, a responsabilidade pela manutenção de ambulatório para atendimento de emergências a magistrados e servidores do Poder Judiciário e de outras pessoas que se encontrem nas dependências do Tribunal de Justiça.

2.4. Além do atendimento em ambulatório, são atribuições do Departamento Médico a realização de perícias judiciais, a elaboração de notas técnicas, a realização de avaliações voltadas ao público interno do judiciário, como, por exemplo, avaliações de ingresso de magistrados e servidores, perícias administrativas para solicitações de isenção de imposto de renda, avaliações por junta médica para fins de concessão de aposentadoria por incapacidade, e atividades de promoção à saúde, como exames periódicos de saúde, campanhas, palestras e ações com a finalidade de educação em saúde.

2.5. Nos últimos cinco anos observou-se um aumento considerável de casos de saúde com elevados graus de urgência e emergência nas áreas que compreendem os prédios do TJRS, Foro Central I e

Foro Central II. Uma análise comparativa dos últimos quatro anos apontou que no primeiro trimestre de 2025 o número de atendimentos com necessidade de intervenção imediata e utilização de equipamentos de suporte básico ou avançado de vida aumentou mais de 200% em relação ao mesmo período dos anos de 2021 a 2023.

2.6. Embora o horário oficial de funcionamento do TJRS seja das 12h às 19h, o expediente interno, sobretudo de integrantes e servidores da Administração e das áreas administrativas, frequentemente inicia antes do horário oficial e finda depois, razão pela qual a necessidade de atendimento no prédio do TJRS abrange também o turno da manhã.

2.7. A presente contratação possibilitará o remanejo da equipe de médicos concursados para exercerem atribuições que demandam atuação obrigatória de servidores efetivos na condição de peritos do órgão oficial de perícias do Poder Judiciário (perícias e avaliações de caráter administrativo) ou de integrantes do Núcleo de Apoio Técnico do Poder Judiciário (NatJus/TJRS).

2.8. A previsão orçamentária para a contratação está presente no Plano Anual de Contratações DMJ 2025 (6598754, itens 1, 6 e 14).

3. **DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR AO EDITAL**

As planilhas de custos, as Convenções Coletivas de Trabalho e demais documentos aplicáveis a esta licitação deverão acompanhar este Termo de Referência.

4. **FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

4.1. Considerando que o objeto é constituído por serviços de natureza comum, a licitação deverá ser realizada pela modalidade pregão eletrônico, consoante o disposto no inc. XLI do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

4.2. O critério de julgamento será o menor preço global ofertado.

4.2.1. Justificativa para o critério de julgamento: O critério de julgamento pelo maior desconto não se mostra o mais adequado ao caso concreto, tendo em vista a estrutura e a forma de precificação do objeto.

A contratação refere-se a solução integrada, estruturada em preço global mensal, contemplando postos com dedicação exclusiva de mão de obra e o fornecimento contínuo de insumos, sem valores homogêneos de referência. Nessas condições, a aplicação do critério de maior desconto sobre bases de natureza distinta poderia dificultar a comparabilidade objetiva das propostas, além de não refletir, de forma adequada, o custo global da solução ofertada.

Por essa razão, o critério de menor preço revela-se o mais objetivo, transparente e compatível com o modelo da contratação, assegurando a adequada comparação entre as propostas e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

A justificativa para adoção do menor preço global, por sua vez, baseia-se no fato de que os serviços a serem prestados são complementares entre si e possuem dependência técnica mútua para sua execução. Sabe-se que o parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por item sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando a propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

No caso concreto, em relação à equipe de profissionais (médicos e enfermeiros), caso se adotasse o critério de julgamento por lotes, a presença de diferentes empresas dificultaria o processo de gestão das atividades desenvolvidas, podendo gerar diferentes sistemáticas de triagem, controle e realização de atendimentos, além de conflitos de responsabilização entre empresas em decorrência de problemas que

eventualmente possam ocorrer. Ressalte-se que os serviços médico e de enfermagem guardam relação entre si, em razão de serem realizados como ações interdependentes em um atendimento de saúde. Os atendimentos dos profissionais podem ser realizados em sequência ou de maneira concomitante, devendo a equipe de saúde atuar de forma integrada. De eventuais conflitos por conta da diversidade de empresas prestadoras do serviço podem emergir problemas éticos que prejudicam a relação na equipe multidisciplinar, e, principalmente, o paciente.

Os materiais (luvas, máscaras e outros EPIs) integram o serviço a ser prestado, sendo inerentes aos postos de trabalho. Os medicamentos e insumos, por sua vez, serão prescritos, dispensados e aplicados pelos profissionais contratados durante o atendimento, sendo, portanto, uma decorrência intrínseca do serviço.

A opção pela contratação por lote único considera, ainda, a racionalização de recursos materiais, logísticos e humanos.

5. **CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DA LICITANTE**

5.1. **Para fins de habilitação jurídica, as licitantes deverão apresentar:**

(a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no caso de sociedade por ações; ou registro comercial, no caso de empresa individual; ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

(b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

(c) Declaração de habilitação;

(d) Declaração de composição societária e de nepotismo;

(e) Certidão expedida pela Junta Comercial comprovando o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, caso se tratar dessas espécies.

5.2. **Para fins de regularidade fiscal e trabalhista, as licitantes deverão apresentar:**

(a) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

(b) CR FGTS – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, expedido pela Caixa Econômica Federal;

(c) CND – certidões negativas de débitos (ou positivas com efeitos de negativa), expedidas pela Receita Federal (conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1751/2014) e pelas Fazendas Públicas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante;

(d) CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST, conforme Lei Federal nº 12.440/2011.

5.3. **Para fins de qualificação econômico-financeira, as licitantes deverão apresentar:**

(a) **Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial**, conforme Lei nº 11.101/05, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

(a.1) Em caso de apresentação de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, fica a licitante obrigada a comprovar que o respectivo plano de recuperação foi aprovado e homologado

judicialmente, nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/05.

(a.2) A comprovação de que trata a alínea "a.1" não exime a licitante de atender aos demais requisitos de habilitação, inclusive aqueles relativos à qualificação econômico-financeira.

(b) **Demonstrações contábeis** dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentadas na forma da lei, comprovando:

(b.1) que a licitante possui índices de liquidez geral - ILG, de solvência geral - ISG, e de liquidez corrente - ILC, **superiores a 1,0 (um)**, obtidos pelas seguintes fórmulas:

I. Índice de Liquidez Geral (ILG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II. Índice de Solvência Geral (ISG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante);

III. Índice de Liquidez Corrente (ILC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

(b.2) que a licitante possui Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (CG) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor de sua proposta, obtido pela seguinte fórmula: Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (CG) = (Ativo Circulante) – (Passivo Circulante).

(b.3) Os índices relacionados nas subalíneas “b.1” e “b.2” serão calculados considerando apenas o último exercício social apresentado, nos termos do § 1º do art. 6º da Instrução Normativa nº 11/2023 da Contadoria e Auditoria-Geral do Estado – CAGE.

(c) Caso a licitante apresente resultado igual ou inferior a 1,0 (um) em qualquer dos índices mencionados na subalínea “b.1”, deverá comprovar que possui patrimônio líquido de pelo menos 10% (dez por cento) do valor total de sua proposta.

5.3.1. As demonstrações contábeis referidas na alínea “b” do subitem 5.3 são as seguintes:

I. para empresas que estejam obrigadas a apresentar escrituração contábil digital no Sistema Público de Escrituração Digital – SPED: cópias dos relatórios do SPED em que constem o balanço patrimonial (BP) e a demonstração do resultado do exercício (DRE) de acordo com as normas brasileiras de contabilidade expedidas pelo Conselho Federal de Contabilidade dos dois últimos exercícios sociais; cópia do recibo de entrega do Arquivo SPED à Receita Federal do Brasil; e cópia do termo de abertura e encerramento do livro digital;

II. para empresas que não estejam obrigadas a apresentar escrituração contábil digital no SPED: cópias das páginas do livro diário nas quais estão transcritos os termos de abertura e encerramento, o balanço patrimonial (BP) e a demonstração de resultado do exercício (DRE) dos dois últimos exercícios sociais, devidamente autenticados pela Junta Comercial ou órgão competente, e assinados pelo responsável pela contabilidade e pelo representante legal da empresa;

III. para empresas que publicam as demonstrações contábeis: cópia da página em que foram publicadas as demonstrações contábeis contendo o balanço patrimonial (BP) e a demonstração de resultado do exercício (DRE) dos dois últimos exercícios sociais.

5.3.1.1. Se a licitante estiver obrigada pela legislação aplicável a atender mais de uma das formas dispostas acima, a apresentação de apenas uma delas é suficiente para os fins de qualificação econômico-financeira nesta licitação.

5.3.2. O balanço patrimonial, a demonstração de resultado de exercício e as demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica licitante ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

5.3.3. Caso a pessoa jurídica licitante tenha sido criada no exercício financeiro da licitação, os demonstrativos contábeis poderão ser substituídos pelo balanço de abertura, sem prejuízo do atendimento de todas as demais exigências da habilitação.

5.3.4. A apresentação do **Certificado de Ateste e de Avaliação Econômico-Financeira de Licitante**, emitido pela CAGE (sisacf.sefaz.rs.gov.br), respeitado seu período de validade, dispensa a apresentação dos documentos mencionados na alínea "b" do subitem 5.3.

5.3.5. Considera-se exigível a demonstração contábil após o último dia útil do mês de junho do ano subsequente ao ano-calendário a que se refere a escrituração.

5.3.6. É dispensada a exigência da alínea “b” às licitantes que apresentarem proposta exclusivamente para itens ou lotes cujos valores estimados somados não ultrapassem um quarto do valor limite para dispensa de licitação, como determina o inc. II do art. 4º do Decreto Estadual nº 57.154/2023.

5.4. **Para fins de qualificação técnica, as licitantes deverão apresentar:**

5.4.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome do licitante, comprovando a execução de forma satisfatória de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, compatível com o objeto desta licitação, com, no mínimo, metade dos postos a serem contratados, contendo, dentre outras informações, nome e telefone do responsável pela pessoa jurídica que emitiu a declaração, para eventuais esclarecimentos adicionais.

5.4.1.1. A exigência de atestados será restrita à parcela de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, qual seja, a prestação de serviços terceirizados de pronto atendimento médico e de enfermagem.

5.4.1.2. Os atestados poderão ser objeto de diligências a fim de esclarecer quaisquer dúvidas quanto ao seu conteúdo, inclusive com solicitação dos respectivos contratos que lhe deram origem, visitas ao local, etc.

5.4.1.3. Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos pela própria licitante, ou por outra empresa que esteja, de qualquer forma, vinculada societariamente a um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas, participantes desta licitação.

5.4.1.4. Somente serão considerados válidos atestados emitidos após a conclusão do contrato, ou decorrido, no mínimo, 1 (um) ano de execução.

5.4.1.5. Será aceito o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnica exigido no subitem 5.4.1., acima, desde que se refiram a períodos concomitantes.

5.4.1.6. Considerando que a presente contratação envolve quantitativo reduzido de postos (02 médicos e 04 profissionais de enfermagem), a exigência de comprovação de execução mínima correspondente a 50% dos postos traduz-se, na prática, na demonstração de experiência compatível com 01 médico e 02 enfermeiras, configurando requisito mínimo e proporcional. A exigência de experiência prévia de 03 (três) anos mostra-se compatível com a natureza contínua e crítica do serviço, em conformidade com o art. 67, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

5.4.2. Cópia(s) de contrato(s) ou outros documentos idôneos que comprovem experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços.

5.4.2.1. Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos em serviços terceirizados, a que se refere o subitem 5.4.2., acima, sendo que períodos concomitantes serão computados uma única vez.

5.4.3. Certificado de Registro da Empresa e do Responsável Técnico junto ao Conselho Regional de Medicina, nos termos das Resoluções CFM nº 1.980/2011, 997/1980, 2.007/2013 e 2.147/2016.

5.4.3.1. Certificado de Registro do Responsável Técnico junto ao Conselho Regional de

Enfermagem, conforme o disposto no Sistema COFEN/CORENs, no art. 1º da lei 6839/1980 e no art. 2º da Resolução nº 302/2005 do COREN.

5.4.3.2. Caso a empresa contratada seja de outro Estado da Federação, deverá providenciar o registro para exercer a atividade neste Estado junto ao CRM/RS e ao COREN/RS, no prazo de 15 (quinze) dias a contar da assinatura do contrato, encaminhando a documentação correspondente ao Departamento Médico Judiciário.

6. **PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS, COOPERATIVAS E SUBCONTRATAÇÃO**

6.1. Deverá ser vedada a participação de empresas consorciadas nesta licitação. Isso porque os serviços médicos e de enfermagem envolvem responsabilidade técnica direta e indelegável. O controle da qualidade, a supervisão ética e o cumprimento das normas dos conselhos profissionais (CFM, COREN, etc.) são exigências que devem recair sobre um único responsável técnico, o que é dificultado na atuação consorciada. Além disso, existe risco de que cada empresa do consórcio execute apenas parte do contrato (ex: uma cuida da enfermagem, outra dos médicos), o que contraria o princípio da integralidade do cuidado em saúde e pode resultar em baixa coesão das equipes, conflitos operacionais e prejuízos ao atendimento.

6.2. A execução do objeto por cooperativas não se mostra compatível, tendo em vista que o modelo cooperativista, em regra, pressupõe autonomia funcional dos cooperados e ausência de subordinação típica, o que poderia dificultar a gestão operacional padronizada. Com efeito, o serviço a ser contratado é de execução contínua, com escalas previamente definidas, cumprimento rigoroso de jornadas e observância estrita das rotinas assistenciais, o que recomenda a contratação de empresa responsável pela gestão direta da força de trabalho, inclusive quanto à substituição, supervisão e responsabilização dos profissionais.

6.3. É vedada a subcontratação dos serviços de medicina e enfermagem, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de prestação assistencial direta, de natureza sensível, que exige responsabilidade técnica individualizada, comando único da execução, padronização de protocolos, rastreabilidade das condutas e responsabilização contratual. A subcontratação poderia fragmentar a execução do objeto, gerar conflitos de responsabilidade e elevar o risco assistencial, comprometendo o resultado pretendido pela Administração

7. **GARANTIA DO CONTRATO**

7.1. A licitante vencedora deverá apresentar garantia de execução contratual, no valor de 5% (cinco por cento) sobre o total de sua proposta, podendo optar pelas seguintes modalidades:

(a) caução em dinheiro ou título da dívida pública, devendo essa última opção observar o disposto no inciso I do § 1º do artigo 96 da Lei nº 14.133/2021;

(b) seguro-garantia;

(c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no país pelo Banco Central do Brasil;

(d) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

7.2. Para o seguro-garantia, o prazo é de 1 (um) mês, contado da data de publicação do aviso de homologação da licitação no Diário da Justiça Eletrônico e anterior à assinatura do contrato. Para as demais modalidades, o prazo é de 10 (dez) dias úteis, contados da publicação da súmula do contrato no Diário da Justiça Eletrônico. Os prazos poderão ser prorrogados a critério da Administração, a depender de justificativa apresentada pela licitante vencedora.

7.3. As demais condições para prestação da garantia de execução contratual constarão da minuta de contrato, anexa ao edital.

8. **CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1. Da execução dos serviços:

8.1.1. A contratada será responsável pela execução dos seguintes serviços:

(a) Atendimento imediato a situações de urgência e emergência médica nas dependências do CONTRATANTE;

(b) Realização de procedimentos de primeiros socorros, suporte básico e suporte intermediário de vida, conforme protocolos clínicos atualizados;

(c) Avaliação e estabilização do quadro clínico de servidores, magistrados, colaboradores, jurisdicionados ou visitantes;

(d) Acionamento, sempre que necessário, de serviço especializado de remoção de pacientes em situações de urgência e emergência;

(e) Controle, fornecimento e reposição de medicamentos e insumos utilizados nos atendimentos, conforme relação constante no Anexo I.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	Un.	Qtd. Posto	Qtd. Prof.	Valor Unitário Mensal - R$	Subtotal Mensal R$	Prazo Execução (meses)	Subtotal p/ Item R$
1	1	**Médico**. Execução contínua.	Serv.	2	2			12	
	2	**Enfermeiro**. Execução Contínua.	Serv.	4	4			12	
	3	Fornecimento de **Medicamentos**, **Materiais** e **Insumos**	Prod.	1	-			12	

8.1.2. Os serviços de atendimento destinam-se a magistrados, servidores, estagiários do Poder Judiciário, empregados de empresas contratadas ou conveniadas, bem como a visitantes e demais pessoas que estiverem em atividade ou trânsito pelas dependências do Tribunal de Justiça e dos Foros Central I e II.

8.1.3. Os serviços serão prestados em ambulatório médico, devendo a equipe se deslocar para onde estiver o paciente quando sua presença for solicitada para atendimento de urgência/emergência.

8.1.4. A CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar do início da vigência deste contrato, para apresentar os certificados que comprovem a devida habilitação de todos os ocupantes dos postos de trabalho.

8.1.5. A CONTRATADA deverá apresentar seus empregados, antes do início dos trabalhos, pela primeira vez, ao gestor do contrato, exibindo os seguintes documentos:

(a) documento de identidade;

(b) Carteira de Trabalho assinada pela CONTRATADA;

(c) habilitação para exercício das funções inerentes ao posto de trabalho.

8.1.6. A CONTRATADA deverá efetuar inspeção mensal no local, e, se necessário, em intervalos menores, exceto se formalmente dispensado pelo gestor do contrato.

8.1.7. A prestação do serviço observará o Calendário Judiciário divulgado pelo Tribunal de Justiça.

8.1.7.1. Os serviços objeto do contrato poderão ser suspensos no período natalino e de final de ano, por conta do recesso forense, devendo a CONTRATADA manter, se necessário, quantitativo mínimo de postos a ser definido pela Administração, sendo devido à CONTRATADA o valor proporcional aos serviços efetivamente executados.

8.1.7.2. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe (como restrições sanitárias, por força de quaisquer agentes biológicos) ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, poderão ser realizadas suspensões dos postos de trabalho contratados, de forma total ou parcial, mediante comunicação formal do CONTRATANTE, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

8.1.7.3. Os postos suspensos deverão ser reativados, total ou parcialmente, conforme comunicação do CONTRATANTE, em até 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado mediante justificativa aceita pelo CONTRATANTE, sob pena de aplicação de penalidade, na forma estabelecida neste contrato.

8.1.7.4. Não será devida nenhuma contraprestação financeira pelo CONTRATANTE em relação aos postos suspensos, enquanto perdurar essa situação.

8.2. Da especificação dos postos:

Tipo de Posto	Carga horária/	Escala	Quant. de Postos	Quant. de Funcionários por Posto	Tipo de Cálculo
Médico	6 horas diurnas de segunda a sexta-feira	5 x 2 – 21 dias	02	01	Mensalista
Enfermeiro	6 horas diurnas de segunda a sexta-feira	5 x 2 – 21 dias	04	01	Mensalista

8.2.1. Posto: Médico

Carga Horária Semanal: 30 horas (de segunda a sexta-feira)

Quantidade de postos: 2

Quantidade de Profissionais: 2

Posto 1: Das 08h às 14h no ambulatório do DMJ/TJRS

Posto 2: Das 14h às 20h no ambulatório do DMJ/TJRS

8.2.1.1. Dos requisitos básicos dos profissionais médicos:

(a) Diploma de graduação em curso superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) em Medicina;

(b) Certidão de Registro de Qualificação de Especialista (RQE) em pelo menos uma das seguintes especialidades: clínica médica/medicina interna, medicina de emergência, cardiologia, nefrologia, gastroenterologia, reumatologia, pneumologia, medicina intensiva, infectologia ou oncologia;

(c) Experiência profissional de no mínimo 02 anos, comprovada através de carteira de trabalho ou documento correlato, na área de atendimento de urgência e emergência;

(d) Conhecimento comprovado, através de certificado, em no mínimo uma das seguintes áreas de conhecimento: Suporte Avançado De Vida Cardiovascular (ACLS), Atendimento Pré-Hospitalar Avançado (APH);

(e) Registro e Certidão do CRM/RS que comprove a regularidade do exercício profissional;

(f) Conhecimentos básicos de informática.

8.2.1.2. Das atribuições dos profissionais médicos:

(a) Prestar pronto atendimento em situações de urgência e emergência, com avaliação clínica imediata, estabilização e condutas necessárias, com indicação, se necessário, de tratamento medicamentoso;

(b) Em caso de necessidade de remoção dos pacientes, acionar os órgãos responsáveis pelo atendimento de emergência e remoção;

(c) Orientar e encaminhar pacientes para tratamentos especializados, inclusive para atendimento psicoterápico, fisioterápico ou em outras áreas da saúde;

(d) Preencher, atualizar e analisar prontuário eletrônico e demais registros clínicos dos pacientes;

(e) Deslocar-se, em caso de necessidade de atendimento de urgência ou emergência, aos Ambulatórios DMJ/Foro I e DMJ/Foro II;

(f) Executar outras atividades correlatas ao pronto atendimento, quando demandadas pela Contratante.

8.2.2. Posto: Enfermeiro

Carga Horária Semanal: 30 horas (de segunda a sexta-feira)

Quantidade de postos: 4

Quantidade de profissionais: 4

Posto 1: Das 08h às 14h no ambulatório do DMJ/TJRS

Posto 2: Das 14h às 20h no ambulatório do DMJ/TJRS

Posto 3: Das 12h às 18h no ambulatório do DMJ/Foro I

Posto 4: Das 12h às 18h no ambulatório do DMJ/Foro II

8.2.2.1. Dos requisitos básicos dos profissionais enfermeiros:

(a) Diploma de graduação em curso superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) em Enfermagem;

(b) Experiência profissional de no mínimo 02 anos, comprovada através de carteira de trabalho ou documento correlato, na área de atendimento de urgência e emergência;

(c) Registro e Certidão do COREN/RS que comprove a regularidade do exercício profissional;

(d) Conhecimentos básicos de informática.

8.2.2.2. Das atribuições dos profissionais enfermeiros:

(a) Realizar primeiro atendimento do paciente, verificando todos os sinais vitais;

(b) Prestar atendimento de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso;

(c) Em caso de necessidade de remoção dos pacientes, acionar os órgãos responsáveis pelo atendimento de emergência e remoção;

(d) Se necessário, realizar teste de glicemia e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnósticos;

(e) Registrar no prontuário do paciente as atividades da assistência de Enfermagem;

(f) Ministrar medicamentos prescritos pelos médicos, bem como cumprir outras determinações clínicas;

(g) Realizar curativos, utilizando materiais específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários;

(h) Realizar a gestão dos ambulatórios, incluindo o controle de atendimentos, materiais, insumos e medicamentos, garantindo a adequada assepsia do ambiente, bem como a organização e conservação do mobiliário e equipamentos;

(i) Prestar auxílio técnico na supervisão dos estagiários da área da enfermagem do DMJ;

(j) Organizar e executar ações de promoção à saúde no âmbito do Poder Judiciário, incluindo a condução de campanhas temáticas, palestras, atividades educativas e demais iniciativas previstas no Programa de Promoção à Saúde e Prevenção de Doenças;

(k) Outras atividades próprias da profissão.

8.3. Locais da Prestação dos serviços:

8.3.1. Ambulatório do Departamento Médico Judiciário do Tribunal de Justiça do Rio Grande do Sul, localizado na Av. Borges de Medeiros, 1565, 3º andar, Bairro Praia de Belas, Porto Alegre CEP 90110-906 (Ambulatório do DMJ/TJRS)

8.3.2. Ambulatório do Departamento Médico Judiciário do Foro Central I, localizado na Av. Aureliano de Figueiredo Pinto, 105, Sala A701 - Bairro Praia de Belas, Porto Alegre - RS, 90110-161 (Ambulatório do DMJ/Foro I)

8.3.3. Ambulatório do Departamento Médico Judiciário do Foro Central II, localizado na R. Manoelito de Ornellas, 50, Sala 705 - Praia de Belas, Porto Alegre - RS, 90110-230 (Ambulatório do DMJ/Foro II)

8.3.4. A escala de horários e os locais da prestação dos serviços poderão, excepcionalmente, ser modificados em casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, tais como, exemplificativamente, restrições sanitárias impostas por autoridades competentes em razão da ocorrência de agentes biológicos, bem como em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, ou ainda para atendimento de necessidades relacionadas à realização de eventos institucionais do Poder Judiciário, desde que tais alterações sejam estritamente necessárias à continuidade ou à adequada prestação do serviço, não impliquem alteração do objeto contratual e não acarretem repercussão financeira, mantendo-se a execução nos exatos termos do Contrato.

8.3.5. Nas hipóteses excepcionais previstas no item 8.3.4, a prestação dos serviços poderá ser realizada em outros prédios do Poder Judiciário da comarca de Porto Alegre, desde que observadas as mesmas condições assistenciais e operacionais do objeto contratado, sendo eventual deslocamento realizado dentro do horário de expediente e sem ônus adicional para a CONTRATADA.

8.3.6. Qualquer alteração de local de prestação de serviço ocorrerá mediante comunicação formal da CONTRATANTE, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

8.4. Dos Uniformes:

8.4.1. A contratada deverá fornecer aos funcionários os seguintes uniformes:

8.4.1.2. Aos médicos:

(a) Calça;

(b) Jaleco ou scrub (roupa cirúrgica);

(c) Camisa de manga comprida e/ou curta;

(d) Pulôver/casaco;

(e) Crachá de identificação contendo, no mínimo, nome, função e identificação da empresa;

(f) Os profissionais deverão portar consigo seu material de uso individual (estetoscópio, esfigmomanômetro, oftalmoscópio, otoscópio, fita métrica e lanterna).

8.4.1.3. Aos enfermeiros:

(a) Calça;

(b) Jaleco;

(c) Camisa de manga comprida e/ou curta;

(d) Sapatos;

(e) Meias;

(f) Pulôver/casaco;

(g) Crachá de identificação contendo, no mínimo, nome, função e identificação da empresa;

(h) Os profissionais deverão portar consigo seu "material de bolso" (estetoscópio, esfigmomanômetro, oxímetro, hemoglicoteste, lanterna, fita métrica, relógio, garrote, termômetro, tesoura).

8.4.2. Não será exigida definição específica de cor, layout ou modelo do uniforme, desde que atendidas as condições funcionais e sanitárias previstas neste Termo de Referência e se adotar padrão visual discreto e adequado ao ambiente institucional.

8.4.3. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus funcionários 2 conjuntos de uniformes por semestre, devendo apresentar os recibos de entrega, sempre que solicitado.

8.4.4. Os uniformes deverão estar em perfeitas condições de uso, devendo ser substituídos sempre que não atendam as condições de apresentação, ou quando solicitado pelo CONTRATANTE. Neste último caso, a substituição deve ocorrer no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após solicitação, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

8.4.5. Além do uniforme, caberá à CONTRATADA fornecer aos seus empregados os demais materiais de proteção, como luvas, máscaras e aventais.

8.5. Do fornecimento de medicamentos, materiais e insumos:

8.5.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os medicamentos, materiais e insumos necessários, nas quantidades estimadas no Anexo I, promovendo sua reposição ou substituição mensalmente ou quando necessário.

8.5.2. O item 89 do Anexo I será fornecido por meio de comodato, devendo ser substituído quando exaurir seu conteúdo, apresentar mau funcionamento ou por pedido fundamentado do gestor do contrato.

8.5.3. Caberá à contratada o controle e administração do estoque de medicamentos, incluindo realização de reposição, conferência e verificação do prazo de validade dos itens fornecidos.

8.5.4. A tabela de medicamentos, materiais e insumos constante do Anexo I poderá ser ajustada mediante justificativa técnica formal, com registro nos autos e formalização de termo aditivo, observados os limites legais de alteração contratual e preservados a equivalência técnica da solução, a isonomia entre licitantes e o equilíbrio econômico-financeiro do ajuste.

8.5.5. Os materiais e equipamentos duráveis utilizados pela contratada para execução dos serviços deverão estar devidamente identificados.

8.5.6. Os medicamentos, materiais e insumos poderão ser utilizados também pela equipe técnica de servidores do DMJ quando da realização de atendimentos de saúde.

8.5.7. Os medicamentos serão armazenados e ministrados somente no ambulatório do DMJ/TJRS. Parte dos materiais e insumos, sinalados na tabela constante no Anexo I com "*", deverão ser disponibilizados também nos ambulatórios dos Foros Central I e II.

8.5.7.1. As quantidades informadas no Anexo I já contemplam o fornecimento para as três unidades ambulatoriais.

8.5.8. A contratada deverá realizar o adequado descarte resíduos gerados nas dependências do Poder Judiciário do RS, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 e Decreto nº 10.932/2022, assim como demais normas e legislações ambientais vigentes.

8.5.9. A contratada deverá realizar a reposição do estoque de medicamentos e insumos de forma preventiva, garantindo que nenhum item permaneça armazenado com prazo de validade expirado, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição tempestiva de quaisquer produtos que se encontrem próximos do vencimento.

8.5.10. Os itens deverão responder aos requisitos descritos nos subitens abaixo:

8.5.10.1. Registro na ANVISA / Ministério da Saúde: Os materiais a serem fornecidos deverão apresentar registro na ANVISA/Ministério da Saúde ou Notificação Sanitária da ANVISA quando obrigatório.

8.5.10.2. Cada material deverá ser disponibilizado na embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, dentro do prazo de validade, sem inadequação de conteúdo e nas condições de temperatura exigidas em rótulo.

8.5.10.3. As embalagens devem apresentar o nome do responsável pela fabricação do produto, com o respectivo número de registro no Conselho Profissional e o número de registro emitido pela ANVISA/Ministério da Saúde.

9. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

9.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a empresa licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, mediante agendamento prévio através do e-mail dmj-direcao@tjrs.jus.br.

9.2. O prazo para realizar a vistoria se estenderá até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

9.3. Para a vistoria a empresa licitante, 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.

9.4. 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 licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

9.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. A contratada será responsável pelo atendimento imediato em situações de urgência e emergência médica nas dependências do CONTRATANTE, bem como pelo controle, fornecimento e reposição dos medicamentos, materiais e insumos utilizados nos atendimentos de saúde, conforme a relação constante no Anexo I.

10.2. O atendimento observará etapa inicial de acolhimento e avaliação clínica, realizada pela equipe de enfermagem, com definição da conduta assistencial conforme a gravidade do caso, podendo envolver atendimento direto pela equipe médica alocada ou o acionamento dos recursos assistenciais previstos neste Termo de Referência, sempre em conformidade com os protocolos técnicos aplicáveis.

10.3. Os medicamentos, materiais e insumos deverão atender à quantidade mínima prevista no Anexo I, sendo repostos mensalmente ou sempre que identificada a necessidade de reposição.

10.4. No prédio do Tribunal de Justiça, os serviços serão prestados de forma contínua, das 8h às 20h, nos dias úteis, com a disponibilização de equipe constituída por médico e enfermeiro.

10.4.1. Nos prédios dos Foros Central I e Foro Central II, os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, das 12h às 18h, com a disponibilização de enfermeiro responsável pelo atendimento inicial. Caso necessário, o enfermeiro deverá acionar o médico alocado no posto do Ambulatório DMJ/TJRS ou solicitar o serviço de ambulância para atendimento e remoção do paciente em situações de urgência ou emergência.

10.5. Os profissionais deverão registrar os atendimentos de forma detalhada nos sistemas informatizados designados pela CONTRATANTE.

10.6. A execução dos serviços será supervisionada por equipe de servidores lotados no DMJ, responsáveis pela supervisão técnica e administrativa, garantindo o acompanhamento contínuo e a conformidade com as diretrizes e termos contratuais.

11. PRAZO DE EXECUÇÃO

11.1. Os serviços deverão ser contratados pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados, a critério da Administração, respeitada a vigência máxima decenal.

11.2. Dentro da vigência do contrato, a data de início da execução do serviço de enfermagem observará o término da vigência do Contrato nº 074/2025-DEC, conforme demonstrativo constante no quadro abaixo:

LOTE	ITEM	DATA DE INÍCIO DA EXECUÇÃO
1	Médicos	Após publicação da súmula do contrato.
	Enfermeiros	Término da vigência do Contrato nº 074/2025-DEC.
	Medicamentos, Materiais e Insumos	Após publicação da súmula do contrato.

12. VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

O valor de referência da licitação constará dos autos após a realização de pesquisa de mercado pelo Serviço de Gestão de Dados do Departamento de Compras – DEC-SEGED, como definido no § 2º do art. 36 do Ato nº 52/2023-P.

13. DEVERES ESPECÍFICOS DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

13.1. Obrigações da contratada:

13.1.1. Prestar os serviços na forma ajustada, responsabilizando-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

13.1.2. Manter, diariamente, uma equipe de profissionais, na forma, quantidade e horários previstos neste contrato.

13.1.3. Fornecer todos os equipamentos e materiais necessários à perfeita execução dos serviços objeto deste contrato.

13.1.4. Selecionar e preparar rigorosamente os profissionais que irão prestar os serviços, observadas as exigências legais, regulamentares e contratuais quanto ao cargo a ser exercido, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

13.1.5. Registrar, de forma detalhada e na data de ocorrência, nos sistemas informatizados indicados pela CONTRATANTE, todos os atendimentos realizados, especificando o tipo de procedimento (consultas, curativos, administração de medicamentos, encaminhamentos, entre outros).

13.1.6. Fornecer boletim físico de atendimento ao paciente atendido ou ao seu acompanhante legal, contendo informações pertinentes ao quadro clínico, condutas adotadas e orientações médicas, respeitados os preceitos éticos e legais de sigilo profissional.

13.1.7. Apresentar, sempre que solicitado pelo gestor do contrato, informações e relatórios, inclusive o discriminativo da saída e entrada mensal de medicamentos e materiais.

13.1.8. Indicar o responsável técnico pelos serviços de medicina e o responsável técnico pelo serviço de enfermagem prestados nas dependências do Poder Judiciário, apresentando a devida anotação de responsabilidade junto ao respectivo Conselho.

13.1.9. Manter a disciplina nos locais dos serviços e atender, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, após notificação, a solicitação de substituição do profissional cuja conduta seja, motivadamente, considerada inconveniente ou insatisfatória pelo CONTRATANTE.

13.1.10. Em caso de ausências previamente programadas, como férias e licenças, informar, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis antes do início da substituição, o empregado substituto posto a serviço do CONTRATANTE.

13.1.10.1. Em situações de ausência não previamente informada, como atrasos prolongados ou faltas injustificadas do profissional escalado, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição imediata, encaminhando um empregado substituto para assumir o posto no prazo máximo de 2 (duas) horas a partir da notificação recebida.

13.1.11. Sempre que houver novo funcionário alocado para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá comprovar a qualificação profissional exigida para o respectivo posto.

13.1.12. Indicar um preposto, aceito pela Administração, para reportar-se ao CONTRATANTE durante o período de vigência do contrato.

13.1.13. O preposto indicado pela CONTRATADA deverá desempenhar as seguintes funções, sem prejuízo de outras que se façam necessárias:

(a) receber as observações e determinações do gestor do contrato, relativamente ao desempenho das atividades, e identificar as necessidades de treinamento e adequação da mão de obra contratada;

(b) garantir o cumprimento das atividades, por parte dos ocupantes dos postos de trabalho, e das diretrizes estabelecidas para sua realização;

(c) reportar-se ao gestor do contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;

(d) orientar e atentar para que todos os ocupantes dos postos deem a todas as pessoas, de forma indiscriminada, tratamento adequado, respeitoso e atencioso;

(e) cumprir e fazer cumprir, pelos ocupantes dos postos de trabalho, as diretrizes e normas disciplinares da Administração, dentro dos limites impostos pelo contrato e pela legislação.

13.1.14. Indicar um representante administrativo, aceito pela Administração, para reportar-se ao CONTRATANTE durante o período de vigência do contrato.

13.1.14.1. O representante administrativo deverá desempenhar as funções de preposto junto à área de gerenciamento de contratos do CONTRATANTE.

13.1.14.2. A indicação do preposto e do representante administrativo se dará mediante declaração em que deverá constar o nome completo, número do CPF e do documento de identificação, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, bem como *e-mail* e telefone para contato.

13.1.14.3. O representante administrativo indicado pela CONTRATADA deverá

desempenhar as seguintes funções, sem prejuízo de outras que se façam necessárias:

(a) reunir-se, sempre que convocado pelo CONTRATANTE, em especial, quando do início do contrato;

(b) receber as observações e determinações da área de gerenciamento de contratos, relativas às questões administrativas, e identificar as necessidades de adequação;

(c) manter comunicação com o CONTRATANTE, para atendimento aos questionamentos relativos à prorrogações, repactuações, acréscimos e supressões, garantias, documentações relativas ao pagamento das faturas mensais, entre outras.

13.1.15. Possuir escritório (base operacional) no Estado do RS, apresentando a comprovação de propriedade ou contrato de locação de imóvel, por meio de peticionamento intercorrente no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, no processo da contratação, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos a contar da publicação da súmula deste contrato, sob pena de rescisão.

13.1.16. Manter atualizados e ativos os meios de contato da empresa, como endereços de correspondência eletrônica, telefones, aplicativos de mensagens instantâneas e endereços físicos.

13.1.17. Apresentar seus empregados ao gestor do contrato, quando assumirem o posto de trabalho (inclusive folguistas e intervalistas, se houver), portando CTPS assinada pela CONTRATADA, documento de identificação e demais documentos exigidos para o exercício do cargo, conforme definido na Cláusula Segunda deste ajuste.

13.1.18. Orientar seus empregados a somente ingressar ou deixar as dependências do local de prestação dos serviços conforme definido pelo CONTRATANTE.

13.1.19. Manter, nas dependências do CONTRATANTE, cadastro atualizado dos profissionais, para fins de verificação, a qualquer tempo, da conformidade com os requisitos exigidos para o preenchimento do posto de trabalho.

13.1.20. Fornecer aos seus funcionários uniformes, nos termos definidos na Cláusula Segunda, devendo apresentar os recibos de entrega, sempre que solicitado.

13.1.20.1. Manter seus funcionários corretamente uniformizados e identificados por meio de crachás, indicando nome e função do(a) funcionário(a) e identificação da CONTRATADA.

13.1.21. Orientar os profissionais que prestarão os serviços para que sejam assíduos e pontuais, responsabilizando-se por efetuar a reposição da mão de obra no local dos serviços, no prazo definido na Cláusula Segunda, em caso de eventual ausência, sob pena de aplicação das sanções previstas neste contrato.

13.1.22. Manter, durante toda a contratação, sob pena de rescisão, as Normas Regulamentadoras de Segurança do Trabalho pertinentes à natureza do objeto deste contrato, como, por exemplo, as elencadas abaixo:

(a) *NR 1 – Disposições Gerais;*

(b) *NR 4 – Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho;*

(c) *NR 5 – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), que vai interagir com a CIPA do Tribunal de Justiça do Estado;*

(d) *NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);*

(e) *NR 7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO; e*

(f) *NR 9 – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA.*

13.1.23. Prover os empregados dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), fiscalizando a sua correta utilização.

13.1.24. Registrar e controlar a assiduidade e pontualidade diária dos ocupantes dos postos de trabalho, sendo que, nos locais onde houver 20 (vinte) ou mais trabalhadores, o controle deve ser realizado por meio de sistema de ponto eletrônico com disponibilização de acesso ao CONTRATANTE, comunicando a substituição ou inclusão de qualquer profissional da equipe que esteja prestando serviços.

13.1.25. Viabilizar o acesso de seus empregados, via Internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, e viabilizar a emissão do Cartão Cidadão pela Caixa Econômica Federal, para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.

13.1.26. Pagar os salários, impreterivelmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao trabalhado, sendo o sábado considerado como dia útil para fins de pagamento, conforme Instrução Normativa nº 02/2021, do Ministério de Estado do Trabalho e Previdência.

13.1.27. Cumprir todas as cláusulas decorrentes das convenções e dos acordos coletivos de trabalho da categoria.

13.1.28. Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada quanto à execução do serviço objeto da contratação.

13.1.29. Indenizar o CONTRATANTE em caso de dano ou prejuízo causados por seus empregados nas instalações, móveis, máquinas e utensílios do Estado, incluídas as hipóteses de perdas e extravios.

13.1.30. Observar as diretrizes estabelecidas pelo sistema de Gestão Ambiental do Poder Judiciário, em especial no tocante à forma de separação e destinação dos resíduos gerados na execução dos serviços, respeitada a sacaria de cor preta para os orgânicos, a sacaria de cor azul e/ou verde para os resíduos recicláveis e a sacaria de cor branca para os resíduos de saúde. Os perfurocortantes devem ser descartados em recipientes específicos, com tampa, devidamente identificados com o símbolo internacional de risco biológico, acrescido da inscrição de “PERFUROCORTANTE”.

13.1.31. Cumprir as normas disciplinares e de segurança definidas pelo CONTRATANTE.

13.1.32. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, bem como as normas estabelecidas pelo Conselhos Federais e Regionais de Medicina e de Enfermagem.

13.1.33. Enviar planilha com a relação de empregados deste contrato, conforme modelo a ser fornecido pelo CONTRATANTE, em formato “xls” ou “xlsx”, até o dia 4 (quatro) do mês seguinte ao da prestação do serviço, por meio de peticionamento intercorrente no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, no processo indicado pelo CONTRATANTE.

13.1.34. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção deste contrato, sob pena das sanções previstas pelo descumprimento de obrigação acessória.

13.1.34.1. Manter, também, durante toda a vigência contratual, cadastro na Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul, para fins de comprovação de regularidade perante o fisco estadual.

13.1.35. Observar a proibição contida no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, quanto ao trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

13.1.36. Não contratar, ou admitir como sócios, pessoas que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

13.1.37. Não ter, entre os empregados colocados à disposição do Tribunal de Justiça para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos artigos 1º e 2º da Resolução nº 156/2012 do Conselho Nacional de Justiça.

13.1.38. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações - em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis - repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e no Ato nº 037/2020-P, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

13.1.39. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

13.1.40. As partes responderão administrativa e judicialmente em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual por inobservância à LGPD.

13.1.41. Em atendimento ao disposto na LGPD, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereço eletrônico e cópia do documento de identificação, bem como a dados pessoais dos profissionais que prestarão os serviços pela CONTRATADA, tais como documentos comprobatórios (certificados oficiais) contendo os respectivos dados pessoais e informações quanto à habilitação e qualificação profissional.

13.1.42. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da LGPD e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

13.1.43. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito,

bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

13.2. Responsabilidades da contratada:

13.2.1. É responsabilidade exclusiva da CONTRATADA o pagamento, dentro dos devidos prazos, de todas as obrigações fiscais, previdenciárias, sociais, trabalhistas e comerciais, bem como de salários, horas extras, gratificações e toda e qualquer classe de remuneração aos seus profissionais e também de prêmios de seguro de acidentes do trabalho, impostos, taxas e outros que incidam ou venham a incidir sobre os serviços ora contratados, cujos comprovantes de quitação deverão ser apresentados ao CONTRATANTE sempre que forem solicitados.

13.2.1.1. Serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA as providências relativas à ocorrência de eventuais acidentes de trabalho, doenças profissionais ou entidades mórbidas do trabalho, bem como o pagamento de qualquer indenização ao seu pessoal em decorrência de acidente de serviço ou doença adquirida em função do trabalho ou não, obrigando-se a inscrevê-lo no INSS, para efeito de inclusão no seguro de acidente do trabalho.

13.2.1.2. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA o pagamento, no prazo legal de 10 (dez) dias, as verbas rescisórias devidas aos empregados que vier a demitir e que estejam engajados nos serviços ora contratados.

13.2.2. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos referidos nesta cláusula não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato, cujos comprovantes de quitação deverão, sempre que forem solicitados, ser apresentados ao CONTRATANTE.

13.2.3. Fica ressalvado o direito regressivo do CONTRATANTE contra a CONTRATADA e admitida a retenção das importâncias a esta devida para a garantia do cumprimento das obrigações sociais e previdenciárias previstas em Lei.

13.2.4. Serão de responsabilidade da CONTRATADA os danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento, por atos praticados pelo pessoal destacado pela CONTRATADA, quando estiver prestando os serviços ajustados e que venham a causar danos ou riscos à vida, à saúde, à integridade física e moral de terceiros ou ao patrimônio desses, ocasionados por dolo, imperícia, negligência ou imprudência. Em tais casos o CONTRATANTE ficará alheio à relação jurídica que venha a se estabelecer entre a CONTRATADA e os terceiros prejudicados em razão de tais danos.

13.2.4.1. A CONTRATADA ficará responsável, para todos os efeitos legais e administrativos, perante o CONTRATANTE e terceiros, pelos atos e omissões praticados por seus empregados no ambiente de trabalho, no desempenho ou não de suas funções.

13.2.5. Os empregados da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício e/ou administrativo com o CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA integral responsabilidade pelos contratos de trabalho que celebrar.

13.2.6. Verificado o inadimplemento do pagamento das verbas salariais, previdenciárias, relativas ao INSS, ao FGTS, das verbas rescisórias, bem como as relativas aos benefícios de vale-transporte e vale-alimentação, ainda que inexista a responsabilidade direta do órgão CONTRATANTE quanto ao seu

pagamento, poderá a Administração, após a retenção dos referidos valores, creditá-los diretamente na conta dos funcionários da CONTRATADA, quando possível, ou destiná-los às instituições correspondentes, conforme o caso. Para tanto, a conta bancária do funcionário não poderá ter limite de valor de depósitos, tampouco restrição quanto ao depositante.

13.2.6.1. O inadimplemento constante no subitem acima configura falta grave, podendo este contrato ser rescindido na situação que enseje a realização do pagamento dos funcionários da CONTRATADA diretamente pela Administração.

13.2.6.2. A fim de possibilitar o crédito diretamente na conta dos funcionários, relativamente aos valores devidos e inadimplidos, deverá a CONTRATADA, mensalmente, por ocasião do encaminhamento da fatura, enviar planilha-resumo atualizada com os seguintes dados dos trabalhadores: nome completo, endereço, função exercida, benefícios (vale-transporte e vale-alimentação, com valores unitários e quantidade mensal), salário, nº RG, nº CPF, nº PIS, nº conta vinculada do FGTS, conta-salário, nº banco, salário base, salário família, adicionais, gratificações, horas extras trabalhadas, descontos (incluindo pensionistas), INSS, FGTS mensal e acumulado, férias, licenças e faltas.

13.2.6.3. A CONTRATADA compromete-se, ainda, a fornecer as competentes guias relativas ao FGTS e INSS, autorizando o seu pagamento diretamente pela Administração, sempre que verificada situação de inadimplemento.

13.2.6.4. O não fornecimento dos dados atualizados dos funcionários, na forma solicitada, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas neste contrato.

13.2.6.5. Por ocasião do término da vigência contratual ou na ocorrência de rescisão contratual, visando à quitação de débitos salariais, previdenciários e relativos ao FGTS, vale-transporte e vale-alimentação, que se encontrem inadimplidos, além da utilização da garantia contratual, fica a Administração autorizada a providenciar a retenção dos créditos e o seu repasse diretamente aos funcionários.

13.2.7. As retenções e repasses feitos pela Administração não elidem a responsabilidade da CONTRATADA, a qual estará sujeita às sanções advindas do correlato descumprimento contratual.

13.3. **Obrigações do contratante:**

13.3.1. Acompanhar e fiscalizar toda a execução dos serviços por intermédio do gestor e fiscais designados no processo da contratação.

13.3.2. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho.

13.3.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na prestação dos serviços, para que sejam reparadas ou corrigidas.

13.3.4. Sustar qualquer serviço que não esteja sendo executado em conformidade com as normas e regulamentos aplicáveis, ou que atentem contra a segurança.

13.3.5. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado objeto da contratação, de forma a garantir que continuem a ser os mais vantajosos para a

Administração.

13.3.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços, que não deve ser interrompida, ressalvados os casos de força maior, reconhecidos pelo CONTRATANTE.

13.3.7. Emitir pareceres relacionados à prestação dos serviços e às disposições deste ajuste, em especial nos atos relativos a aplicações de sanções, alterações e repactuações do contrato.

13.3.8. Receber, processar e decidir sobre questões, dúvidas, decisões ou recursos administrativos decorrentes da execução contratual.

13.3.9. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

13.3.10. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais.

13.3.11. Permitir o acesso dos profissionais ou representantes da CONTRATADA às suas dependências e aos seus equipamentos relacionados à execução dos serviços, com controle e supervisão pelas suas áreas técnicas.

13.3.12. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA para a fiel execução do contrato.

13.3.13. Efetuar o pagamento no valor correspondente à prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos neste ajuste, desde que cumpridas, pela CONTRATADA, todas as formalidades exigidas.

13.3.14. Decidir os casos omissos nas especificações técnicas.

14. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

14.1. A solução consiste na contratação de empresa prestadora de serviços especializados de pronto atendimento em situações de urgência e emergência, com alocação de equipe profissional capacitada, fornecimento de medicamentos, materiais e insumos, para atuar nos prédios do Poder Judiciário.

14.2. Os serviços de atendimento serão direcionados a magistrados, servidores, estagiários do Poder Judiciário, empregados de empresas prestadoras de serviços, bem como de outras empresas ou instituições que estejam em atividade no TJRS, e a visitantes que transitarem pelas dependências do Tribunal de Justiça e dos Foros Central I e II.

14.3. Os atendimentos de urgência e emergência serão realizados de forma presencial e contínua, com cobertura nos dias úteis no prédio do TJRS, no horário das 8h às 20h.

14.3.1. Nos prédios dos Foros Central I e Foro Central II, os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, das 12h às 18h, com a disponibilização de enfermeiro responsável pelo atendimento

inicial. Caso necessário, o enfermeiro deverá acionar o médico alocado no posto do Ambulatório DMJ/TJRS ou solicitar o serviço de ambulância para atendimento e remoção do paciente em situações de urgência ou emergência.

14.4. Caberá à CONTRATADA o controle integral e a administração do estoque de medicamentos, incluindo a reposição periódica, conferência e monitoramento dos prazos de validade dos itens fornecidos.

14.5. A equipe de atendimento ficará alocada nos ambulatórios do DMJ localizados no 3º andar do TJRS e no 7º andar dos Foros Centrais I e II, devendo se deslocar para onde estiver o paciente quando sua presença for solicitada para atendimento de urgência/emergência.

14.6. Os profissionais deverão registrar os atendimentos de forma detalhada nos sistemas informatizados designados pela CONTRATANTE.

15. **INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1. A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente quando cometer as seguintes infrações:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução do contrato sem motivo justificado;

e) não apresentar garantia, ou, ressalvada justificativa por escrito aceita pelo CONTRATANTE, apresentá-la em atraso ou em desacordo com o solicitado, quando convocada para assinatura do contrato ou dos aditivos contratuais;

f) descumprir obrigações acessórias do contrato;

g) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

h) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

i) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

j) praticar ato lesivo previsto no art. 5º, inciso IV, da Lei nº 12.846/2013.

15.2. O CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a) advertência, no caso da infração prevista na letra “a” do subitem 8.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) multa de no mínimo 0,5% (meio por cento) até o máximo de 30% (trinta por cento) do valor contratado ou da nota fiscal/fatura do mês ou parcela correspondente, em caso de cometimento de qualquer infração prevista no subitem 8.1;

c) impedimento de licitar e contratar com o Estado do Rio Grande do Sul, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nas infrações previstas nas letras “b”, “c”, “d” e “e” do subitem 8.1, quando não se justificar imposição de penalidade mais grave;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e

indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos das letras “g”, “h”, “i” e “j” do subitem 8.1, assim como nos casos das letras “b”, “c”, “d” e “e” do subitem 8.1 quando justificada a imposição de penalidade mais gravosa.

15.3. O atraso que exceder ao prazo fixado para o início da execução do objeto, sem justificativa por escrito por parte da CONTRATADA e aceita pelo CONTRATANTE, acarretará a multa de mora de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, cumulativamente, limitada ao máximo de 30% (trinta por cento), sobre o valor da parcela inadimplida.

15.4. Pelo descumprimento das obrigações específicas do contrato, o CONTRATANTE poderá aplicar multas à CONTRATADA, conforme a seguinte relação:

Número	Descrição	Alíquota	Incidência	Base de Cálculo
1	Deixar de efetuar a reposição de postos faltosos ou descobertos no prazo estipulado no contrato	Até 2,5% por dia	Por dia por funcionário	Posto de Trabalho
2	Manter funcionário sem aptidões ou condições condizentes com as tarefas a serem desempenhadas	Até 5%	Por ocorrência por funcionário	Posto de Trabalho
3	Permitir a presença de empregado não uniformizado e/ou sem crachá de identificação	Até 2%	Por ocorrência por funcionário	Posto de Trabalho
4	Deixar de fornecer crachá de identificação e/ou as peças de uniforme na forma, quantidade, especificação e/ou período estipulado no contrato	Até 2%	Por ocorrência por funcionário	Posto de Trabalho
5	Deixar de entregar ou permitir a presença de funcionários sem EPIs, nos termos exigidos no contrato e normas pertinentes	Até 4%	Por ocorrência por funcionário	Posto de Trabalho
6	Deixar de efetuar inspeção nas dependências do CONTRATANTE, na forma e periodicidade contratualmente determinada	Até 1%	Por ocorrência por comarca/unidade	Comarca/Unidade
7	Manter enfermeiro e/ou médico sem qualificação para o exercício da função.	Até 10%	Por ocorrência por funcionário	Posto de Trabalho
8	Deixar de pagar o salário, 13º salário, férias, verbas rescisórias, seguros, encargos fiscais e sociais, na forma prevista no contrato, convenção ou legislação aplicável	Até 5%	Por ocorrência por funcionário	Posto de Trabalho
9	Deixar de fornecer vales-transportes, tíquetes-refeição e demais benefícios na forma prevista no contrato, convenção ou legislação aplicável	Até 5%	Por ocorrência por funcionário	Posto de Trabalho
10	Apresentar lista de funcionários em desacordo com o contrato, ou relatório do quantitativo de empregados alocados na prestação de serviços do contrato em desacordo com o número de postos efetivamente ocupados ou com o modelo fornecido	Até 1%	Por ocorrência	Fatura Mensal
11	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato	Até 3%	Por ocorrência por comarca/unidade	Comarca/Unidade

12	Destruir ou danificar bens, documentos e/ou equipamentos do CONTRATANTE e/ou de TERCEIROS, por dolo, culpa, negligência ou imprudência	Até 10%	Por ocorrência por comarca/unidade	Comarca/Unidade
13	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais	Até 10%	Por ocorrência por comarca/unidade	Comarca/Unidade
14	Deixar de atender requisição de substituição de empregado no prazo estabelecido no contrato	Até 2%	Por ocorrência por funcionário	Posto de Trabalho
15	Deixar de indicar preposto e/ou representante administrativo para o acompanhamento do contrato	Até 2%	Por ocorrência por comarca/unidade	Comarca/Unidade
16	Deixar de atender requisição de substituição de preposto e/ou representante administrativo	Até 2%	Por ocorrência por comarca/unidade	Comarca/Unidade
17	Deixar de comprovar, no prazo fixado, que possui escritório (base operacional) no Estado	Até 0,5% por dia	Por dia	Fatura Mensal
18	Deixar de atualizar os meios de contato como endereços de correspondência eletrônica, telefones, aplicativos de mensagens instantâneas e endereços físicos	Até 2%	Por ocorrência	Fatura Mensal
19	Deixar de cumprir determinação formal do CONTRATANTE	Até 5%	Por ocorrência por comarca/unidade	Comarca/Unidade
20	Fornecer informação inverídica sobre o serviço prestado	Até 10%	Por ocorrência por comarca/unidade	Comarca/Unidade
21	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	Até 5%	Por ocorrência por comarca/unidade	Comarca/Unidade

15.5. Na ocorrência das situações previstas na tabela acima, bem como nas demais irregularidades verificadas, a CONTRATADA será notificada para regularização e/ou apresentação de esclarecimentos. A falta de resposta com justificativa aceita pelo CONTRATANTE, no prazo fixado no documento, bem como a reincidência, acarretará a abertura de processo de apuração de irregularidade.

15.6. Na aplicação de cada uma das penalidades descritas na tabela acima, independentemente de sua base de cálculo, os valores serão limitados a 30% (trinta por cento) do valor mensal do contrato.

15.7. Na aplicação das penalidades previstas neste contrato, o CONTRATANTE considerará, motivadamente, a natureza e a gravidade da falta, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas apresentadas pela CONTRATADA, nos termos dispostos no § 1º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

15.8. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de

inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente ou não com a penalidade de multa.

15.9. Na aplicação das sanções será facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de sua intimação.

15.10. A aplicação da multa de mora não impedirá que o CONTRATANTE a converta em multa compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação de outras sanções previstas neste ajuste.

15.11. A CONTRATADA poderá ser advertida por escrito sempre que verificadas pequenas falhas técnicas corrigíveis, assim entendidas aquelas que não acarretarem prejuízos significativos para o serviço contratado.

15.12. Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos no Capítulo II-B (Dos Crimes em Licitações e Contratos Administrativos) do Decreto Lei nº 2.848/1940 (Código Penal), com redação dada pela Lei nº 14.133/2021, assim como os descritos nas letras “d”, “e”, “f” e “g” do inciso IV do artigo 5º da Lei nº 12.846/2013.

15.13. A aplicação de sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

15.14. A prática das hipóteses previstas nas Leis Estaduais nº 11.389/1999 e nº 10.697/1996 implicará inclusão da CONTRATADA e seus diretores, sócios-gerentes e/ou controladores no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CFIL/RS e no Cadastro Informativo das Pendências perante Órgãos e Entidades da Administração Estadual – CADIN/RS, conforme o caso.

15.15. Os dados relativos às sanções aplicadas serão registrados no cadastro da CONTRATADA e, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados da data de aplicação da sanção, conforme art. 161 da Lei nº 14.133/2021, serão informados e atualizados junto ao sistema Banco de Sanções, da Controladoria-Geral da União – CGU, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

15.16. Além das sanções previstas no subitem 8.2, a CONTRATADA ficará sujeita ao cancelamento de sua inscrição no cadastro de fornecedores do CONTRATANTE.

15.17. O valor correspondente à multa estimada poderá, no curso da contratação vigente, ser retido de forma cautelar dos créditos devidos à CONTRATADA, o qual se converterá em pagamento, ao final da tramitação do correlato processo administrativo, sem prejuízo de eventual devolução, em caso de afastamento da penalidade, e/ou retenção de maior valor.

15.17.1. A eventual devolução dos valores retidos será realizada com a incidência de atualização monetária, pelo IPCA/IBGE, desde a data da retenção do valor até a data da sua efetiva devolução.

15.18. Se o valor da multa superar os créditos da CONTRATADA na contratação correspondente ao inadimplemento objeto da penalidade, poderão ser retidos outros créditos da CONTRATADA, decorrentes de contratações diversas firmadas com o CONTRATANTE, ainda vigentes.

15.19. Se os valores a serem pagos à CONTRATADA não forem suficientes para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

15.20. Se os valores do pagamento e da garantia contratual forem insuficientes, ficará a CONTRATADA obrigada a providenciar o recolhimento da importância correspondente ao Fundo de Reaparelhamento do Poder Judiciário – FRPJ, mediante depósito no Banrisul, agência 1099, conta corrente nº 03.152367.04 – Receitas Diversas, pertencente àquele Fundo; o recolhimento deverá ser realizado através da guia bancária "Depósitos em Conta de Terceiros", no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da publicação, no Diário da Justiça Eletrônico, do respectivo Edital, sendo necessária a apresentação do comprovante de recolhimento ao Departamento de Receita.

15.21. Caso não seja efetuado o pagamento referido no item acima, será providenciada a respectiva inscrição em dívida ativa, devendo a correção do débito obedecer ao indexador UPF-RS (Unidade Padrão Fiscal), desde a inadimplência até o seu pagamento, conforme dispõe o § 2º do art. 1º do Decreto nº 40.542/2000, com juros de 1% (um por cento) ao mês, consoante o disposto no art. 69 da Lei nº 10.904/1996.

15.22. Em caso de rescisão, nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em razão de penalidade ou inadimplência contratual.

15.23. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

15.24. Da decisão que aplicar à CONTRATADA as penalidades de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar com o Estado do Rio Grande do Sul caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação ou da publicação do ato no Diário da Justiça Eletrônico.

15.25. Da decisão que aplicar à CONTRATADA a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública caberá apenas pedido de reconsideração dirigido à Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação ou da publicação do ato no Diário da Justiça Eletrônico.

15.26. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15.27. É admitida a reabilitação da CONTRATADA, exigindo-se, cumulativamente, o cumprimento dos seguintes requisitos:

(a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

(b) pagamento da multa;

(c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso do impedimento de licitar ou contratar, e de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

(d) cumprimento das condições de reabilitação previstas no ato punitivo;

(e) análise jurídica prévia quanto ao cumprimento dos requisitos acima dispostos.

16. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

16.1. O acompanhamento e fiscalização da execução do contrato serão realizados por servidores previamente designados pela Administração do CONTRATANTE, os quais, na qualidade de Gestores do contrato, deverão atestar, na Nota Fiscal ou em relatório específico, a correta execução dos serviços pela CONTRATADA, mediante o encaminhamento de Atestado mensal, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes ao objeto contratual, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

16.2. Serão indicados para atuar como gestores da presente contratação servidores do Departamento Médico Judiciário (DMJ), sendo um da área médica e outro da área administrativa. Caberá ao servidor médico a supervisão técnica e o acompanhamento especializado da execução dos serviços. Já o servidor da área administrativa será responsável pelo acompanhamento da execução contratual e pelo controle do uso das instalações e dos materiais necessários à adequada prestação dos serviços, assegurando sua utilização conforme as finalidades estabelecidas pelo DMJ. As rotinas de acompanhamento incluem: verificação semanal da presença da equipe e das condições do posto de atendimento, realização de reuniões periódicas entre os gestores e a contratada para avaliação de desempenho, análise de reclamações e ocorrências relatadas por usuários e, quando for o caso, aplicação de penalidades previstas nas cláusulas contratuais.

16.3. Os Gestores verificarão, igualmente, o cumprimento dos termos contidos no contrato, solicitando correção, quando não atendidos os termos do que foi previsto e contratado, sem que assista à CONTRATADA qualquer indenização pelos custos daí decorrentes.

16.4. Qualquer fiscalização exercida pelo CONTRATANTE, feita em seu exclusivo interesse, não implica corresponsabilidade pela fiscalização e perfeita execução do contrato.

17. **FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

17.1. O pagamento será efetuado contra empenho, mensalmente, após a apresentação das notas fiscais/faturas, que deverá ser realizada até o dia 8 (oito) de cada mês.

17.1.1. O protocolo das notas fiscais, contendo em local de fácil visualização a indicação do número do contrato, e dos demais documentos exigidos para pagamento deverá ser realizado por meio do sistema de peticionamento eletrônico, tipo de processo "Pagamento de Nota Fiscal de Serviço de Mão de Obra Terceirizada - Mensal", conforme instruções constantes no endereço eletrônico http://www.tjrs.jus.br/site/compras/notas_fiscais/notas.html, para processamento da liquidação e pagamento.

17.1.2. No caso de atraso na apresentação da documentação necessária para pagamento que acarrete o recolhimento dos tributos fora do vencimento original, o ônus será suportado pela CONTRATADA.

17.2. A CONTRATADA deverá encaminhar a cada mês, anexos à nota fiscal/fatura, para fins de ateste, os documentos elencados abaixo, sem os quais não será possível o pagamento:

17.2.1. Relativos ao mês de competência da prestação dos serviços, em ordem alfabética:

a) cópia da folha de pagamento por centro de custo e de documento que comprove o efetivo crédito individualizado dos salários; considera-se centro de custo o local de prestação dos serviços/prédio;

b) relatório de cartão-ponto do mês da prestação do serviço, em arquivo “pdf” nato digital, pesquisável;

b.1) o relatório deverá contemplar a relação dos funcionários, em ordem alfabética, com faltas substituídas e não substituídas, dos respectivos substitutos, alterações do local do posto de trabalho, das admissões e rescisões com homologação do sindicato, caso conste na CCT da categoria, com identificação e data de cada ocorrência;

b.2) ficha Registro de Empregado e contrato de trabalho no caso de admissões, inclusive para os folguistas;

c) relatório SEFIP/GFIP completo e Guia de Recolhimento do FGTS, inclusive do 13º salário, original e retificadora, se houver, ou documento hábil que os substitua, na forma da legislação vigente;

d) Relação de Empregados (RE) da SEFIP/GFIP, inclusive do 13º salário, e/ou documento que venha a substituí-lo, quando a empresa estiver obrigada a utilizar o e-Social;

e) recibos e comprovantes de crédito de vale-transporte e vale-alimentação e demais benefícios sociais. Entende-se por recibo, demonstrativo que contenha o nome completo do funcionário, com identificação do período a que se refere, quantidade, valor unitário e valor total;

f) aviso de férias com ciência do trabalhador com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência, recibo de férias e crédito de férias dos funcionários;

g) folhas de pagamento e comprovantes de crédito da 1ª e 2ª parcelas do 13° salário;

h) lista de funcionários, em arquivo “xls” ou “xlsx”, conforme layout definido pelo CONTRATANTE, não contendo senhas, em que constem campos de informação, tais como: razão social da CONTRATADA, CNPJ da CONTRATADA, número deste contrato, nome do funcionário, CPF do funcionário, matrícula do funcionário, local do posto de trabalho, cargo do funcionário, data entrada no posto, data saída no posto, observações.

17.2.2. Relativo ao mês anterior à competência da prestação dos serviços:

a) Guia da Previdência Social – GPS, inclusive do 13º salário, original e retificadora, se houver, ou documento hábil que os substitua, na forma da legislação vigente.

17.2.2.1. Caso a empresa esteja utilizando o e-Social, deverá enviar DARF do pagamento da Previdência Social gerada pelo sistema DCTF Web.

17.2.2.2. A documentação constante na alínea “a” é dispensada no protocolo da nota fiscal/fatura referente ao primeiro mês de execução do serviço; no protocolo da nota fiscal/fatura referente ao último mês de execução do serviço também será exigida a documentação constante da alínea “a” referente ao mês de competência da prestação do serviço.

17.3. Recebidos a nota fiscal/fatura e todos os documentos elencados acima, correrá o prazo de até 8 (oito) dias úteis para fins de ateste da despesa pelo Departamento de Gerenciamento de Contratos. O pagamento será efetuado no prazo de 7 (sete) dias úteis, contados do regular ateste.

17.4. Quando necessário, a critério do CONTRATANTE, poderão ser solicitados documentos e informações complementares, a fim de elidir eventuais dúvidas quanto ao adimplemento de obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais.

17.4.1. Quando necessário, a critério do CONTRATANTE, será solicitada a apresentação da documentação original

17.4.2. Verificadas inconsistências na documentação, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contado a partir de sua notificação pelo CONTRATANTE, para prestar formalmente os esclarecimentos cabíveis.

17.5. As demais condições para o pagamento constarão da minuta de contrato, anexa ao edital.

18. **CONDICIONANTES AMBIENTAIS (ECOJUS)**

18.1. A CONTRATADA obriga-se a orientar os funcionários no tocante ao padrão adotado para a separação dos resíduos nas dependências do Tribunal de Justiça do RS, observando as lixeiras com a sacaria de cor preta para o descarte dos resíduos orgânicos e as lixeiras com a sacaria de cor azul e/ou verde para o descarte dos resíduos recicláveis.

18.2. A CONTRATADA deve realizar o gerenciamento dos resíduos gerados na execução do objeto deste contrato obedecendo integralmente ao disposto na Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei nº 12.305/2010 e Decreto nº 10.936/2022.

19. REFERÊNCIA LEGAL QUE REGULA A MATÉRIA

Lei Federal nº 14.133/2021;

Lei Complementar nº 123/2006;

Decreto Estadual nº 57.037/2023;

Decreto Estadual nº 57.154/2023;

Resoluções CFM e COFEN.

20. RESPONSÁVEIS TÉCNICOS PELO ENCAMINHAMENTO DO PEDIDO

Marco Benatti Pilla e Aline Cerutti de Oliveira

21. GESTORES, TITULAR E SUBSTITUTO:

Gestor Titular: **Marco Benatti Pilla**, Analista do Poder Judiciário - Medicina, Chefe de Serviço, ID 3584429

Gestora Substituta: **Valdirene Gambarra da Silva**, Auxiliar Judiciário, Chefe de Serviço, ID 3387933

22. AUTORIZAÇÃO DA CHEFIA COMPETENTE

Ana Maria Simões Ribeiro, Diretora do Departamento Médico Judiciário

ANEXO I

DOS MEDICAMENTOS, MATERIAIS E INSUMOS

Os custos com a manutenção, reposição e controle do estoque mínimo mensal dos materiais especificados na listagem abaixo correrão à conta da Contratada.

Nº Item	Denominação Genérica	Concentração/Composição	Forma Farmacêutica	Apresentação	Quantidade Mínima Mensal a ser Disponibilizada (Apresentação)	
1	Paracetamol	500mg	Comprimido	Comprimido	60	
2	Dipirona sódica	500mg/ml	Frasco/gotas/oral	Frasco com 20 ml	5	
3	Dipirona	500mg	Comprimido	Comprimido	60	
4	Cloridrato de tramadol	50mg	Cápsula	Cápsula	60	
5 *	Solução de Cloreto de Sódio 0,9%*	100ml	Solução injetável	Frasco rígido /bolsa 100ml	10	
6	Solução de Cloreto de Sódio 0,9%	500ml	Solução injetável	Frasco rígido / Bolsa 500ml	5	
7	Soro Glicosado 5%	500ml	Solução injetável	Frasco rígido / Bolsa 500ml	5	
8 *	Solução de Cloreto de Sódio 0,9%*	10ml	Frasco/ampola	Frasco/ampola 10ml	15	
9	Solução de Glicose 50%	20ml	Ampola	Ampola	10	
10	Água para injeção		Solução injetável	Ampola 10ml	15	
11	Sulfato de morfina	10 mg	Solução injetável	Ampola 1ml	5	
12	Haloperidol	5mg/ml	Solução injetável	Ampola 1ml	2	
13	Diazepam	10mg	Solução injetável	Ampola 2ml	5	
14	Cloridrato de prometazina	50mg	Solução injetável	Ampola 2ml	3	
15	Sulfato de Terbutalina	0,5 mg/ml	Solução injetável	Ampola 1ml	5	
16	Metoclopramida	10mg	Solução injetável	Ampola 2ml	5	
17	Cloridrato de Tramadol	50mg	Solução injetável	Ampola 1ml	5	
18	Dipirona Sódica	1g	Solução injetável	Ampola 2ml	10	
19	Meloxicam	15mg/1,5ml	Solução injetável	Ampola 1,5ml	5	
20	Dimenidrinato + Cloridrato de piridoxina	Dimenidrinato 50 mg/ml + Cloridrato de piridoxina 50mg	Solução injetável	Ampola 1ml	5	
21 *	Vaselina Líquida*	100ml	Frasco	Frasco	3	
22	Clonazepam	0,25 mg	Comprimido	Comprimido	10	
23	Mononitrato de Isossorbida	5 mg	Comprimido	Comprimido	10	
24	Ácido acetilsalicílico	100mg	Comprimido	Comprimido	10	

25	Cloreto de Cetilpiridínio 1,466 mg + Benzocaína 10mg	Cloreto de cetilpiridínio 1,466 mg + benzocaína 10mg	Pastilha	Pastilha	10	
26	Hidróxido de Alumínio	230mg	Comprimidos mastigáveis	Comprimidos mastigáveis	10	
27	Butilbrometo de escopolamina + dipirona	Butilbrometo de escopolamina 10 mg + dipirona 250mg	Drágea	Drágea	10	
28	Captopril	25mg	Comprimido	Comprimido	10	
29	Cloridrato de fexofenadina 60 mg + cloridrato de pseudoefedrina 120 mg	Cloridrato de fexofenadina 60 mg + cloridrato de pseudoefedrina 120 mg	Comprimido	Comprimido	10	
30	Loratadina	10 mg	Comprimido	Comprimido	10	
31	Prednisona	20mg	Comprimido	Comprimido	10	
32	Ondansetrona	8mg	Comprimido	Comprimido	10	
33	Paracetamol 500mg + Fosfato de Codeína 30mg	Paracetamol 500mg + Fosfato de codeína 30mg	Comprimido	Comprimido	10	
34	Dimenidrinato	50mg	Cápsula	Cápsula	10	
35	Succinato sódico de hidrocortisona	100mg	Pó injetável	Frasco- ampola	10	
36	Succinato sódico de hidrocortisona	500mg	Pó injetável	Frasco- ampola	5	
37	Prometazina	20 mg/g	Pomada	Tubo	2	
38	Hioscina 10mg + Paracetamol 500mg	Hioscina 10mg + paracetamol 500mg	Comprimido	Comprimido	10	
39	Simeticona	75mg/ml	Gotas	Frasco 15ml	2	
40	Paracetamol	200mg/ml	Gotas	Frasco 15ml	2	
41	Ibuprofeno	100mg/ml	Gotas	Frasco 15ml	2	
42	Omeprazol	20mg	Cápsula	Cápsula	15	
43 *	Água Oxigenada *	10 volumes	Frasco	Frasco 100ml	5	
44	Sulfato de Salbutamol- jatos	100 mcg/dose	Tubo Aerossol	Tubo	5	
45	Brometo de ipratrópio	20 ml	Frasco	Frasco	5	
46	Dipirona 300 mg + Mucato de Isometepteno 30 mg + Cafeína 30 mg	Dipirona 300 mg + mucato de isometepteno 30 mg + cafeína 30 mg	Drágeas	Drágea	10	
47	Mesilato de Di-Hidroergotamina 1 mg + Dipirona Monoidratada 350 mg + Cafeína 100 mg	Mesilato de di-hidroergotamina 1 mg + dipirona monoidratada 350 mg + cafeína 100 mg	Comprimido	Comprimido	10	
48	Solução Oftalmológica 20 ml + Cloridrato de Nafazolina 0,15 mg + Sulfato de Zinco Heptaidratado 0,3mg	Solução Oftalmológica 20 ml + cloridrato de nafazolina 0,15 mg + sulfato de zinco heptaidratado 0,3mg	Gotas	Frasco 20ml	3	

49	Bissulfato de Clopidogrel	75mg	Comprimido	Comprimido	10	
50	Adrenalina	1ml	Ampola	Ampola 1ml	3	
51	Lidocaína	20mg/g	Gel	Tubo 30g	2	
52 *	Abaixador de língua, descartável *	-		Pacote com 100 unidades	3	
53 *	Fita cirúrgica hipoalergênica, microporosa *	25mmx10m	Rolo	Rolo 10m	10	
54 *	Fita de teste para monitor de glicemia Accu-Chek Guide Me *	-	Fita	Frasco 50 tiras	3	
55 *	Lancetas para HGT Accu-Chek Guide Me *	-	Lanceta	Frasco com 100 unidades	3	
56 *	Curativo transparente (variação de 10%) *	aprox. 19mm x 76mm (variação de 10%)	Curativo	Curativo	100	
57 *	Gaze estéril (compressa) *	7,5cm x 7,5cm	Gaze	Pacote com 10 unidades	10	
58 *	Atadura *	8 cm	Atadura	Rolo	6	
59 *	Atadura *	12 cm	Atadura	Rolo	6	
60 *	Atadura *	20 cm	Atadura	Rolo	6	
61 *	Lenços para assepsia Álcool Swabs *	-	Sachê	Caixa com 100 sachês	3	
62 *	Esparadrapo *	10cmx4,5m	Rolo	Rolo 4,5m	5	
63	Espaçador para nebulização - adulto	-	Espaçador para nebulização	Espaçador para nebulização	10	
64 *	Algodão Hidrófilo *	100g	caixa	Caixa com 100g	3	
65 *	Seringa descartável modelo Luer Lock sem agulha *	20ml	-	Seringa	5	
66 *	Seringa descartável modelo Luer Lock sem agulha *	5ml	-	Seringa	10	
67 *	Seringa descartável modelo Luer Lock sem agulha *	3ml	-	Seringa	10	
68 *	Seringa descartável hipodérmica com agulha *	1ml	-	Seringa	30	
69	Cateter Tipo Óculos Nasal	-	-	Unidade	5	
70	Equipo	Macrogotas	-	Equipo	20	
71	Almotolia com tampa	100ml	-	Frasco	5	
72	Scalp nº 23	nº 23	-	Scalp	30	

73	Garrotes de Látex	-	-	Garrote	3	
74 *	Álcool 70% *	70% - líquido	Garrafa 1L	Garrafa	6	
75	Gliconato de Clorexidina	2%- líquido	Frasco	Frasco 100ml	3	
76 *	Agulha Hipodérmica descartável *	30x07	-	Pacote com 100 unidades	2	
77 *	Agulha Hipodérmica descartável *	40x12	-	Pacote com 100 unidades	2	
78	Cateter Tipo Abocath	nº22	-	Unidade	10	
79 *	Caixa Coletora de Material Perfurocortante *	7L	-	Caixa	3	
80 *	Saco de lixo biológico (branco) *	50L	-	Pacote com 100 unidades	4	
81 *	Luvas Látex *	P	-	Caixa com 100 pares	3	
82 *	Luvas Látex *	M	-	Caixa com 100 pares	3	
83 *	Luvas Látex *	G	-	Caixa com 100 pares	3	
84	Luva de Nitrilo Sem Pó para Procedimentos	G	-	Caixa com 100 pares	1	
85 *	Máscara Descartável *	Cirúrgica com elástico	-	Pacote com 50 unidades	6	
86	Máscara laríngea Descartável	n°4	-	Máscara laríngea	2	
87	Máscara laríngea Descartável	n°5	-	Máscara laríngea	2	
88	Máscara de Hudson (com reservatório)	-	-	Máscara de Hudson (com reservatório)	3	
89 *	Recarga de oxigênio medicinal com fornecimento de cilindro em comodato Cilindro 10L (1,5m³) *	-	-	-	3	
90	Colar Cervical Para Resgate	Todos os tamanhos	-	Colar Cervical Para Resgate (todos os tamanhos)	4	

Documento assinado eletronicamente por **Aline Cerutti de Oliveira**, **Analista do Poder Judiciário**, em 14/09/2026, às 13:16, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Marina Leal Santana Maronez**, **Analista do Poder Judiciário**, em 14/09/2026, às 13:24, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Valdirene Gambarra da Silva**, **Chefe de Serviço**, em 14/09/2026, às 13:24, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Eliana Duarte**, **Diretor(a) de Departamento**, em 14/09/2026, às 14:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Marco Benatti Pilla**, **Analista do Poder Judiciário**, em 14/09/2026, às 15:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.tjrs.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **10007168** e o código CRC **A497164A**.