



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados em avaliação médico-pericial administrativa, de forma regionalizada e integrada, destinados aos servidores públicos civis do Estado do Rio Grande do Sul.
- 1.2. As avaliações médico-periciais objeto desta contratação abrangem as seguintes hipóteses legais:
  - a) Licença para Tratamento de Saúde (LTS).
  - b) Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família (LFC).
  - c) Delimitação de Função (DLF). e
  - d) Licença para Assistência a Filho Excepcional (LFE).
- 1.3. O modelo de execução será indireto, com a (s) CONTRATADA (s) responsável (is) por prover toda a estrutura necessária à realização das avaliações presenciais e, quando autorizado, virtuais, incluindo o agendamento das perícias, emissão de laudos, atendimento aos servidores, gestão operacional e fornecimento de infraestrutura física, tecnológica e equipe multidisciplinar qualificada.
- 1.4. O objeto da contratação será distribuído em 09 (nove) lotes (correspondentes aos Centros Regionais de Perícia Médica – CRPM, definidos pelas Regiões Funcionais de Planejamento (RFs) do Estado, conforme detalhado no subitem 6 e no Anexo V deste Termo de Referência.

### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade urgente de regularizar a demanda por avaliações médico-periciais e visa restabelecer a capacidade operacional do Departamento de Perícia Médica e Saúde do Trabalhador (DMEST), em face do cenário de grave desequilíbrio entre a oferta e a demanda de avaliações médicas no âmbito do Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Sul.

#### 2.1. A Obrigação Legal e a Competência Institucional

A avaliação da capacidade laborativa de servidores públicos é um imperativo legal para a concessão e a gestão de direitos funcionais, constituindo uma atividade contínua e essencial à Administração Pública. No âmbito do Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Sul, esta atribuição é de competência do Departamento de Perícia Médica e Saúde do Trabalhador (DMEST), conforme estabelece o Decreto Estadual nº 56.155/2021. O DMEST é o órgão central responsável pela gestão, execução e normatização das atividades de perícia médica, abrangendo uma vasta gama de situações, desde o ingresso no serviço público até



licenças de saúde, readaptação funcional e avaliações para fins de aposentadoria por incapacidade.

## **2.2. Colapso Operacional: Desequilíbrio Crítico entre Demanda e Capacidade**

A presente necessidade de contratação decorre de um grave colapso na capacidade operacional do DMEST. O quadro de pessoal técnico sofreu uma redução drástica e insustentável, passando de 27 médicos peritos em 2007 para apenas 3 profissionais em 2024. Este déficit estrutural tornou o Estado materialmente incapaz de atender ao volume de solicitações.

O resultado direto é uma demanda reprimida que ultrapassa 125.000 pedidos de afastamento pendentes de avaliação (dados de junho de 2025), com um acréscimo médio de 4.000 novas demandas mensais. A capacidade interna atual é manifestamente insuficiente para processar o fluxo corrente, e muito menos para mitigar o passivo acumulado.

## **2.3. Consequências Diretas da Ineficiência Operacional**

A morosidade na realização das perícias acarreta severas consequências de ordem administrativa, social e financeira:

- Para a Sociedade: O absenteísmo não gerenciado e a demora na regularização funcional de servidores impactam diretamente a prestação de serviços públicos essenciais, com destaque para áreas críticas como educação e segurança pública, que sofrem com a redução do efetivo em atividade.
- Para os Servidores Afastados: A ausência do laudo pericial oficial gera insegurança jurídica e financeira, obstruindo o gozo de direitos como o recebimento de verbas de substituição e a correta instrução de processos de aposentadoria, violando a dignidade do servidor em momento de vulnerabilidade.
- Para a Administração e Servidores Ativos: A sobrecarga de trabalho recai sobre os servidores em exercício, que precisam absorver as tarefas dos colegas ausentes, elevando o risco de adoecimento e comprometendo o clima organizacional. Adicionalmente, a ineficiência gera custos administrativos e eleva o risco de judicialização.

## **2.4. Esgotamento das Soluções Internas e a Inovação Legislativa como Resposta**

A Administração Pública envidou esforços para solucionar o déficit internamente. A reestruturação da carreira de Médico Perito (Lei nº 16.165/2024) e a realização de processos seletivos simplificados (Leis nº 15.407/2019 e nº 15.819/2022) revelaram-se insuficientes para o provimento dos cargos necessários.

Reconhecendo a exaustão do modelo exclusivamente estatal e a urgência do problema, o legislador promoveu uma alteração estratégica no Estatuto do Servidor Público (Lei Complementar nº 10.098/94), por meio da Lei nº 16.181/2024. A nova redação do art. 3º do Estatuto passou a prever expressamente que a avaliação médico-pericial pode ser realizada por profissional ou junta devidamente habilitados, independentemente de homologação pelo órgão oficial de perícia médica do Estado.



25130000063490



GOVERNO DO ESTADO  
**RIO GRANDE DO SUL**  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,  
GOVERNANÇA E GESTÃO

Esta autorização legal é o fundamento direto desta contratação, configurando-se como o instrumento de gestão que permite ao Estado, de forma legal e eficiente, complementar sua capacidade interna por meio da contratação de serviços especializados no mercado.

## **2.5. Alinhamento com Controles Externos e Melhores Práticas**

A gravidade da situação é objeto de acompanhamento pelo Ministério Público Estadual (Inquérito Civil nº 00829.000.027/2024), no qual o Estado se comprometeu, por meio de um Plano de Trabalho, a adotar medidas eficazes, incluindo a presente licitação.

Ademais, a busca por soluções externas, com uso de tecnologia e análise documental, alinha-se às melhores práticas nacionais. O sistema ATESTMED, do INSS (Portaria Conjunta MPS/INSS nº 38/2023 e alterações posteriores), e as experiências de sucesso de outros Estados (Paraná, São Paulo e Mato Grosso do Sul), que já utilizam modelos de contratação de serviços periciais e não possuem demanda represada, conforme debates no âmbito do CONSAD, corroboram a viabilidade e a eficiência da solução aqui proposta.

## **2.6. Conclusão**

Resulta evidente, portanto, que a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de avaliação médico-pericial é a única solução viável e legalmente amparada para reverter o quadro de colapso operacional do DMEST. A medida é indispensável e urgente para garantir os direitos dos servidores, assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços públicos prestados à sociedade gaúcha e dar cumprimento às obrigações legais do Estado e aos compromissos firmados com os órgãos de controle.

## **3. RESULTADOS PRETENDIDOS COM A CONTRATAÇÃO**

A presente contratação visa promover melhorias mensuráveis na gestão da saúde funcional dos servidores públicos estaduais, em especial no que se refere à regularização da demanda reprimida de avaliações médico-periciais, ao atendimento tempestivo ao servidor quando necessitar atendimento para a comprovação das situações listadas no subitem 1.2, à ampliação do acesso regionalizado ao serviço e à padronização técnico-operacional do processo pericial. Os principais resultados esperados são:

- 3.1. **Redução da fila de espera por perícias:** Oferta de serviços suficiente para o atendimento das novas demandas em tempo oportuno, evitando aumento da demanda reprimida.
- 3.2. **Melhoria na celeridade e previsibilidade das avaliações:** Estabelecimento de prazos médios de atendimento, emissão de laudos e comunicação de resultados.
- 3.3. **Descentralização e regionalização efetiva dos serviços:** unidades físicas em 9 (nove) regiões funcionais, com estrutura e equipe compatíveis com a demanda local, reduzindo deslocamentos de servidores.
- 3.4. **Fortalecimento da segurança jurídica e padronização dos laudos:** Emissão de laudos técnico-periciais, padronizados e registrados em sistema informatizado, com rastreabilidade e conformidade legal.



- 3.5. **Otimização da gestão pública e redução da judicialização:** Resolução administrativa de demandas funcionais relacionadas à saúde, minimizando litígios judiciais, recursos e retrabalho.
- 3.6. **Garantia de atendimento humanizado e acessível:** Atendimento com acolhimento, acessibilidade universal, assegurando respeito aos princípios da dignidade e do serviço público de qualidade.
- 3.7. **Otimização da mão de obra especializada dos médicos do DMEST:** Transferência da execução das perícias de rotina e alta volumetria para a(s) CONTRATADA(s), aliviando a sobrecarga da equipe médica própria, permitindo o redirecionamento desses profissionais para atividades de maior valor agregado e complexidade.

#### 4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

- 4.1. A execução dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá seguir os parâmetros técnicos definidos pela Administração e observar rigorosamente os parâmetros ético-profissionais estabelecidos pelo Código de Ética Médica, pelos Conselhos de Classe e pelas Resoluções nº 2.381/2024 e 2.430/2025, devendo abranger as seguintes tipologias e modalidades:
  - 4.1.1. **Tipologias de Avaliações Médico-Periciais:** Os serviços contratados deverão cobrir as seguintes tipologias de avaliações médico-periciais, conforme a necessidade da Administração:
    - 4.1.1.1. Licença para Tratamento de Saúde (LTS).
    - 4.1.1.2. Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família (LFC).
    - 4.1.1.3. Delimitação de Função (DLF).
    - 4.1.1.4. Licença para Assistência a Filho Excepcional (LFE).
  - 4.2. **Modalidades de Execução das Avaliações:** A execução das avaliações médico-periciais poderá ocorrer nas seguintes modalidades:
    - 4.2.1. **Perícia Presencial:**
      - 4.2.1.1. Compreende a avaliação do estado de saúde do examinado, com anamnese pericial e análise da documentação médica apresentada para fins de enquadramento na situação legal pertinente e correta concessão ou não de direitos.
      - 4.2.1.2. Envolve a emissão de laudo médico pericial com pronunciamento conclusivo sobre as condições laborativas do periciado de acordo com a tipologia de avaliação realizada.
      - 4.2.1.3. Realizada presencialmente nas unidades físicas da CONTRATADA, nos Centros Regionais de Perícia Médica - CRPM.
      - 4.2.1.4. Conduzida por médico devidamente habilitado, com diploma de curso superior de Medicina reconhecido, com registro ativo, regular e sem



condenação ética no Conselho Regional de Medicina do Rio Grande do Sul (CREMERS).

**4.2.2. Perícia Virtual** (telejuntas médicas periciais):

- 4.2.2.1. A modalidade de Perícia Virtual, quando solicitada pelo DMEST e autorizada pela legislação vigente, será conduzida por junta médica, composta por, no mínimo, três médicos.
- 4.2.2.2. Pelo menos um dos médicos deve estar presente com o periciado/periciando, e é quem deve realizar o exame físico e o descrever aos demais participantes, obedecendo às diretrizes, protocolos técnicos e tecnológicos definidos pela Administração.
- 4.2.2.3. Envolve a emissão conjunta de laudo pericial remoto, com validade plena nos processos administrativos. Nesses casos, haverá prazo máximo de 02 dias úteis para finalização do laudo e conclusão da perícia.
- 4.2.2.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar a infraestrutura de tecnologia da informação (TI) necessária, incluindo equipamentos de videoconferência em pelo menos um consultório por Centro Regional.
- 4.2.2.5. A complexidade e a participação de múltiplos profissionais nesta modalidade implicam em remuneração diferenciada, conforme detalhado no subitem 8.2.2 deste Termo de Referência.
- 4.2.2.6. A plataforma digital utilizada, com registro audiovisual da avaliação, quando aplicável e previamente autorizada, será definida pela CONTRATANTE, não havendo custos adicionais à CONTRATADA.
- 4.2.2.7. As telejuntas médico periciais deverão observar integralmente a Resolução CFM nº 2.430/2025, ou outra que vier a substituí-la, garantindo consentimento informado do servidor e adequação tecnológica para preservar sigilo e qualidade da avaliação.

**4.3. Fluxo Operacional Padrão dos Serviços:** A CONTRATADA deverá observar e cumprir as etapas padronizadas do fluxo operacional para cada avaliação médico-pericial, a ser detalhado em **Manual Técnico de Perícias** fornecido pelo DMEST, compreendendo, no mínimo:

- 4.3.1. **Recebimento da Solicitação:** Via sistema informatizado IF-RHE, com triagem e distribuição regional automatizada.
- 4.3.2. **Agendamento e Convocação:** Agendamento do atendimento e convocação formal do servidor para comparecimento presencial e respeitando os prazos máximos estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço (ANS).
- 4.3.3. **Identificação:** Identificação do servidor periciando no momento da chegada na CRPM e no momento da avaliação pericial, solicitando documento de identificação civil, atualizado, com foto.



- 4.3.4. **Realização da Perícia:** Condução da avaliação médico pericial propriamente dita, de forma presencial ou em telejunta médico pericial.
- 4.3.5. **Registro em Prontuário e Emissão do Laudo:** Registro completo e detalhado da avaliação em prontuário digital padronizado que deve ser cuidadosamente preenchido, diretamente no sistema IF-RHE, validação e emissão do laudo médico pericial com pronunciamento conclusivo sobre as condições laborativas do periciado de acordo com a tipologia de avaliação realizada, devidamente assinado eletronicamente.
- 4.4. **Sistema IF-RHE – Plataforma de Gestão Integrada:** A CONTRATADA deverá utilizar obrigatoriamente o sistema informatizado IF-RHE, a ser disponibilizado pela Administração, como plataforma principal para a gestão de todas as etapas do processo pericial. Este sistema garantirá a segurança da informação, a rastreabilidade e a padronização dos registros, e oferecerá as seguintes funcionalidades mínimas:
- 4.4.1. Protocolo e triagem das solicitações de perícia.
- 4.4.2. Registro e controle de agendamentos.
- 4.4.3. Geração, emissão e arquivamento de laudos eletrônicos, com assinatura digital.
- 4.4.4. Acompanhamento da situação de cada processo pericial em tempo real.
- 4.4.5. Extração de relatórios operacionais, estatísticos e gerenciais para apoio à fiscalização e tomada de decisão.
- 4.4.6. Histórico eletrônico e rastreável de atendimentos.
- 4.4.7. Integração com os sistemas oficiais do Estado.
- 4.4.8. Acesso para usuários internos (DMEST e fiscais) e externos (CONTRATADA e servidor) com diferentes níveis de permissão, em conformidade com a LGPD.
- 4.5. **Regras Complementares e Condições de Serviço:**
- 4.5.1. **Manual Técnico de Perícias:** A CONTRATADA deverá executar os serviços em estrita conformidade com o Manual Técnico de Perícias do DMEST, a ser fornecido tempestivamente pela Administração, garantindo a padronização dos procedimentos em todo o território estadual.
- 4.5.2. **Qualidade, Imparcialidade e Segurança da Informação:** A CONTRATADA deverá garantir a qualidade técnica, a imparcialidade e a segurança da informação em todas as etapas da prestação dos serviços, observando a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- 4.5.3. **Avaliação das Condições Laborativas:** A avaliação das condições laborativas deverá considerar a compatibilidade entre o estado de saúde do servidor e as funções do cargo.
- 4.5.4. **Reagendamento:** O reagendamento é permitido uma única vez, desde que solicitado pelo servidor, com a antecedência mínima de 48 horas à realização da



perícia agendada. Reagendamentos motivados pela CONTRATADA deverão seguir os prazos da ANS.

**4.5.5. Não Comparecimento:** Em caso de não comparecimento do servidor à perícia agendada, será realizado o registro no sistema de informação e o servidor deverá encaminhar justificativa a ser avaliada pelo DMEST.

**4.5.6. Disponibilidade de Profissional de Psiquiatria:** A CONTRATADA deverá disponibilizar profissional de referência na especialidade psiquiatria, atuante de forma regular, na modalidade interconsulta, em apoio aos profissionais médicos peritos com a finalidade de discussão de casos. Nesses casos, haverá prazo máximo de 02 dias úteis para finalização do laudo e conclusão da perícia. Não é mandatária a atuação presencial do profissional no local da prestação de serviço.

**4.5.7. Indisponibilidade Técnica:** Na impossibilidade técnica de registro das informações no sistema IF-RHE, a avaliação médica deverá ser registrada em formulário próprio disponibilizado pelo DMEST e uma cópia digitalizada enviada ao DMEST até o primeiro dia útil subsequente ao da realização da avaliação. O formulário original, deverá ser encaminhado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da realização da avaliação, sob pena de não pagamento do atendimento realizado.

## **5. LOCAIS E HORÁRIOS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **5.1. Dos Locais de Prestação dos Serviços**

**5.1.1.A** prestação dos serviços ocorrerá em unidades físicas denominadas Centros Regionais de Perícia Médica - CRPM, cuja inteira responsabilidade será da CONTRATADA, observadas as seguintes condições obrigatórias:

**5.1.1.1. Localização Geográfica:** Para cada lote adjudicado, o Centro Regional de Perícia Médica deverá estar obrigatoriamente localizado dentro do perímetro urbano do respectivo município-polo, conforme definido na tabela do subitem 6 e ANEXO V deste Termo de Referência.

**5.1.1.2. Conformidade da Estrutura:** O imóvel deverá atender a todos os requisitos de infraestrutura física, segurança e de acessibilidade, conforme detalhado no subitem 9.2 deste Termo de Referência.

**5.1.2. Mudança de Sede:** Qualquer alteração do endereço do Centro Regional de Perícia Médica no decorrer do Contrato dependerá de aprovação prévia e formal da fiscalização. Para isso, a CONTRATADA deverá protocolar a solicitação com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias da data pretendida para a mudança.

**5.1.2.1.** O novo local proposto será submetido a uma diligência de conformidade pela CONTRATANTE, nos mesmos termos da fase de habilitação, sendo a mudança autorizada apenas após a vistoria e aprovação formal.

### **5.2. Dos Horários de Atendimento e Funcionamento**



5.2.1. Disponibilidade para Agendamento: A CONTRATADA deverá garantir a disponibilidade de agenda para a marcação de perícias, no mínimo, em todos os dias úteis, em horário comercial das 8h às 18h.

5.2.2. A capacidade de oferecer um agendamento dentro dos prazos estabelecidos será medida pelo Indicador de Desempenho correspondente, detalhado no Acordo de Nível de Serviço (ANS).

### 5.3. Regras Operacionais:

5.3.1. A CONTRATADA deverá organizar sua escala de trabalho e a de seus profissionais para atender a toda e qualquer perícia que for agendada dentro do seu período de disponibilidade.

5.3.2. Não haverá remuneração por horas de ociosidade ou pela mera manutenção da estrutura em dias ou turnos em que não houver nenhum atendimento agendado.

5.3.3. Em casos excepcionais, a gestão dos horários de atendimento específicos para cada polo regional, será pactuada com o DMEST após a assinatura do contrato.

## 6. DIMENSIONAMENTO E REGIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Este item define a abrangência geográfica e a estimativa de quantitativos dos serviços de avaliação médico-pericial a serem contratados, bem como o regime de execução.

6.1. **Distribuição Regional dos Serviços (Quantitativos Estimados):** O objeto desta contratação é dividido em 9 (nove) lotes, doravante denominados Centros Regionais de Perícia Médica – CRPM, correspondentes às Regiões Funcionais de Planejamento, conforme detalhado no Anexo V deste TR.

6.2. A tabela a seguir demonstra a estimativa de avaliações anuais e mensais de referência para cada lote/região:

| Lote | Região funcional (RFs) | Nº de afastamentos 2023 | Média anual estimada* |
|------|------------------------|-------------------------|-----------------------|
| 1    | Porto Alegre           | 22.804                  | 18.243                |
| 2    | Santa Cruz do Sul      | 2.961                   | 2.369                 |
| 3    | Caxias do Sul          | 3.082                   | 2.466                 |
| 4    | Osório                 | 1.765                   | 1.412                 |
| 5    | Pelotas                | 3.122                   | 2.498                 |
| 6    | Alegrete               | 2.486                   | 1.989                 |
| 7    | Santo Ângelo           | 2.685                   | 2.148                 |
| 8    | Santa Maria            | 3.049                   | 2.439                 |
| 9    | Passo Fundo            | 4.022                   | 3.218                 |
|      | <b>TOTAIS</b>          | <b>45.976</b>           | <b>36.782</b>         |

\* Média anual estimada = (Nº de Afastamentos 2023 \* 80%).



- 6.3. **Regime de Execução e Quantitativos:** As perícias serão realizadas sob demanda, e a CONTRATANTE não estará adstrita à integralização dos quantitativos discriminados acima, os quais configuram meras estimativas para fins de planejamento e licitação. A remuneração da CONTRATADA ocorrerá conforme descrito no subitem 8 deste TR.
- 6.4. A estimativa apresentada se baseia em dados históricos e pode não refletir com exatidão a demanda futura, a qual pode ser influenciada por fatores como variações sazonais, alterações na legislação ou mudanças nas políticas de gestão de pessoal.

## **7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

### **7.1. Estrutura de Gestão e Fiscalização**

7.1.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão compostas por no mínimo:

- 7.1.1.1. Gestor e do Contrato: Servidor responsável pela coordenação geral e acompanhamento estratégico da execução contratual.
- 7.1.1.2. Fiscais Técnicos: Servidores responsáveis pela verificação da conformidade técnica e da qualidade dos serviços prestados.
- 7.1.1.3. Fiscais Administrativos: Servidores responsáveis pela verificação dos aspectos administrativos, documentais e financeiros da execução.

### **7.2. Atribuições da Equipe de Fiscalização**

#### **7.2.1. Ao Gestor do Contrato compete precipuamente:**

- 7.2.1.1. Coordenar as atividades dos fiscais técnico e administrativo, consolidando as informações em relatórios gerenciais.
- 7.2.1.2. Atuar como interlocutor principal da CONTRATADA para a tomada de decisões estratégicas e solução de problemas de maior complexidade.
- 7.2.1.3. Propor a aplicação de penalidades contratuais, inclusive a abertura de Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade, após instrução dos fiscais.

#### **7.2.2. Aos Fiscais Técnicos competem precipuamente:**

- 7.2.2.1. Verificar o cumprimento integral dos termos contidos neste Termo de Referência, no contrato e seus anexos, solicitando correção imediata quando identificadas não conformidades, sem que assista à CONTRATADA qualquer indenização pelos custos daí decorrentes.
- 7.2.2.2. Acompanhar e supervisionar continuamente o desenvolvimento e a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA durante todo o período de vigência do Contrato.
- 7.2.2.3. Acompanhar a conformidade da infraestrutura física e tecnológica, da qualificação da equipe e do sigilo das informações.
- 7.2.2.4. Verificar o cumprimento dos horários, prazos e metas estabelecidos neste TR.



7.2.2.5. Atestar, mensalmente, a qualidade dos serviços prestados, como subsídio para a validação do faturamento.

7.2.2.6. Atuar na prevenção de falhas e na identificação de não conformidades, solicitando as devidas correções.

**7.2.3. Aos Fiscais Administrativos competem precipuamente:**

7.2.3.1. Validar, mensalmente, os quantitativos dos serviços prestados pela CONTRATADA, por meio do sistema informatizado IF-RHE.

7.2.3.2. Atuar no acompanhamento, controle e verificação da execução, bem como na liberação da documentação fiscal para pagamento.

7.2.3.3. Propor a aplicação de glosas ou sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância de metas, ou em caso de serviços não executados ou executados em desacordo.

7.2.3.4. Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à CONTRATADA, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento, registrando-as formalmente.

7.2.3.5. Acompanhar a manutenção das condições de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista da CONTRATADA ao longo da vigência contratual.

**7.3. Atribuições a serem exercidas em conjunto com o Gestor do Contrato:**

7.3.1. As ações de maior impacto, como a aplicação de penalidades, a solução de problemas complexos ou a comunicação de riscos aos superiores, embora coordenadas pelo Gestor do Contrato, deverão ser exercidas de forma colaborativa, com o suporte técnico e administrativo dos respectivos fiscais.

7.3.2. Compete aos fiscais, no âmbito de suas áreas, subsidiar o Gestor com todas as informações necessárias para a tomada de decisão e reportar, em tempo hábil, qualquer ocorrência que possa comprometer a execução do contrato.

**7.4. Instrumentos de Acompanhamento e Fiscalização**

7.4.1. A fiscalização se valerá dos seguintes instrumentos, sem prejuízo de outros que se mostrem necessários:

7.4.1.1. **Sistema Informatizado IF-RHE:** Para validação dos quantitativos de serviços prestados, acompanhamento de prazos e monitoramento dos indicadores do ANS.

7.4.1.2. **Relatórios Mensais:** Elaborados pela equipe de fiscalização, consolidando os serviços realizados e/ou validados, aptos a pagamento, as ocorrências, o desempenho apurado e as glosas aplicadas.

7.4.1.3. **Vistorias e Auditorias:** Realização de vistorias, remotas ou presenciais, nas instalações da CONTRATADA para verificar a conformidade da infraestrutura e dos processos de atendimento.



7.4.1.4. **Reuniões de Acompanhamento:** Realização de reuniões entre a fiscalização e o preposto da CONTRATADA para avaliação do desempenho, alinhamento de expectativas e registro em ata.

7.4.1.5. **Checklists de Conformidade:** Utilização de listas de verificação para avaliar a conformidade técnica da infraestrutura, equipamentos e processos de atendimento durante as vistorias.

7.4.1.6. **Comunicação Formal:** Registros formais de todas as notificações, solicitações e decisões relativas à execução do contrato.

7.4.1.7. **Pesquisa de Satisfação:** Índice de satisfação dos servidores atendidos com o serviço prestado, aferido por meio de pesquisa eletrônica conforme metodologia CSAT (Customer Satisfaction Score).

#### 7.5. Disposições Gerais

7.5.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto licitado serão realizados por agentes públicos designados formalmente pelo CONTRATANTE, publicada em Portaria, com papéis e responsabilidades segregados para garantir maior eficácia e transparência, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021. O modelo de gestão visa assegurar a regularidade da execução contratual, a qualidade dos serviços prestados e o cumprimento das obrigações pelas partes.

7.5.2. Para cada contrato, referente a um Centro Regional de Perícia Médica, serão designados Gestor, fiscais técnicos e fiscais administrativos, com seus respectivos suplentes.

### 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento pelos serviços prestados será efetuado em conformidade com as normas legais e contratuais, observando-se a efetiva prestação e validação dos serviços.

#### 8.1. Fato Gerador do Pagamento

8.1.1. A remuneração da CONTRATADA ocorrerá por perícia ou telejunta médica efetivamente realizada. Para ser apto ao pagamento, o serviço deve ser integralmente executado (presencial ou virtual), registrado no sistema IF-RHE com o respectivo laudo assinado digitalmente e, por fim, validado e atestado pela fiscalização.

8.1.2. Em caráter excepcional, haverá remuneração por não comparecimento do servidor (no-show) que seguirá as regras e limites descritos no subitem 8.3.

#### 8.2. Remuneração das Telejuntas Médico Periciais

8.2.1. Em razão da complexidade do caso a ser analisado e do tempo de duração de aproximadamente 1 (uma) hora, o valor devido para cada telejunta realizada, correspondente a 4 (quatro) vezes o valor unitário perícia padrão para cada profissional da CONTRATADA que participar.



### 8.3. Remuneração por Não Comparecimento (*No-Show*)

8.3.1. **Condições para Remuneração de *no-show*:** As perícias agendadas e não realizadas por ausência do servidor poderão ser objeto de remuneração, de forma excepcional e a título de taxa compensatória de *no-show*, desde que atendidas cumulativamente as seguintes condições:

8.3.1.1. O servidor não tenha reagendado a perícia com a antecedência mínima de 48 horas à realização da perícia.

8.3.1.2. A ausência não tenha sido justificada pelo servidor junto ao DMEST no prazo de até 24 horas após o horário agendado.

8.3.1.3. A CONTRATADA comprove que a estrutura e o profissional estavam disponíveis no horário agendado.

8.3.2. **Valor da Remuneração em caso de *no-show*:** A remuneração por não comparecimento, quando devida, corresponderá a 50% (cinquenta por cento) do valor de uma perícia padrão, efetivamente realizada.

8.3.3. **Limite máximo mensal de *no-shows* indenizáveis:** O número de ausências não justificadas remuneradas em um mês fica limitado a até 10% (dez por cento) do total de perícias solicitadas pelo DMEST e agendadas pela CONTRATADA, no mesmo período e para o mesmo lote.

8.3.4. A remuneração por não comparecimento visa exclusivamente ressarcir os custos fixos assumidos pela CONTRATADA para a realização do procedimento, não configurando pagamentos sem contraprestação.

### 8.4. Hipóteses de Não Pagamento:

8.4.1. Ausências que excedam o limite previsto no subitem 8.3.3, não serão remuneradas.

8.4.2. Perícias realizadas com vícios formais ou materiais no laudo que impeçam sua utilização.

8.4.3. Agendadas e não realizadas por fato imputável à CONTRATADA, tais como ausência do profissional médico, falha na infraestrutura do local de atendimento entre outros.

8.5. **Fluxo de Faturamento e Pagamento:** O fluxo de faturamento e pagamento ocorrerá mensalmente, observando as seguintes etapas:

8.5.1. **Aferição e Validação:** Ao final de cada período de medição (mensal), a fiscalização do CONTRATANTE realizará a aferição e validação dos serviços aptos ao pagamento, utilizando os dados registrados no sistema IF-RHE e emitirá um relatório, conforme modelo do ANEXO IV deste TR, a ser enviado a CONTRATADA.

8.5.2. **Emissão da Nota Fiscal Eletrônica:** Após a validação dos pela fiscalização e ciência e aprovação pela CONTRATADA dos descontos decorrentes do ANS, a



CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura Eletrônica, devidamente discriminada e com o valor correspondente aos serviços validados no período.

**8.5.3. Protocolo da Documentação:** A CONTRATADA deverá protocolar formalmente, por e-mail, a Nota Fiscal, acompanhada dos documentos exigidos, para encaminhamentos a fim de pagamentos.

**8.5.4. Prazo de Pagamento:** Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data do protocolo da Nota Fiscal/Fatura Eletrônica devidamente discriminada e atestada pela CONTRATANTE.

**8.6. Documentação Exigida para Pagamento:** Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar, no mínimo, a seguinte documentação mensal, sem dispensar os demais documentos exigidos no contrato:

**8.6.1. Relatório de apuração de serviços prestados aptos a pagamento,** conforme modelo do Anexo IV deste TR.

**8.6.2. Nota Fiscal Eletrônica,** discriminando detalhadamente os serviços prestados e validados no período.

**8.6.3. Quaisquer outros documentos ou informações** que sejam solicitados pela fiscalização ou pela área de pagamento para fins de comprovação da regularidade e da efetiva execução dos serviços.

**8.7. Disposições Complementares sobre Pagamento:**

**8.7.1. Irregularidades na Documentação Fiscal:** Em caso de irregularidades na emissão do documento fiscal ou na documentação comprobatória, o prazo para pagamento será suspenso e somente será contado a partir da data da regularização da pendência pela CONTRATADA.

**8.7.2. Vedação de Pagamento Antecipado:** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado à prestação dos serviços.

**8.7.3. Glosas e Retenções:** Serão efetuadas glosas no pagamento correspondente a serviços não validados, não executados, executados em desconformidade ou em descumprimento das metas de ANS, conforme os critérios estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.

## 9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A presente contratação exige que a(s) licitante(s) demonstre(m) e a(s) CONTRATADA(s) mantenha(m) comprovada e robusta capacidade técnica, operacional, logística e financeira para a prestação dos serviços médico-periciais de forma descentralizada e eficiente. Os requisitos detalhados a seguir visam assegurar a alta qualidade técnica dos laudos emitidos, a acessibilidade universal e a segurança dos Centros Regionais de Perícias Médicas, a máxima eficiência operacional e gerencial, a rastreabilidade e o controle integral da execução por meio de plataforma digital, além da plena observância das dimensões de sustentabilidade ambiental,



social e econômica, conforme previsto no art. 11 da Lei nº 14.133/2021 e na Resolução CELIC nº 16/2024.

A definição e o nível de detalhamento destes requisitos foram pautados pela necessidade real da Administração Pública em resolver a demanda reprimida e garantir a continuidade dos serviços essenciais de forma tempestiva, respeitando os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e isonomia, com o objetivo primordial de assegurar a efetividade da contratação sem restringir indevidamente a competitividade do certame licitatório.

**9.1. Requisitos de Qualificação a serem comprovados pelo licitante na fase de Habilitação**

9.1.1. Os requisitos estão detalhados no **Anexo V - FOLHA DE DADOS (CGL 13.7.1.2)**

**9.2. Requisitos Mínimos de Execução do Contrato**

**9.2.1. Estrutura Física Completa e Acessível:** Unidade física permanente e funcional, em conformidade com as normas de segurança, higiene e acessibilidade, contemplando, no mínimo:

9.2.1.1. Consultórios Médicos: Em número compatível e suficiente para atender à demanda da Regional, com estrutura, iluminação, ventilação e climatização adequadas.

9.2.1.2. Áreas de Apoio: Sala de espera confortável, recepção funcional e sanitários adaptados.

9.2.1.3. Acessibilidade Universal: Plena conformidade com a Norma ABNT NBR 9050 e demais normas de acessibilidade vigentes em todos os ambientes.

**9.2.2. Infraestrutura de Tecnologia da Informação (TI) e Equipamentos**

9.2.2.1. Equipamentos de TI: Caberá à CONTRATADA fornecer todos os equipamentos de TI necessários para a operação dos serviços em CRPM (ex: computadores, notebooks, impressoras, rede local, internet de banda larga com redundância, sistemas de backup de dados locais, softwares licenciados para uso geral, como pacote Office) e garantir o suporte técnico permanente e especializado.

9.2.2.2. Consultório para Videoconferência: Deverá ser disponibilizado e mantido, pelo menos um consultório equipado com tecnologia de videoconferência (câmera de alta resolução, microfone, tela/monitor) para a realização de telejuntas médicas periciais ou outras comunicações virtuais com a Administração, conforme demanda e autorização específica.

9.2.2.3. Materiais, Equipamentos Médicos e Mobiliário: A CONTRATADA deverá prover todos os equipamentos médicos compatíveis com as atividades periciais (tais como estetoscópio, esfigmomanômetro, balança, otoscópio, oftalmoscópio, martelo neurológico, etc.), mobiliário funcional e ergonômico para consultórios e áreas administrativas/de espera, e todos os



demais insumos e materiais de consumo (papelaria, EPIs, itens de escritório) necessários à execução integral e contínua dos serviços.

#### 9.2.3. Equipe Técnica Mínima e Qualificada

9.2.3.1. **Médico (s) do Trabalho Responsável (eis) Técnico (s):** Pelo menos um Médico do Trabalho, com registro ativo, regular e sem condenação ética no Conselho Regional de Medicina do Rio Grande do Sul - CREMERS e Registro de Qualificação de Especialista (RQE) em Medicina do Trabalho e experiência mínima de 2 (dois) anos em gestão de serviços de saúde ou perícia médica, com vínculo formal com a CONTRATADA.

9.2.3.2. **Médicos habilitados**, com diploma de curso superior de Medicina reconhecido, com registro ativo, regular e sem condenação ética no Conselho Regional de Medicina do Rio Grande do Sul (CREMERS), aptos a realizar as avaliações conforme as diretrizes do DMEST.

9.2.3.2.1. O número de médicos peritos deverá ser compatível com a demanda do lote regional.

9.2.3.3. **Profissional de Referência em Psiquiatria** com Registro de Qualificação de Especialista (RQE) no Conselho Regional de Medicina, para atuar em apoio aos profissionais médicos, por interconsulta, conforme demanda da avaliação pericial.

9.2.3.4. **Equipe Administrativa qualificada** para as funções de recepção, atendimento ao público, triagem, agendamento, apoio à organização documental e suporte ao sistema informatizado.

#### 9.2.4. Responsabilidade Integral da CONTRATADA pela Equipe:

9.2.4.1. A CONTRATADA responderá integralmente pela contratação, treinamento, supervisão, remuneração e cumprimento de todas as obrigações legais (trabalhistas, previdenciárias, fiscais) de sua equipe.

9.2.4.2. Não haverá qualquer vínculo ou subordinação dos profissionais com a CONTRATANTE.

9.2.5. **Canais Oficiais de Atendimento e Comunicação:** A CONTRATADA deverá implantar e manter, sob sua inteira responsabilidade e custo, canais de comunicação oficiais e dedicados. Tais canais deverão estar disponíveis durante todo o horário de funcionamento do CRPM, visando facilitar a comunicação entre o servidor periciando, a CONTRATANTE (DMEST e fiscais do contrato) e a equipe da CONTRATADA.

9.2.5.1. Serão obrigatórios, no mínimo:

9.2.5.1.1. um número de telefone fixo ou móvel para chamadas de voz;

9.2.5.1.2. um número para comunicação via aplicativo de mensagens (WhatsApp);

9.2.5.1.3. um endereço de e-mail dedicado.



9.2.5.2. Os canais de comunicação destinam-se a atendimento ao servidor, gestão do contrato e comunicações gerais. As atividades incluem:

9.2.5.2.1. Prestar suporte aos servidores: Realizar agendamentos, esclarecer dúvidas, enviar lembretes, confirmar agendamentos e permitir a comunicação de imprevistos e/ou reagendamentos.

9.2.5.2.2. Facilitar a gestão e fiscalização: Permitir o contato, urgente ou formal, da fiscalização do DMEST com a CONTRATADA para resolver questões operacionais e notificar não conformidades.

9.2.5.2.3. Viabilizar a troca de informações: Permitir o envio de documentos e justificativas formais entre as partes.

9.2.5.3. A CONTRATADA deverá fornecer a relação completa com os números de telefone, endereços de e-mail e números do aplicativo de mensagens de cada Centro Regional ao Gestor do Contrato em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

## 10. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE:

A contratação deverá observar requisitos de sustentabilidade sob as dimensões ambiental, social e econômica, nos termos do art. 11 da Lei nº 14.133/2021 e da Resolução CELIC nº 16/2024, visando promover o desenvolvimento sustentável e o valor público.

10.1. **Sustentabilidade Ambiental:** A CONTRATADA deverá implementar e manter, durante toda a vigência do contrato, práticas que minimizem o impacto ambiental de suas operações, devendo atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

10.1.1. **Eficiência Energética:** Utilizar preferencialmente equipamentos com selo de eficiência energética (ex: Procel) e adotar práticas de uso racional de energia, como o uso de iluminação em LED e, onde aplicável, sensores de presença.

10.1.2. **Gestão de Resíduos:** Gerenciar adequadamente todos os resíduos gerados, com destaque para os resíduos de serviços de saúde (RSS), que deverão ser coletados, armazenados, tratados e descartados conforme as normas da ANVISA (RDC nº 222/2018 ou posterior) e a legislação ambiental vigente.

10.1.3. **Mobilidade Sustentável:** Localização dos centros de perícia em áreas com acesso facilitado ao transporte público, ciclovias e outras opções de mobilidade sustentável, visando reduzir o deslocamento de servidores e o impacto ambiental.

10.2. **Sustentabilidade Social:** A CONTRATADA deverá promover práticas que gerem benefícios sociais e que contribuam para a melhoria da qualidade de vida dos envolvidos e da comunidade, como:

10.2.1. **Acessibilidade Plena:** Manter as instalações físicas em permanente e estrita conformidade com a Norma ABNT NBR 9050 e demais normas de acessibilidade



vigentes, garantindo o acesso e atendimento digno a pessoas com deficiência e mobilidade reduzida.

- 10.2.2. **Atendimento Humanizado:** Implementar protocolos de atendimento humanizado e respeitoso, com foco na dignidade e bem-estar dos servidores.
- 10.2.3. **Diversidade e Inclusão:** Apresentar à fiscalização, quando solicitado, sua política de diversidade e inclusão ou as ações implementadas para promover a equidade de oportunidades no processo de contratação de sua equipe.
- 10.2.4. **Mão de Obra Local:** Priorizar, em igualdade de condições técnicas, a contratação de pessoal para as funções administrativas e de apoio que resida na Região Funcional do respectivo lote, como forma de contribuir para o desenvolvimento socioeconômico regional.
- 10.2.5. **Mecanismos de Feedback:** Colaborar ativamente com a Administração na aplicação das pesquisas de satisfação (CSAT) previstas no Acordo de Nível de Serviço, incentivando a participação dos servidores atendidos para permitir o aprimoramento contínuo do serviço.
- 10.3. **Sustentabilidade Econômica:** A CONTRATADA deverá demonstrar e manter uma gestão econômica responsável e transparente, assegurando a viabilidade e a continuidade da prestação dos serviços. Isso inclui:
  - 10.3.1. **Sustentabilidade do Preço Contratado:** Os preços propostos devem ser exequíveis e compatíveis com os praticados no mercado para serviços de natureza similar, considerando todos os custos diretos e indiretos, encargos sociais, trabalhistas e tributários inerentes à execução do objeto, de forma a evitar contratações com risco de inadimplemento, subdimensionamento de custos ou desequilíbrio econômico-financeiro ao longo da vigência contratual, sem pleitos de repactuação por erro de dimensionamento.
  - 10.3.2. **Geração de Valor Público:** Executar o contrato de forma a maximizar a economicidade e a vantagem para a Administração, otimizando recursos e entregando os resultados pretendidos com a máxima eficiência.
- 10.4. **Verificação do Cumprimento:** O cumprimento dos requisitos de sustentabilidade descritos neste subitem será objeto de verificação pelo Fiscal Técnico do contrato, por meio de análise documental, solicitação de relatórios à CONTRATADA e vistorias periódicas nas instalações. O descumprimento poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no contrato.

## 11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A CONTRATADA terá as seguintes obrigações e responsabilidades, sem prejuízo de outras a serem detalhadas no Contrato e em seus Anexos, cuja inobservância poderá implicar na aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

### 11.1. Da execução do objeto e qualidade dos serviços:



- 11.1.1. Executar o objeto contratual em estrita conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência, do Edital, da proposta vencedora e de seus anexos, observando as normas técnicas pertinentes e as determinações da Administração.
- 11.1.2. Responder integralmente pela fiel, regular e tempestiva execução do objeto, responsabilizando-se pela qualidade dos serviços prestados, inclusive pelos vícios ocultos ou aparentes, sem prejuízo da responsabilidade objetiva por danos causados à Administração ou a terceiros, nos termos da legislação aplicável.
- 11.1.3. Seguir rigorosamente os procedimentos técnicos e administrativos definidos em Manual de Perícias do DMEST, a ser fornecido tempestivamente pela Administração, garantindo a padronização e a qualidade dos serviços em todo o território estadual.
- 11.1.4. Garantir a qualidade do atendimento, a ética, a imparcialidade e a precisão técnica na realização das perícias, observando os preceitos legais, éticos e deontológicos aplicáveis à sua categoria profissional (incluindo o Código de Ética Médica e as resoluções dos Conselhos Federal e Regional de Medicina), bem como as diretrizes estabelecidas pela Administração.
- 11.1.5. Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência, imprudência, negligência, imperícia ou irregularidade cometida na prestação dos serviços.
- 11.1.6. Constatada qualquer irregularidade na prestação dos serviços, a CONTRATADA obrigará-se a reparar, corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação que se verificar vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação, sob pena de sujeitar-se à aplicação das sanções.
- 11.2. Da designação do preposto**
- 11.2.1. A CONTRATADA deverá indicar formalmente um preposto em até 72 (setenta e duas) horas após o recebimento da Ordem de Início dos Serviços (OIS), que terá plenos poderes para atuar em nome da CONTRATADA na gestão do contrato.
- 11.2.1.1. A indicação será feita por meio de Carta de Preposição, que deverá conter as informações de contato do preposto e os dados completos da CONTRATADA e de seus responsáveis.
- 11.3. Da Equipe Profissional**
- 11.3.1. A CONTRATADA deverá dispor de equipe técnica mínima e qualificada, dimensionada conforme a demanda da região, mantendo durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, conforme detalhado no subitem 9.2.3 deste Termo de referência, comprovando através de documentos sempre haja alteração no quadro de pessoal ou solicitado pela CONTRATANTE.



11.3.1.1. Incumbirá à CONTRATADA, como condição indispensável para o início da prestação de serviços e para o cadastramento de cada profissional médico no Sistema IF-RHE, submeter eletronicamente à CONTRATANTE, a documentação comprobatória da qualificação exigida, notadamente:

- a) Cópia do diploma de graduação em Medicina, devidamente reconhecido;
- b) Certidão de Regularidade Profissional, emitida pelo Conselho Regional de Medicina do Rio Grande do Sul (CREMERS), com prazo de validade vigente;
- c) Certidão Negativa de Processo Ético-Profissional, emitida pelo CREMERS.
- d) Termo de Confidencialidade e Imparcialidade, devidamente preenchido e assinado pelo profissional, conforme modelo constante do ANEXO I deste Termo de Referência.

11.3.2. Apresentar a CONTRATANTE, no prazo de até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, um plano de contingência para faltas, demissões, férias e outras ausências de seus profissionais, garantindo a continuidade e a qualidade da prestação dos serviços.

11.3.3. Atender às solicitações da CONTRATANTE, emitidas de forma justificada e por escrito, quanto à substituição de profissionais que, por sua atuação, conduta ou qualificação, comprometam a qualidade ou a regularidade da execução dos serviços, ou que sejam inadequados à sua função, no prazo fixado pela Administração, sem prejuízo da continuidade dos serviços.

11.3.4. Caberá à CONTRATADA a responsabilidade exclusiva por manter atualizadas as condições de regularidade de sua equipe, devendo substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer profissional que venha a incorrer em impedimento ético ou legal, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

11.3.4.1. O Fiscal do Contrato poderá, a qualquer tempo, solicitar a reapresentação dos documentos comprobatórios.

#### **11.4. Da regularidade da estrutura:**

11.4.1. A CONTRATADA deverá prover e manter, sob sua exclusiva responsabilidade e custo, a estrutura mínima prevista nos subitens 9.2.1 e 9.2.2 deste Termo de Referência.

11.4.2. Manter os equipamentos de tecnologia da informação (TI) e de videoconferência permanentemente atualizados e em perfeito estado de funcionamento, promovendo as substituições e os upgrades necessários para garantir a compatibilidade com os sistemas da CONTRATANTE e a eficiência na prestação dos serviços, sem ônus adicional.

11.4.3. Apresentar a CONTRATANTE, em até 10 (dez) dias antes da data prevista para o início da operação do Centro Regional de Perícia Médica, cópias do Alvará de Funcionamento e do Alvará Sanitário vigentes para o endereço aprovado pela fiscalização.



11.4.4. Manter e operar os canais oficiais de atendimento e comunicação, conforme especificado no subitem 9.2.5 deste Termo de Referência.

11.4.5. Cumprir os Requisitos de Sustentabilidade dispostos no subitem 10 deste Termo

**11.5. Da comunicação e transparência:**

11.5.1. A CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas de antecedência, quaisquer motivos que possam impossibilitar ou dificultar a execução do serviço, com a devida comprovação.

11.5.2. Comunicar a CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal, acidente de trabalho ou incidente que se verifique no local da execução do objeto contratual ou que possa impactar a segurança dos servidores e usuários.

11.5.3. Informar a CONTRATANTE qualquer alteração em sua situação jurídica, fiscal ou econômico-financeira que possa afetar a continuidade do serviço.

**11.6. Dos encargos, legislação trabalhista e seguros:**

11.6.1. A CONTRATADA deverá arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros decorrentes da execução do contrato, não se estabelecendo qualquer vínculo de natureza empregatícia entre seus empregados, prepostos ou subcontratados e a Administração Pública.

11.6.2. Cumprir integralmente a legislação trabalhista e as normas regulamentares relativas à Segurança e Saúde no Trabalho (SST), observando, no que couber, as normas coletivas da categoria profissional, bem como as normas internas da CONTRATANTE. Para tanto, deverá:

11.6.2.1. Fornecer, substituir, fiscalizar e treinar o uso de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) adequados à execução dos serviços, responsabilizando-se por sua correta aplicação e conservação.

11.6.2.2. Realizar, de forma periódica, treinamentos e capacitações junto aos seus empregados, abrangendo as normas de segurança e medicina do trabalho, prevenção de incêndios.

**11.7. Da confidencialidade e proteção de dados:**

11.7.1. A CONTRATADA deverá manter o mais completo e absoluto sigilo em relação a todos os dados, informações e documentos, de qualquer natureza, dos servidores da Administração Pública Estadual, aos quais tiver acesso em razão da execução contratual, sejam eles exibidos, manuseados ou obtidos por qualquer meio.

11.7.2. Observar integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), responsabilizando-se pela adequada coleta, tratamento, guarda, proteção e confidencialidade dos dados pessoais e sensíveis tratados no âmbito da prestação dos serviços.



- 11.7.3. Implementar todas as medidas de segurança, técnicas e administrativas, aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.
- 11.7.4. Responder civil, administrativa e criminalmente por qualquer divulgação ou uso indevido de informações sigilosas ou dados protegidos, sem prejuízo da obrigação de indenizar a Administração pelos danos materiais e morais decorrentes de sua conduta.
- 11.7.5. Apresentar, obrigatoriamente, o Termo de Confidencialidade e Imparcialidade, constante do ANEXO I deste Termo de Referência, assinado por todos os profissionais envolvidos na prestação do serviço contratado, como condição para o início das atividades.

#### **11.8. Da fiscalização**

- 11.8.1. A CONTRATADA deverá prestar todo o apoio necessário à equipe de fiscalização, garantindo:
  - 11.8.1.1. Livre acesso às suas instalações, documentos e sistemas relacionados ao objeto do contrato.
  - 11.8.1.2. Atendimento tempestivo às solicitações de informações, esclarecimentos e correções.

#### **11.9. Da interrupção contratual**

- 11.9.1. Em casos de interrupção contratual de qualquer natureza, a CONTRATADA deverá elaborar Plano de Transição no prazo mínimo de 90 (noventa) dias corridos antes da interrupção do serviço, para a transferência integral e irrestrita dos conhecimentos e das competências necessárias e suficientes para promover a continuidade dos serviços.
  - 11.9.1.1. Nenhum pagamento será devido à empresa CONTRATADA pela elaboração ou pela execução do Plano de Transição.
- 11.9.2. Disponibilizar à CONTRATANTE ou empresa por ela designada, em no mínimo 30 dias antes da interrupção do serviço, todo conhecimento adquirido ou desenvolvido, bem como todo dado e/ou informação produzida e/ou utilizada para a execução dos serviços contratados.
- 11.9.3. A CONTRATADA sujeitar-se-á às penalidades contratuais e as previstas em lei, caso ela ou seus parceiros não cooperarem ou retem qualquer informação ou dado que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador.

#### **11.10. Disposições finais:**

- 11.10.1. A CONTRATADA reterá a responsabilidade técnica, cível e administrativa integral e intransferível pela qualidade, tempestividade e conformidade de cada laudo e avaliação pericial, independentemente da natureza do vínculo com os



profissionais que os executam. Sendo vedada a subcontratação do todo ou parte do objeto contratado.

11.10.2. A CONTRATADA deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com o art. 125, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021.

11.10.3. A CONTRATADA deverá observar, em todas as etapas da execução contratual, as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Código Civil, da Lei Estadual nº 16.181/2024 e demais normas legais e regulamentares aplicáveis, sujeitando-se às sanções administrativas cabíveis em caso de inexecução parcial ou total do contrato.

## 12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE (Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão – SPGG, por meio do Departamento de Perícia Médica e Saúde do Trabalhador – DMEST) terá as seguintes obrigações, sem prejuízo de outras a serem detalhadas no Contrato e em seus Anexos, visando assegurar a correta execução do objeto e a gestão eficiente da contratação:

12.1. Designar formalmente, por meio de Portaria, o Gestor do Contrato, fiscais técnicos, fiscais e administrativos e seus respectivos suplentes, que atuarão conforme descrito no subitem 7 deste Termo de referência.

12.2. Disponibilizar tempestivamente à CONTRATADA todas as orientações, documentos, capacitações e treinamentos necessários à adequada e regular execução dos serviços contratados, principalmente os fluxos, procedimentos e uso do sistema IF-RHE.

12.3. Disponibilizar à CONTRATADA o Manual Técnico de Perícias do DMEST, que reúne normas, conceitos legais e éticos sobre as atividades médico-periciais, padronizando condutas, entendimentos e procedimentos.

12.4. Disponibilizar e garantir o funcionamento e a manutenção do sistema informatizado IF-RHE para utilização obrigatória pela CONTRATADA na gestão de todas as etapas do processo pericial (agendamento, registro em prontuário, emissão de laudos, acompanhamento de status, etc.).

12.4.1. Eventuais indisponibilidades do sistema IF-RHE, por falhas de responsabilidade da CONTRATANTE, que impactem o cumprimento de metas pela CONTRATADA, serão registradas pela fiscalização e não ensejarão a aplicação de sanções, sendo os prazos de execução ajustados proporcionalmente, se necessário.

12.5. Efetuar o pagamento dos valores devidos pela execução contratual, nos prazos e condições estabelecidos, condicionado à regular apresentação da documentação fiscal e à correta execução dos serviços.



12.6. Disponibilizar canal oficial de comunicação institucional para atendimento, esclarecimento de dúvidas e encaminhamento de demandas administrativas relacionadas à execução do contrato por parte da CONTRATADA.

### 13. MODALIDADE DE LICITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO

- 13.1. A modalidade de licitação adotada deverá ser **Pregão Eletrônico**. Essa modalidade é considerada a mais adequada para a aquisição de bens e serviços comuns, caracterizados por padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos.
- 13.2. A proposta de preços deverá apresentar o valor unitário por avaliação médico-pericial para cada lote de interesse da licitante.
- 13.3. O valor ofertado deverá ser final, contemplando todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais que incidam sobre a prestação dos serviços.

### 14. PRAZO DE VIGÊNCIA E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

#### 14.1. Prazo de Vigência Contratual

- 14.1.1. O prazo de vigência do contrato será de **36 (trinta e seis) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

#### 14.2. Possibilidade de Prorrogação

- 14.2.1. Por se tratar de serviço de natureza contínua, o contrato **poderá ser prorrogado**, por sucessivos períodos, mediante a celebração de Termos Aditivos, até o limite máximo de **10 (dez) anos**, nos termos do art. 107, da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 15. DISPOSIÇÕES GERAIS

#### 15.1. Do Início da Execução dos Serviços:

- 15.1.1. A expedição da Ordem de Início de Serviço (OIS) ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, salvo justificativa fundamentada da CONTRATANTE.
- 15.1.2. A efetiva operação e início da prestação dos serviços nos CRPMs deverão ocorrer em até 30 (trinta) dias contados da data de recebimento da Ordem de Início de Serviços (OIS). Este prazo é concedido à CONTRATADA para a completa mobilização de sua infraestrutura física, tecnológica e de equipe, conforme os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

#### 15.2. Das Alterações Contratuais:

- 15.2.1. Qualquer alteração, prorrogação e/ou acréscimos ou supressões no decorrer deste contrato será objeto de Termo Aditivo, previamente justificado pela



Administração e autorizado pela CONTRATANTE, em estrita observância à Lei Federal nº 14.133/2021.

- 15.2.2. Os casos omissos que se originarem durante a execução da prestação de serviço serão dirimidos pela CONTRATANTE e após acordados serão transcritas em termos aditivos, com vistas a aperfeiçoar a execução dos trabalhos, respeitando-se o seu objeto.

**15.3. Da Vedação à Subcontratação e Natureza do Vínculo Profissional**

- 15.3.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do presente contrato, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções legais cabíveis.
- 15.3.2. Não se configura como subcontratação, para os fins deste contrato, a contratação direta pela CONTRATADA de profissionais médicos e de apoio (pessoas físicas ou jurídicas), desde que vinculados formalmente à empresa CONTRATADA por meio de contrato de trabalho, prestação de serviços ou outro instrumento jurídico válido, hipótese em que permanece inalterada a responsabilidade integral da CONTRATADA pela execução do objeto.
- 15.3.3. A CONTRATADA reterá a responsabilidade técnica, cível e administrativa integral e intransferível pela qualidade, tempestividade e conformidade das avaliações periciais, não havendo transferência de obrigações ou de responsabilidade técnica àqueles que as executem, independentemente da natureza do vínculo profissional que detenham.
- 15.3.4. É vedada a cessão, o arrendamento, a transferência ou qualquer forma de repasse do contrato a terceiros.

**15.4. Da Vedação à Participação de Consórcios e Cooperativas**

- 15.4.1. A participação nesta licitação é restrita a pessoas jurídicas que se apresentem individualmente, sendo vedada a participação de empresas em consórcio e de sociedades cooperativas, conforme justificativa técnica acolhida pela Procuradoria Setorial junto à SPGG no Processo Administrativo nº 25/1300-0006349-0.
- 15.4.2. **Da Vedação à Participação de Consórcios:** Com base na faculdade prevista no art. 15, caput, da Lei nº 14.133/2021, não será admitida a participação de empresas em consórcio, tendo em vista que a natureza e a criticidade do objeto exigem responsabilidade técnica única, unidade de gestão, padronização na execução e um modelo de fiscalização que seria excessivamente complexo e oneroso diante de múltiplos executores. A medida visa garantir a imputação inequívoca de responsabilidades e a agilidade na gestão contratual, considerando que o objeto, apesar de especializado, não possui o vulto ou a complexidade que usualmente justificam a formação de consórcios.
- 15.4.3. **Da Vedação à Participação de Cooperativas:** Não será admitida a participação de sociedades cooperativas, em razão da incompatibilidade entre o regime cooperado e as exigências do contrato. A ausência de vínculo de subordinação jurídica entre o cooperado e a cooperativa representa risco à garantia de



continuidade, à uniformidade dos serviços e à capacidade de substituição imediata de profissionais, podendo comprometer o cumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço. Ademais, o modelo contratual exige a centralização da responsabilidade técnica na figura da CONTRATADA, o que se mostra fragilizado no regime cooperativo, dificultando a responsabilização direta por eventuais falhas.

## **16. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

A presente contratação encontra-se fundamentada na legislação federal e estadual vigente, em especial:

### **16.1. Legislação Federal**

- Lei nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

### **16.2. Legislação Estadual**

- Lei Complementar nº 10.098/1994 - Estatuto do Servidor Público Civil do Estado.
- Lei nº 15.407/2019 - Contratação emergencial de médicos.
- Lei nº 15.819/2022 - Contratação emergencial de médicos.
- Lei nº 16.165/2024 - Reestruturação da carreira de Médico Perito.
- Lei nº 16.181/2024 - Autoriza a realização de perícias por entidades externas.
- Decreto Estadual nº 56.155/2021 - Define o Regimento Interno da SPGG
- Instrução Normativa CELIC/SPGG Nº 08/2020: Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental.
- Instrução Normativa CELIC/SPGG nº 01/2023 - Define o modelo orientador de ETP.
- Instrução Normativa CELIC/SPGG Nº 007/2023 - Dispõe sobre as normas aplicáveis à definição do valor estimado em procedimentos administrativos geridos pela CELIC.
- Instrução Normativa CELIC/SPGG Nº 0016/2024: Regulamenta o Plano de Contratações Anual (PCA) de 2025 no Estado.

### **16.3. Conselho Federal De Medicina**

- Resolução CFM nº 2.217/2018, estabelece o Código de Ética Médica.
- Resolução CFM nº 2.430/2025, dispõe sobre o ato médico pericial, a produção da prova técnica médica, estabelece critérios mínimos de segurança na construção da prova pericial, atualiza o uso de tecnologias de comunicação na avaliação médico pericial.
- Resolução CFM nº 2.381/2024, estabelece normas para a emissão de todos os documentos médicos no Brasil.



## ANEXO I

### TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E IMPARCIALIDADE

Eu **[NOME COMPLETO DO PROFISSIONAL CONTRATADO]**, inscrito(a) no CPF sob o nº **[999.999.999-99]**, e com registro profissional no Conselho Regional de Medicina do RS sob número **[CREMERS 99999]**, designado(a) pela empresa **[RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[99.999.999/9999-99]**, para a execução dos serviços objeto do Contrato nº **[99999]** firmado entre a referida empresa e o Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio do Departamento de Perícias Médicas e Saúde do Trabalhador (DMEST/SPGG), comprometo-me, para todos os fins de direito e em caráter irrevogável e irretratável, a cumprir as seguintes disposições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DA CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

1.1. Tratar com a mais estrita confidencialidade, zelo e segurança toda e qualquer informação, verbal, escrita, digital ou por qualquer outro meio, dado, prontuário, documento ou conhecimento obtido ou acessado por mim em decorrência das atividades realizadas pela **[NOME DA EMPRESA CONTRATADA]** no âmbito do Contrato celebrado com o Estado do Rio Grande do Sul.

1.2. Abster-me de divulgar, compartilhar, reproduzir, total ou parcialmente, por qualquer meio, incluindo cópias físicas ou digitais, transferir ou dar ciência de tais informações a qualquer pessoa, organização ou entidade não autorizada.

1.3. Não utilizar as informações confidenciais para obtenção de vantagens pessoais, diretas ou indiretas, nem para fins diversos daqueles estritamente relacionados à execução dos serviços contratados.

1.4. Manter de forma segura, protegida e confidencial toda a documentação, prontuários e dados, pessoais ou sensíveis, recebidos, manuseados ou acessados no decorrer das minhas periciais, implementando todas as medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

1.5. Observar rigorosamente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como todas as demais normas e regulamentações pertinentes à proteção e privacidade de dados, responsabilizando-me pessoalmente por qualquer violação.

1.6. Comunicar imediatamente a **[NOME DA EMPRESA CONTRATADA]**, que se responsabilizará por repassar formalmente à Administração por intermédio do Fiscal do Contrato, qual quer suspeita ou ocorrência de incidente de segurança que envolva dados pessoais ou informações confidenciais.



1.7. A obrigação de confidencialidade aqui estabelecida vigorará durante toda a minha relação de prestação de serviços e permanecerá em vigor por prazo indeterminado, mesmo após o término ou rescisão do meu vínculo com a **[NOME DA EMPRESA CONTRATADA]**, ou término ou rescisão do Contrato desta com o Estado.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA IMPARCIALIDADE E CONFLITO DE INTERESSES**

2.1. Atuar com absoluta imparcialidade, ética e probidade na realização de todas as avaliações médico-periciais e demais atividades, pautando-me exclusivamente por critérios técnicos, legais e éticos, sem qualquer interferência de interesses pessoais ou externos.

2.2. Não aceitar qualquer tipo de presente, comissão, vantagem, benefício ou lucro (direto ou indireto) de organismos, de seus representantes ou de qualquer parte interessada nas atividades realizadas por mim junto a **[NOME DA EMPRESA CONTRATADA]**, que possa configurar conflito de interesses ou influenciar minha atuação profissional.

2.3. Manifestar formalmente e a qualquer tempo à **[NOME DA EMPRESA CONTRATADA]**, para que esta comunique formalmente à Administração por intermédio do Fiscal do Contrato o a existência de quaisquer relacionamentos ou vínculos (atuais, passados ou previsíveis) de natureza comercial, familiar, pessoal ou profissional com qualquer organismo ou pessoa que represente, ou possa representar, um conflito de interesse na atividade por mim executada ou na avaliação de determinado servidor.

2.3.1 Uma vez comunicada tal situação, declaro-me ciente de que serei considerado(a) impedido(a) de atuar no respectivo caso, que será redistribuído para outro profissional competente.

2.4. Não agir de maneira prejudicial à imagem, reputação ou aos interesses do DMEST ou da Administração Pública Estadual.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES E SANÇÕES**

3.1. Declaro estar ciente de que o não cumprimento de qualquer item dos requisitos estabelecidos neste Termo de Confidencialidade e Imparcialidade, bem como das demais obrigações contratuais e legais, poderá acarretar:

- a) O imediato desligamento da prestação de serviços à **[NOME DA EMPRESA CONTRATADA]**.
- b) A responsabilização pessoal nas esferas civil, administrativa e criminal, conforme a legislação aplicável.
- c) A aplicação de sanções à **[NOME DA EMPRESA CONTRATADA]** nos termos do Contrato principal firmado com o Estado do Rio Grande do Sul, e da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2. Na eventualidade de qualquer desvio dos requisitos estabelecidos neste documento, comprometo-me a cooperar totalmente com os procedimentos formais de investigação e apuração.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO**



GOVERNO DO ESTADO  
**RIO GRANDE DO SUL**  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,  
GOVERNANÇA E GESTÃO

4.1. Declaro, para todos os fins, ter plena ciência de que a assinatura do presente Termo e a prestação dos serviços no âmbito do Contrato firmado entre a **[NOME DA EMPRESA CONTRATADA]** e o Estado do Rio Grande do Sul não estabelecem qualquer vínculo de natureza empregatícia, estatutária ou de subordinação direta entre minha pessoa e a Administração Pública Estadual, sendo minha relação de trabalho e/ou prestação de serviços exclusiva com a empresa CONTRATADA.

Por ser a expressão da verdade e compromisso, firmo o presente Termo.

Local e Data: [CIDADE], [DIA] de [MÊS] de [ANO]

[ASSINATURA DO PROFISSIONAL]

[NOME COMPLETO DO PROFISSIONAL]

CPF:

CREMERS:



## ANEXO II

### ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

#### 1. OBJETIVO

- 1.1. O presente Acordo de Nível de Serviço (ANS) tem por objetivo definir e padronizar, de forma objetiva, os critérios para avaliação do desempenho e da qualidade na prestação dos serviços, estabelecendo as metas a serem cumpridas pelas CONTRATADAS e vinculando a remuneração aos resultados alcançados.

#### 2. ESTRUTURA DOS INDICADORES

- 2.1. A avaliação do nível de serviço será realizada por meio da análise contínua de indicadores de desempenho, agrupados por natureza. Os grupos de indicadores avaliam:
  - 2.1.1. Celeridade e Desempenho das Atividades: Medem o cumprimento dos prazos e a eficiência na execução das perícias.
  - 2.1.2. Qualidade e Conformidade técnica: Aferem a aderência dos serviços às diretrizes técnicas, éticas e legais.
  - 2.1.3. Gestão e Satisfação do Usuário: Avaliam a qualidade percebida do serviço pelos servidores e a capacidade de gestão da CONTRATADA.

#### 3. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

- 3.1. A avaliação será baseada no monitoramento contínuo dos indicadores e no atingimento das metas quantitativas estabelecidas na Matriz de Indicadores deste anexo.
- 3.2. O não atingimento da meta de um indicador ensejará a aplicação de glosas percentuais sobre o valor total mensal devido pelo lote impactado, conforme as faixas e os critérios detalhados na Matriz de Indicadores.

#### 4. CÁLCULO DO DESCONTO TOTAL MENSAL

- 4.1. O valor total do desconto a ser aplicado na fatura mensal corresponderá ao somatório dos percentuais de glosa apurados para cada Indicador de Desempenho que não tenha atingido sua meta no período de aferição.
- 4.2. Cada percentual de glosa será apurado individualmente, conforme as faixas de sanção definidas na Matriz de Indicadores, e incidirá sobre o valor bruto da fatura mensal do respectivo lote.



- 4.3. Fica estabelecido que o somatório dos percentuais de glosa em um único mês está limitado a, no máximo, 10% (dez por cento) do valor bruto da fatura.
- 4.4. Os descontos decorrentes da aplicação do presente instrumento de avaliação deverão constar da fatura de mês subsequente.

## 5. INDICADORES

### 5.1. Indicador 1: Prazo Máximo para Agendamento da Perícia

- 5.1.1. Definição do Indicador: Percentual de solicitações de perícia cujo agendamento foi efetivado pela CONTRATADA dentro do prazo máximo de 3 dias úteis.
- 5.1.2. Forma de Aferição: Para cada solicitação individual, o sistema IF-RHE verificará se o tempo decorrido entre a data da solicitação e a data da efetivação do agendamento foi igual ou inferior a 3 dias úteis. Ao final do mês, será calculado o percentual total de agendamentos conformes.
- 5.1.3. Fórmula de Aferição:

$$\text{Taxa de Conformidade(\%)} = \frac{\text{Nº de agendamentos realizados em até 3 dias úteis}}{\text{Nº total de agendamentos realizados no período}} \times 100$$

### 5.2. Indicador 2: Prazo Máximo para Realização da Perícia

- 5.2.1. Definição do Indicador: Percentual de perícias que foram realizadas dentro do prazo máximo de 4 dias úteis, a contar da data de seu agendamento.
- 5.2.2. Forma de Aferição: Para cada perícia individual, o sistema IF-RHE verificará se o tempo decorrido entre a data do agendamento e a data da realização foi igual ou inferior a 4 dias úteis. Ao final do mês, será calculado o percentual total de perícias conformes.
- 5.2.3. Fórmula de Aferição:

$$\text{Taxa de Conformidade(\%)} = \frac{\text{Nº de perícias realizadas em até 4 dias úteis}}{\text{Nº total de perícias realizadas no período}} \times 100$$



### 5.3. Indicador 3: Taxa de atendimento no horário agendado

5.3.1. Definição do Indicador: Percentual de avaliações periciais iniciadas em até 1 hora de tolerância após o horário agendado.

5.3.2. Forma de Aferição: O sistema IF-RHE comparará o horário agendado com o horário de início do atendimento da avaliação pericial. Atrasos decorrentes da impontualidade comprovada (check-in do servidor na recepção) não serão considerados na base de cálculo.

5.3.3. Fórmula de Aferição:

$$\text{Taxa}(\%) = \frac{\text{Nº de atendimentos iniciados no prazo de tolerância}}{\text{Nº total de atendimentos elegíveis no período}} \times 100$$

### 5.4. Indicador 4: Taxa de Conformidade dos Laudos

5.4.1. Definição do Indicador: Percentual de laudo que atendem integralmente às diretrizes técnicas, legais e éticas do Manual de Perícias, sem necessidade de complementação ou correção por falhas atribuíveis à CONTRATADA.

5.4.2. Forma de Aferição: Aferição pela equipe de fiscalização técnica do DMEST, por meio de amostragem de, no mínimo, 10% dos laudos emitidos no período para cada lote.

5.4.3. Fórmula de Aferição:

$$\text{Taxa de Conformidade}(\%) = \frac{\text{Nº de laudos aprovados na amostra}}{\text{Nº total de laudos analisados na amostra}} \times 100$$

## 6. DESCRIÇÃO DO PROCESSO DE APURAÇÃO MENSAL

- 6.1. Ao final de cada mês de referência, a equipe de fiscalização efetuará a medição do desempenho de cada um dos indicadores do ANS.
- 6.2. A fiscalização elaborará o Relatório Mensal de Desempenho (Anexo III deste Termo de Referência), até o 5º dia útil do mês subsequente, e o encaminhará ao Gestor do Contrato, que notificará a CONTRATADA para ciência e, se for o caso, para que apresente sua defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 6.3. Após a análise da defesa, caso o descumprimento seja mantido, o Gestor do Contrato consolidará o resultado e determinará a aplicação das glosas previstas na Matriz de Indicadores.



## **7. IMPLEMENTAÇÃO DO ANS**

- 7.1. As medições dos indicadores para fins de aplicação de sanções financeiras (glosas) serão iniciadas a partir do terceiro mês de execução dos serviços. Os dois primeiros meses serão considerados período de implantação e estabilização, nos quais os indicadores serão medidos para fins de acompanhamento e ajuste, sem a aplicação de descontos.

## **8. CONDIÇÕES GERAIS**

- 8.1. Na ausência de notificação sobre o desempenho do período por parte da CONTRATANTE em tempo hábil para a emissão da fatura pela CONTRATADA, todos os indicadores serão considerados como "CONFORME", ficando vedada a aplicação de descontos retroativos sobre o referido período, salvo em casos de vícios ocultos ou fraude devidamente comprovados.
- 8.2. O detalhamento completo dos indicadores, metas, forma de aferição, frequência, e impactos do não cumprimento de metas, consta da Matriz de Indicadores, que é parte integrante e indissociável deste Anexo.
- 8.3. A aplicação de descontos por meio deste ANS, não impedem a aplicação das sanções e penalidades previstas contratualmente.



**MATRIZ DE INDICADORES**

| Nº | Indicador de Desempenho (ID)             | Definição do Indicador                                                                                                                                                                                           | Meta          | Forma de Aferição                                                                                                                                                                                                                                                        | Frequência de Apuração | Impacto do Não Cumprimento                                                                                                                                         |
|----|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Taxa de Agendamento da Perícia no prazo  | Percentual de solicitações de perícia cujo agendamento, foi efetivado pela CONTRATADA dentro do prazo máximo de 3 dias úteis, desde o recebimento da demanda no sistema IF-RHE                                   | Mínimo de 90% | Comparação entre o prazo, em dias úteis, entre a data da solicitação da perícia e da efetivação do agendamento no sistema IF-RHE, igual ou inferior a 3 dias úteis.                                                                                                      | Mensal                 | Superior a 90%: sem desconto.<br>Entre 80% e 90%: Glosa de 0,5%.<br>Entre 70% e 80%: Glosa de 1%.<br>Entre 50% de 70%: Glosa de 2%.<br>Abaixo de 50%: Glosa de 3%. |
| 2  | Taxa de Realização de Perícias no Prazo  | Percentual de perícias que foram realizadas dentro do prazo máximo de 4 dias úteis, a contar da data do registro de agendamento no sistema IF-RHE.                                                               | Mínimo de 90% | Comparação entre o prazo, em dias úteis, entre a data da inserção do agendamento no sistema IF-RHE e a efetiva realização da perícia, igual ou inferior a 4 dias úteis                                                                                                   | Mensal                 | Superior a 90%: sem desconto.<br>Entre 80% e 90%: Glosa de 0,5%.<br>Entre 70% e 80%: Glosa de 1%.<br>Entre 50% de 70%: Glosa de 2%.<br>Abaixo de 50%: Glosa de 3%. |
| 3  | Taxa de atendimento no horário agendado. | Percentual de avaliações periciais iniciadas com até 1 hora de tolerância após o horário agendado.                                                                                                               | Mínimo de 90% | Comparação entre o horário agendado e o horário de início do atendimento da avaliação médico pericial. Serão <b>desconsiderados</b> da base de cálculo, atrasos decorrentes da impontualidade do servidor, identificados pelo seu horário de check-in no sistema IF-RHE. | Mensal                 | Superior a 90%: sem desconto.<br>Entre 80% e 90%: Glosa de 0,5%.<br>Entre 70% e 80%: Glosa de 1%.<br>Entre 50% de 70%: Glosa de 2%.<br>Abaixo de 50%: Glosa de 3%. |
| 4  | Taxa de Conformidade dos Laudos          | Percentual de laudos que atendem integralmente às diretrizes técnicas, legais e éticas, sem necessidade de complementação ou correção por falhas atribuíveis à CONTRATADA, após análise da fiscalização técnica. | Mínimo de 90% | Análise de, no mínimo, 10% dos laudos emitidos no período.                                                                                                                                                                                                               | Mensal                 | Superior a 90%: sem desconto.<br>Entre 80% e 90%: Glosa de 0,5%.<br>Entre 70% e 80%: Glosa de 1%.<br>Entre 50% de 70%: Glosa de 2%.<br>Abaixo de 50%: Glosa de 3%. |



### ANEXO III

#### MODELO DE RELATÓRIO

#### RELATÓRIO MENSAL DE DESEMPENHO DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – ANS

##### 1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

|                                                                                                                   |                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| CONTRATADA:<br>[Razão Social da CONTRATADA]                                                                       | CNPJ:<br>[CNPJ da CONTRATADA]       |
| Objeto do Contrato:<br>Prestação de serviços técnicos especializados em avaliação médico-pericial administrativa. |                                     |
| PROA da Contratação nº:<br>25/1300-0006349-0                                                                      | Contrato FPE nº:                    |
| Vigência do Contrato:<br>[dia] / [mês] / [ano]                                                                    | Mês de Referência:<br>[mês] / [ano] |
| Gestor do Contrato:                                                                                               |                                     |
| Fiscais Técnicos:                                                                                                 |                                     |
| Fiscais Administrativos:                                                                                          |                                     |

##### 2. RESUMO EXECUTIVO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

|                                                                                                         |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Quantidade total de perícias solicitadas no período:                                                    |  |
| Quantidade total de perícias realizadas (aptas):                                                        |  |
| Quantidade de perícias rejeitadas (não aptas):                                                          |  |
| Quantidade de Telejuntas Médico-Periciais:                                                              |  |
| Quantidade de Não Comparecimento (no-shows) indenizáveis:<br>(limitados a 10% das perícias solicitadas) |  |
| Observações relevantes:                                                                                 |  |

##### 3. ANÁLISE DOS INDICADORES DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

| Nº | Indicador de Desempenho                 | Meta                           | Resultado Apurado (%) | Glosa (%) |
|----|-----------------------------------------|--------------------------------|-----------------------|-----------|
| 1  | Taxa de Agendamento da Perícia no prazo | ≥ 90% em até 3 dias úteis      | [%]                   | [%]       |
| 2  | Taxa de Realização de Perícias no prazo | ≥ 90% em até 4 dias úteis      | [%]                   | [%]       |
| 3  | Taxa de Atendimento no horário agendado | ≥ 90% com até 1h de tolerância | [%]                   | [%]       |



|   |                                                             |                        |     |            |
|---|-------------------------------------------------------------|------------------------|-----|------------|
| 4 | Taxa de Conformidade dos Laudos                             | ≥ 90% laudos conformes | [%] | [%]        |
|   | <b>SOMA TOTAL DO PERCENTUAL DE GLOSA</b>                    |                        |     | <b>[%]</b> |
|   | <b>PERCENTUAL FINAL DE DESCONTO</b> <i>(limitado a 10%)</i> |                        |     | <b>[%]</b> |

#### 4. OBSERVAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO

*(Espaço para o Fiscal Técnico e Administrativo registrarem ocorrências, justificativas para a avaliação, acompanhamento de planos de ação, e outras informações relevantes sobre a execução dos serviços no período.*

#### 5. CONCLUSÃO E ENCAMINHAMENTO

Encaminha-se o presente relatório para ciência e validação da CONTRATADA, e, se for o caso, para que apresente sua defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, em conformidade com as cláusulas contratuais.

Contudo à consideração superior.

[Nome do Fiscal Técnico, Assinatura]  
Fiscal Técnico do Contrato

[Nome do Fiscal Administrativo, Assinatura]  
Fiscal Administrativo do Contrato

De acordo. Encaminhe-se conforme proposto.

[Nome do Gestor do Contrato, Assinatura]  
Gestor(a) do Contrato

Porto Alegre,     /     /

#### 6. CIÊNCIA E VALIDAÇÃO DA CONTRATADA:

A CONTRATADA declara ciência dos quantitativos apurados e concorda com a emissão da fatura com base nos valores líquidos indicados neste Relatório.

[Nome do Preposto, Assinatura]  
[Cargo]  
[Empresa CONTRATADA]

Loca, data     /     /



## ANEXO IV

### MODELO DE RELATÓRIO

#### RELATÓRIO DE APURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS APTOS A PAGAMENTO

##### 1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

|                                                                                                                          |                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>CONTRATADA:</b><br>[Razão Social da CONTRATADA]                                                                       | <b>CNPJ:</b><br>[CNPJ da CONTRATADA]       |
| <b>OBJETO DO CONTRATO:</b><br>Prestação de serviços técnicos especializados em avaliação médico-pericial administrativa. |                                            |
| <b>EXPEDIENTE DA CONTRATAÇÃO Nº:</b><br>25/1300-0006349-0                                                                | <b>CONTRATO FPE Nº:</b>                    |
| <b>VIGÊNCIA DO CONTRATO:</b><br>[dia] / [mês] / [ano]                                                                    | <b>MÊS DE REFERÊNCIA:</b><br>[mês] / [ano] |
| <b>GESTOR DO CONTRATO:</b>                                                                                               |                                            |
| <b>FISCAIS TÉCNICOS:</b>                                                                                                 |                                            |
| <b>FISCAIS ADMINISTRATIVOS:</b>                                                                                          |                                            |

##### 2. RESUMO EXECUTIVO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

|                                                                                                          |      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Quantidade total de perícias solicitadas no período:                                                     | [nº] |
| Quantidade total de perícias realizadas (aptas):                                                         | [nº] |
| Quantidade de perícias rejeitadas (não aptas):                                                           | [nº] |
| Quantidade de Telejuntas Médico-Periciais:                                                               | [nº] |
| Quantidade de Não Comparecimento (no-shows) indenizáveis:<br>(limitados a 10% das perícias solicitadas): | [nº] |
| Observações relevantes:                                                                                  |      |

##### 3. PLANILHA DE CUSTOS

| PLANILHA DE CUSTOS |                            |                     |                      |                   |
|--------------------|----------------------------|---------------------|----------------------|-------------------|
|                    | Tipologia de Serviço       | Quantidade Validada | Valor Unitário (R\$) | Valor Bruto (R\$) |
| 1                  | Licença para Tratamento de | [nº]                | R\$ [nº]             | R\$ [nº]          |



GOVERNO DO ESTADO  
**RIO GRANDE DO SUL**  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,  
GOVERNANÇA E GESTÃO

|   |                                                                                      |                          |                             |                             |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
|   | Saúde (LTS)                                                                          |                          |                             |                             |
| 2 | Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família (LFC)                              | [nº]                     | R\$ [nº]                    | R\$ [nº]                    |
| 3 | Delimitação de Função (DLF)                                                          | [nº]                     | R\$ [nº]                    | R\$ [nº]                    |
| 4 | Licença para Assistência a Filho Excepcional (LFE)                                   | [nº]                     | R\$ [nº]                    | R\$ [nº]                    |
| 5 | <b>SUBTOTAL DE PERÍCIAS PADRÃO</b>                                                   | [soma de 1 a 4 ]<br>[nº] | [soma de 1 a 4 ]<br>[nº]    | [soma de 1 a 4 ]<br>[nº]    |
| 6 | Telejunta Médico-Pericial*<br><i>Valor total = [valor unitário x 4] x nº médicos</i> | [nº]                     | R\$ [nº]                    | R\$ [nº]                    |
| 7 | No-show indenizável**<br><i>Valor total = [Valor Unitário da Perícia] x 50%</i>      | [nº]                     | R\$ [nº]                    | R\$ [nº]                    |
| 8 | Outras (se aplicável)                                                                | [nº]                     | R\$ [nº]                    | R\$ [nº]                    |
| 9 | <b>SUBTOTAL DE OUTRAS PERÍCIAS</b>                                                   | [soma de 6 e 7]<br>[nº]  | [soma de 6 e 7]<br>[nº]     | [soma de 6 e 7]<br>[nº]     |
|   | <b>VALOR BRUTO DA FATURA</b>                                                         | [soma de 5 e 9]<br>[nº]  | [soma de 5 e 9]<br>R\$ [nº] | [soma de 5 e 9]<br>R\$ [nº] |

\* O valor total corresponde a Telejunta Médico-Pericial, equivale a quatro vezes o valor unitário da perícia padrão, por cada profissional da CONTRATADA que participar da junta.

\*\* O valor total do No-show indenizável, equivale a 50% do valor unitário da perícia padrão, limitados a 10% das perícias solicitadas no período.

#### 4. FORMAÇÃO DE PREÇO PARA PAGAMENTO

| FORMAÇÃO DE PREÇO PARA PAGAMENTO |                                                                                            |          |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
|                                  | <b>VALOR BRUTO</b>                                                                         | R\$ [nº] |
|                                  | <b>PERCENTUAL DE DESCONTO</b><br><i>[Apurado no Relatório Mensal de Desempenho do ANS]</i> | [%]      |
|                                  | <b>VALOR DO DESCONTO</b><br><i>[= valor bruto da fatura * percentual de desconto]</i>      | R\$ [nº] |
|                                  | <b>VALOR LÍQUIDO FINAL DEVIDO</b><br><i>[= valor bruto - valor do desconto]</i>            | R\$ [nº] |

#### 5. OBSERVAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO



GOVERNO DO ESTADO  
**RIO GRANDE DO SUL**  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,  
GOVERNANÇA E GESTÃO

*(Espaço para o Fiscal Técnico e Administrativo registrarem ocorrências, justificativas para a avaliação, acompanhamento de planos de ação, e outras informações relevantes sobre a execução dos serviços no período.*

## 6. CONCLUSÃO E ENCAMINHAMENTO

Diante do exposto na presente avaliação, a fiscalização declara que os serviços acima foram verificados, validados e encontram-se aptos para pagamento, observadas as glosas aplicadas e os limites previstos no contrato, apurando o valor líquido final da fatura **de R\$ [valor líquido final devido]**, a ser pago à CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura Eletrônica no valor apurado neste relatório e encaminhar, acompanhada da documentação de regularidade exigida, para as devidas providências de pagamento, em conformidade com as cláusulas contratuais.

Contudo à consideração superior.

[Nome do Fiscal Técnico, Assinatura]  
Fiscal Técnico do Contrato

[Nome do Fiscal Administrativo, Assinatura]  
Fiscal Administrativo do Contrato

De acordo. Encaminhe-se conforme proposto.

[Nome do Gestor do Contrato, Assinatura]  
Gestor(a) do Contrato

Porto Alegre,     /     /



**ANEXO V**

**REGIÕES FUNCIONAIS DE PLANEJAMENTO (RFS) E RESPECTIVOS MUNICÍPIOS**

| LOTE 1 – CRPM 1               |                  |                   |                    |
|-------------------------------|------------------|-------------------|--------------------|
| MUNICÍPIO PÓLO - PORTO ALEGRE |                  |                   |                    |
| MUNICÍPIOS DE ABRANGÊNCIA     |                  |                   |                    |
| ALTO FELIZ                    | CHUVISCA         | MONTENEGRO        | SÃO JOSÉ DO        |
| ALVORADA                      | CRISTAL          | MORRO REUTER      | HORTÊNCIO          |
| ARAMBARÉ                      | DOIS IRMÃOS      | NOVA HARTZ        | SÃO JOSÉ DO SUL    |
| ARARICÁ                       | DOM FELICIANO    | NOVA SANTA RITA   | SÃO LEOPOLDO       |
| ARROIO DOS RATOS              | ELDORADO DO SUL  | NOVO HAMBURGO     | SÃO PEDRO DA SERRA |
| BARÃO                         | ESTÂNCIA VELHA   | PARECI NOVO       | SÃO SEBASTIÃO DO   |
| BARÃO DO TRIUNFO              | ESTEIO           | PAROBÉ            | CAÍ                |
| BARRA DO RIBEIRO              | FELIZ            | PORTÃO            | SÃO VENDELINO      |
| BOM PRINCÍPIO                 | GLORINHA         | PORTO ALEGRE      | SAPIRANGA          |
| BROCHIER                      | GRAVATAÍ         | PRESIDENTE LUCENA | SAPUCAIA DO SUL    |
| BUTIÁ                         | GUAÍBA           | RIOZINHO          | SENTINELA DO SUL   |
| CACHOEIRINHA                  | HARMONIA         | ROLANTE           | SERTÃO SANTANA     |
| CAMAQUÃ                       | IGREJINHA        | SALVADOR DO SUL   | TAPES              |
| CAMPO BOM                     | IVOTI            | SANTA MARIA DO    | TAQUARA            |
| CANOAS                        | LINDOLFO COLLOR  | HERVAL            | TRÊS COROAS        |
| CAPELA DE SANTANA             | LINHA NOVA       | SANTO ANTÔNIO DA  | TRIUNFO            |
| CERRO GRANDE DO               | MARATÁ           | PATRULHA          | TUPANDI            |
| SUL                           | MARIANA PIMENTEL | SÃO JERÔNIMO      | VALE REAL          |
| CHARQUEADAS                   | MINAS DO LEÃO    |                   | VIAMÃO             |

  

| LOTE 2 – CRPM 2                    |                 |                |                |
|------------------------------------|-----------------|----------------|----------------|
| MUNICÍPIO PÓLO - SANTA CRUZ DO SUL |                 |                |                |
| MUNICÍPIOS DE ABRANGÊNCIA          |                 |                |                |
| ANTA GORDA                         | ENCRUZILHADA DO | MUÇUM          | SEGredo        |
| ARROIO DO MEIO                     | SUL             | NOVA BRÉSCIA   | SÉRIO          |
| ARROIO DO TIGRE                    | ESTRELA         | PANTANO GRANDE | SINIMBU        |
| ARVOREZINHA                        | ESTRELA VELHA   | PASSA SETE     | SOBRADINHO     |
| BOM RETIRO DO                      | FAZENDA         | PASSO DO       | TABAI          |
| SUL                                | VILANOVA        | SOBRADO        | TAQUARI        |
| BOQUEIRÃO DO                       | FORQUETINHA     | PAVERAMA       | TEUTÔNIA       |
| LEÃO                               | GENERAL CÂMARA  | POÇO DAS ANTAS | TRAVESSEIRO    |
| CANDELÁRIA                         | HERVEIRAS       | POUSO NOVO     | TUNAS          |
| CANUDOS DO VALE                    | IBARAMA         | PROGRESSO      | VALE DO SOL    |
| CAPITÃO                            | ILÓPOLIS        | PUTINGA        | VALE VERDE     |
| COLINAS                            | IMIGRANTE       | RELVADO        | VENÂNCIO AIRES |
| COQUEIRO BAIXO                     | LAGOA BONITA DO | RIO PARDO      | VERA CRUZ      |
| CRUZEIRO DO SUL                    | SUL             | ROCA SALES     | VESPASIANO     |
| DOIS LAJEADOS                      | LAJEADO         | SANTA CLARA DO | CORREA         |
| DOUTOR RICARDO                     | MARQUES DE      | SUL            | WESTFÁLIA      |
| ENCANTADO                          | SOUZA           | SANTA CRUZ DO  |                |
|                                    | MATO LEITÃO     | SUL            |                |

  

| LOTE 3 – CRPM 3                |               |
|--------------------------------|---------------|
| MUNICÍPIO PÓLO - CAXIAS DO SUL |               |
| MUNICÍPIOS DE ABRANGÊNCIA      |               |
| ANDRÉ DA ROCHA                 | ANTÔNIO PRADO |



GOVERNO DO ESTADO  
**RIO GRANDE DO SUL**  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,  
GOVERNANÇA E GESTÃO

|                  |                 |                  |                 |
|------------------|-----------------|------------------|-----------------|
| BENTO            | FLORES DA CUNHA | NOVA PÁDUA       | SÃO JOSÉ DOS    |
| GONÇALVES        | GARIBALDI       | NOVA PETRÓPOLIS  | AUSENTES        |
| BOA VISTA DO SUL | GRAMADO         | NOVA PRATA       | SÃO MARCOS      |
| BOM JESUS        | GUABIJU         | NOVA ROMA DO     | SÃO VALENTIM DO |
| CAMBARÁ DO SUL   | GUAPORÉ         | SUL              | SUL             |
| CAMPESTRE DA     | IPÊ             | PARAÍ            | SERAFINA CORRÊA |
| SERRA            | JAQUIRANA       | PICADA CAFÉ      | UNIÃO DA SERRA  |
| CANELA           | MONTAURI        | PINHAL DA SERRA  | VACARIA         |
| CARLOS BARBOSA   | MONTE ALEGRE    | PINTO BANDEIRA   | VERANÓPOLIS     |
| CAXIAS DO SUL    | DOS CAMPOS      | PROTÁSIO ALVES   | VILA FLORES     |
| CORONEL PILAR    | MONTE BELO DO   | SANTA TEREZA     | VISTA ALEGRE DO |
| COTIPORÃ         | SUL             | SÃO FRANCISCO DE | PRATA           |
| ESMERALDA        | MUITOS CAPÕES   | PAULA            |                 |
| FAGUNDES VARELA  | NOVA ARAÇÁ      | SÃO JORGE        |                 |
| FARROUPILHA      | NOVA BASSANO    |                  |                 |

**LOTE 4 – CRPM 4**

**MUNICÍPIO PÓLO - OSÓRIO**

**MUNICÍPIOS DE ABRANGÊNCIA**

|                  |              |                 |                 |
|------------------|--------------|-----------------|-----------------|
| ARROIO DO SAL    | DOM PEDRO DE | MORRINHOS DO    | TRAMANDAÍ       |
| BALNEÁRIO PINHAL | ALCÂNTARA    | SUL             | TRÊS CACHOEIRAS |
| CAPÃO DA CANOA   | IMBÉ         | MOSTARDAS       | TRÊS FORQUILHAS |
| CAPIVARI DO SUL  | ITATI        | OSÓRIO          | XANGRI-LÁ       |
| CARAÁ            | MAMPITUBA    | PALMARES DO SUL |                 |
| CIDREIRA         | MAQUINÉ      | TERRA DE AREIA  |                 |
|                  |              | TORRES          |                 |

**LOTE 5 – CRPM 5**

**MUNICÍPIO PÓLO - PELOTAS**

**MUNICÍPIOS DE ABRANGÊNCIA**

|                 |               |                  |              |
|-----------------|---------------|------------------|--------------|
| AMARAL          | HERVAL        | PIRATINI         | SÃO LOURENÇO |
| FERRADOR        | JAGUARÃO      | RIO GRANDE       | DO SUL       |
| ARROIO DO PADRE | MORRO REDONDO | SANTA VITÓRIA DO | TAVARES      |
| ARROIO GRANDE   | PEDRAS ALTAS  | PALMAR           | TURUÇU       |
| CANGUÇU         | PEDRO OSÓRIO  | SANTANA DA BOA   |              |
| CAPÃO DO LEÃO   | PELOTAS       | VISTA            |              |
| CERRITO         | PINHEIRO      | SÃO JOSÉ DO      |              |
| CHUI            | MACHADO       | NORTE            |              |

**LOTE 6 – CRPM 6**

**MUNICÍPIO PÓLO - ALEGRETE**

**MUNICÍPIOS DE ABRANGÊNCIA**

|                 |               |                |             |
|-----------------|---------------|----------------|-------------|
| ACEGUÁ          | DOM PEDRITO   | MANOEL VIANA   | SANTANA DO  |
| ALEGRETE        | HULHA NEGRA   | QUARAÍ         | LIVRAMENTO  |
| BAGÉ            | ITACURUBI     | ROSÁRIO DO SUL | SÃO BORJA   |
| BARRA DO QUARAÍ | ITAQUI        | SANTA          | SÃO GABRIEL |
| CAÇAPAVA DO SUL | LAVRAS DO SUL | MARGARIDA DO   | URUGUAIANA  |
| CANDIOTA        | MAÇAMBARÁ     | SUL            |             |

**LOTE 7 – CRPM 7**

**MUNICÍPIO PÓLO - SANTO ÂNGELO**

**MUNICÍPIOS DE ABRANGÊNCIA**

|           |          |               |         |
|-----------|----------|---------------|---------|
| AJURICABA | AUGUSTO  | BOA VISTA DO  | BOZANO  |
| ALECRIM   | PESTANA  | BURICÁ        | BRAGA   |
| ALEGRIA   | BARRA DO | BOM PROGRESSO | CAIBATÉ |
|           | GUARITA  | BOSSOROCA     |         |



GOVERNO DO ESTADO  
**RIO GRANDE DO SUL**  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,  
GOVERNANÇA E GESTÃO

|                       |                     |                        |                     |
|-----------------------|---------------------|------------------------|---------------------|
| CAMPINA DAS MISSÕES   | GARRUCHOS           | REDENTORA              | SÃO PEDRO DO BUTIÁ  |
| CAMPO NOVO            | GIRUÁ               | ROLADOR                | SÃO VALÉRIO DO SUL  |
| CÂNDIDO GODÓI         | GUARANI DAS MISSÕES | ROQUE GONZALES         | SEDE NOVA           |
| CATUÍPE               | HORIZONTINA         | SALVADOR DAS MISSÕES   | SENADOR             |
| CERRO LARGO           | HUMAITÁ             | SANTA ROSA             | SALGADO FILHO       |
| CHIAPETTA             | IJUÍ                | SANTO ÂNGELO           | SETE DE             |
| CONDOR                | INDEPENDÊNCIA       | SANTO ANTÔNIO          | SETEMBRO            |
| CORONEL BARROS        | INHACORÁ            | DAS MISSÕES            | TENENTE PORTELA     |
| CORONEL BICACO        | JÓIA                | SANTO AUGUSTO          | TIRADENTES DO SUL   |
| CRISSIUMAL            | MATO QUEIMADO       | SANTO CRISTO           | TRÊS DE MAIO        |
| DERRUBADAS            | MIRAGUAÍ            | SÃO JOSÉ DO            | TRÊS PASSOS         |
| DEZESSEIS DE NOVEMBRO | NOVA CANDELÁRIA     | INHACORÁ               | TUCUNDUVA           |
| DOUTOR                | NOVA RAMADA         | SÃO LUIZ               | TUPARENDI           |
| MAURÍCIO              | NOVO MACHADO        | GONZAGA                | UBIRETAMA           |
| CARDOSO               | PANAMBI             | SÃO MARTINHO           | VISTA GAÚCHA        |
| ENTRE-IJUÍ            | PEJUÇARA            | SÃO MIGUEL DAS MISSÕES | VITÓRIA DAS MISSÕES |
| ESPERANÇA DO SUL      | PIRAPÓ              | SÃO NICOLAU            |                     |
| EUGÊNIO DE CASTRO     | PORTO LUCENA        | SÃO PAULO DAS MISSÕES  |                     |
|                       | PORTO MAUÁ          |                        |                     |
|                       | PORTO VERA CRUZ     |                        |                     |
|                       | PORTO XAVIER        |                        |                     |

| LOTE 8 – CRPM 8              |  |  |  |
|------------------------------|--|--|--|
| MUNICÍPIO PÓLO - SANTA MARIA |  |  |  |
| MUNICÍPIOS DE ABRANGÊNCIA    |  |  |  |

|                      |                       |                        |                       |
|----------------------|-----------------------|------------------------|-----------------------|
| AGUDO                | FORMIGUEIRO           | NOVO CABRAIS           | SÃO JOÃO DO           |
| BOA VISTA DO CADEADO | FORTALEZA DOS VALOS   | PARAÍSO DO SUL         | POLÊSINE              |
| BOA VISTA DO INCRA   | IBIRUBÁ               | PINHAL GRANDE          | SÃO MARTINHO DA SERRA |
| CACEQUI              | ITAARA                | QUEVEDOS               | SÃO PEDRO DO SUL      |
| CACHOEIRA DO SUL     | IVORÁ                 | QUINZE DE NOVEMBRO     | SÃO SEPÉ              |
| CAPÃO DO CIPÓ        | JAGUARI               | RESTINGA SECA          | SÃO VICENTE DO SUL    |
| CERRO BRANCO         | JARI                  | SALDANHA               | SELBACH               |
| COLORADO             | JÚLIO DE CASTILHOS    | MARINHO                | SILVEIRA MARTINS      |
| CRUZ ALTA            | LAGOA DOS TRÊS        | SALTO DO JACUÍ         | TAPERA                |
| DILERMANDO DE AGUIAR | CANTOS                | SANTA BÁRBARA DO SUL   | TOROI                 |
| DONA FRANCISCA       | MATA                  | SANTA MARIA            | TUPANCIRETÁ           |
| FAXINAL DO SOTURNO   | NÃO-ME-TOQUE          | SANTIAGO               | UNISTALDA             |
|                      | NOVA ESPERANÇA DO SUL | SÃO FRANCISCO DE ASSIS | VILA NOVA DO SUL      |
|                      | NOVA PALMA            |                        |                       |

| LOTE 9 – CRPM 9              |  |  |  |
|------------------------------|--|--|--|
| MUNICÍPIO PÓLO - PASSO FUNDO |  |  |  |
| MUNICÍPIOS DE ABRANGÊNCIA    |  |  |  |



GOVERNO DO ESTADO  
**RIO GRANDE DO SUL**  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,  
GOVERNANÇA E GESTÃO

|                   |                     |                      |
|-------------------|---------------------|----------------------|
| ÁGUA SANTA        | FREDERICO           | RONDINHA             |
| ALMIRANTE         | WESTPHALEN          | SAGRADA FAMÍLIA      |
| TAMANDARÉ DO SUL  | GAURAMA             | SANANDUVA            |
| ALPESTRE          | GENTIL              | SANTA CECÍLIA DO SUL |
| ALTO ALEGRE       | GETÚLIO VARGAS      | SANTO ANTÔNIO DO     |
| AMETISTA DO SUL   | GRAMADO DOS         | PALMA                |
| ARATIBA           | LOUREIROS           | SANTO ANTÔNIO DO     |
| ÁUREA             | GRAMADO XAVIER      | PLANALTO             |
| BARÃO DE COTEGIPE | IBIAÇÁ              | SANTO EXPEDITO DO    |
| BARRA DO RIO AZUL | IBIRAIARAS          | SUL                  |
| BARRA FUNDA       | IBIRAPUITÃ          | SÃO DOMINGOS DO      |
| BARRAÇÃO          | IPIRANGA DO SUL     | SUL                  |
| BARROS CASSAL     | IRAÍ                | SÃO JOÃO DA URTIGA   |
| BENJAMIN CONSTANT | ITAPUCA             | SÃO JOSÉ DAS         |
| DO SUL            | ITATIBA DO SUL      | MISSÕES              |
| BOA VISTA DAS     | JABOTICABA          | SÃO JOSÉ DO HERVAL   |
| MISSÕES           | JACUIZINHO          | SÃO JOSÉ DO OURO     |
| CACIQUE DOBLE     | JACUTINGA           | SÃO PEDRO DAS        |
| CAIÇARA           | LAGOA VERMELHA      | MISSÕES              |
| CAMARGO           | LAGOÃO              | SÃO VALENTIM         |
| CAMPINAS DO SUL   | LAJEADO DO BUGRE    | SARANDI              |
| CAMPOS BORGES     | LIBERATO SALZANO    | SEBERI               |
| CAPÃO BONITO DO   | MACHADINHO          | SERTÃO               |
| SUL               | MARAU               | SEVERIANO DE         |
| CARAZINHO         | MARCELINO RAMOS     | ALMEIDA              |
| CARLOS GOMES      | MARIANO MORO        | SOLEDADE             |
| CASCA             | MATO CASTELHANO     | TAPEJARA             |
| CASEIROS          | MAXIMILIANO DE      | TAQUARUÇU DO SUL     |
| CENTENÁRIO        | ALMEIDA             | TIO HUGO             |
| CERRO GRANDE      | MORMAÇO             | TRÊS ARROIOS         |
| CHAPADA           | MULITERNO           | TRÊS PALMEIRAS       |
| CHARRUA           | NICOLAU VERGUEIRO   | TRINDADE DO SUL      |
| CIRÍACO           | NONOAI              | TUPANCI DO SUL       |
| CONSTANTINA       | NOVA ALVORADA       | VANINI               |
| COQUEIROS DO SUL  | NOVA BOA VISTA      | VIADUTOS             |
| COXILHA           | NOVO BARREIRO       | VICENTE DUTRA        |
| CRISTAL DO SUL    | NOVO TIRADENTES     | VICTOR GRAEFF        |
| CRUZALTENSE       | NOVO XINGU          | VILA LÂNGARO         |
| DAVID CANABARRO   | PAIM FILHO          | VILA MARIA           |
| DOIS IRMÃOS DAS   | PALMEIRA DAS        | VISTA ALEGRE         |
| MISSÕES           | MISSÕES             |                      |
| ENGENHO VELHO     | PALMITINHO          |                      |
| ENTRE RIOS DO SUL | PASSO FUNDO         |                      |
| EREBANGO          | PAULO BENTO         |                      |
| ERECHIM           | PINHAL              |                      |
| ERNESTINA         | PINHEIRINHO DO VALE |                      |
| ERVAL GRANDE      | PLANALTO            |                      |
| ERVAL SECO        | PONTÃO              |                      |
| ESPUMOSO          | PONTE PRETA         |                      |
| ESTAÇÃO           | QUATRO IRMÃOS       |                      |
| FAXINALZINHO      | RIO DOS ÍNDIOS      |                      |
| FLORIANO PEIXOTO  | RODEIO BONITO       |                      |
| FONTOURA XAVIER   | RONDA ALTA          |                      |



25130000063490



GOVERNO DO ESTADO  
**RIO GRANDE DO SUL**  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,  
GOVERNANÇA E GESTÃO



**ANEXO VI**

**MODELO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO**

**1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

|                                                                                                                   |                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| CONTRATADA:<br>[Razão Social da CONTRATADA]                                                                       |                                     |
| CNPJ:<br>[CNPJ da CONTRATADA]                                                                                     | CRPM:                               |
| Objeto do Contrato:<br>Prestação de serviços técnicos especializados em avaliação médico-pericial administrativa. |                                     |
| PROA da Contratação nº:<br>25/1300-0006349-0                                                                      | Contrato FPE nº:                    |
| Vigência do Contrato:<br>[dia] / [mês] / [ano]                                                                    | Mês de Referência:<br>[mês] / [ano] |
| Gestor do Contrato:                                                                                               |                                     |
| Fiscais Técnicos:                                                                                                 |                                     |
| Fiscais Administrativos:                                                                                          |                                     |

**1) FISCALIZAÇÃO INICIAL - ATIVIDADES PRÉ-INÍCIO DOS SERVIÇOS**

Checklist de verificação das condições e documentos exigidos entre a assinatura do contrato e o início da operação pela CONTRATADA.

| CHECKLIST – VERIFICAÇÃO PRÉVIA                   |                        |                                                                                       |
|--------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Item a Verificar                                 | Status (OK / Pendente) | Observações<br>Data da Verificação                                                    |
| Indicação do Preposto                            |                        | Recebido em: __/__/____<br>(Prazo: até 72h após recebimento da OIS)                   |
| Apresentação do Plano de Contingência            |                        | Recebido em: __/__/____<br>(Prazo: até 20 dias após assinatura do contrato)           |
| Apresentação da Relação de Canais de Comunicação |                        | Recebido em: __/__/____<br>(Prazo: até 5 dias úteis após assinatura do contrato)      |
| Apresentação dos Alvará de Funcionamento         |                        | Recebido em: __/__/____<br>(Prazo: até 10 dias ANTES do início previsto da operação). |
| Apresentação do Alvará Sanitário                 |                        | Recebido em: __/__/____<br>(Prazo: até 10 dias ANTES do início previsto da operação). |



GOVERNO DO ESTADO  
**RIO GRANDE DO SUL**  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,  
GOVERNANÇA E GESTÃO

|                                                                                                                   |  |                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Verificação da Estrutura Física (CRPM)                                                                            |  | Realizada vistoria/diligência em: __/__/__.                                                         |
| a) Consultórios Médicos Adequados                                                                                 |  |                                                                                                     |
| b) Sala de Espera e Recepção Funcionais                                                                           |  |                                                                                                     |
| c) Sanitários Adaptados                                                                                           |  |                                                                                                     |
| d) Conformidade com Normas de Acessibilidade (ABNT NBR 9050)                                                      |  |                                                                                                     |
| Verificação da Estrutura Tecnológica e Equipamentos                                                               |  | Realizada vistoria/diligência em: __/__/__.                                                         |
| a) Equipamentos de TI (computadores, internet, etc.)                                                              |  |                                                                                                     |
| b) Consultório com estrutura para Videoconferência                                                                |  |                                                                                                     |
| c) Equipamentos Médicos e Mobiliário                                                                              |  |                                                                                                     |
| Cumprimento do Prazo de Mobilização                                                                               |  | A CONTRATADA iniciou a operação em: __/__/__<br>(Prazo: até 30 dias contados do recebimento da OIS) |
| Coleta dos Termos de Confidencialidade assinados por todos os profissionais envolvidos na prestação dos serviços. |  | Realizada em: __/__/__.                                                                             |
| Reunião de alinhamento inicial (ata registrada no processo)                                                       |  | Realizada em: __/__/__.                                                                             |
| OUTRAS                                                                                                            |  |                                                                                                     |

**2) FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS - ATIVIDADES RECORRENTES**

Checklist de verificação contínua durante a vigência do contrato.

| <b>FISCALIZAÇÃO TÉCNICA<br/>(ATRIBUIÇÕES DO FISCAL TÉCNICO)</b> |                               |                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Item a Verificar                                                | Status (OK / Pendente / N.A.) | Observações / Data da Verificação                                                                         |
| Acompanhamento Contínuo da Qualidade                            |                               | Verificar se os serviços são prestados com qualidade, ética e imparcialidade.                             |
| Conformidade com Normas e Manuais                               |                               | Verificar aderência ao TR, contrato, anexos e, principalmente, ao Manual Técnico de Perícias do DMEST.    |
| Manutenção da Estrutura Física e Tecnológica                    |                               | Realizar vistorias periódicas (remotas ou presenciais) para garantir a manutenção das condições iniciais. |
| Manutenção da Qualificação                                      |                               | Solicitar e validar, quando houver alteração ou sob                                                       |



GOVERNO DO ESTADO  
**RIO GRANDE DO SUL**  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,  
GOVERNANÇA E GESTÃO

|                                                |  |                                                                                                                      |
|------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| da Equipe                                      |  | demandas, a documentação que comprove a qualificação da equipe (Médico RT, Peritos, Psiquiatra de referência, etc.). |
| Verificação de Prazos e Horários               |  | Verificar se os horários de atendimento (8h às 18h, dias úteis) para agendamento estão sendo cumpridos.              |
| Atesto Mensal da Qualidade                     |  | Emitir atesto sobre a qualidade dos serviços prestados como subsídio para o faturamento.                             |
| Gestão de Não Conformidades                    |  | Registrar e solicitar correção imediata de falhas identificadas na prestação dos serviços.                           |
| Verificação dos Requisitos de Sustentabilidade |  | Verificar, por análise documental ou vistorias, o cumprimento das práticas ambientais, sociais e econômicas.         |
| Garantia de Sigilo e Proteção de Dados (LGPD)  |  | Verificar a observância das normas de sigilo e da LGPD na operação.                                                  |
| OUTRAS                                         |  |                                                                                                                      |

| FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA<br>(ATRIBUIÇÕES DO FISCAL ADMINISTRATIVO) |                               |                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Item a Verificar                                                      | Status (OK / Pendente / N.A.) | Observações / Data da Verificação                                                                                                               |
| Validação Mensal dos Quantitativos                                    |                               | Utilizar o sistema IF-RHE para validar a quantidade de perícias realizadas, telejuntas e no-shows indenizáveis aptos a pagamento.               |
| Acompanhamento da Regularidade da CONTRATADA                          |                               | Verificar a manutenção das condições de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista ao longo do contrato.                                       |
| Proposição de Glosas                                                  |                               | Propor glosas ou sustar pagamentos em caso de serviços não executados, executados em desacordo ou que excedam os limites contratuais (no-show). |
| Gestão de Documentação para Pagamento                                 |                               | Acompanhar o recebimento e a conformidade da documentação fiscal (Nota Fiscal, Relatório de Apuração, etc.).                                    |
| Comunicações formais                                                  |                               | Gestão e registro de todas as comunicações formais (ordens, instruções, notificações) com a CONTRATADA                                          |
| Transmissão de Ordens e Instruções                                    |                               | Registrar formalmente todas as ordens e instruções, verbais ou escritas, transmitidas à CONTRATADA.                                             |
| OUTRAS                                                                |                               |                                                                                                                                                 |

| COMUNICAÇÃO E GESTÃO DE OCORRÊNCIAS<br>(ATRIBUIÇÕES CONJUNTAS FISCAIS TÉCNICOS/ FISCAIS ADMINISTRATIVOS/GESTOR) |                               |                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|
| Item a Verificar                                                                                                | Status (OK / Pendente / N.A.) | Observações / Data da Verificação   |
| Recebimento de Comunicados da CONTRATADA                                                                        |                               | A CONTRATADA comunicou formalmente: |



GOVERNO DO ESTADO  
**RIO GRANDE DO SUL**  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,  
GOVERNANÇA E GESTÃO

|                                                                    |  |                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------|
| a) Motivos de impedimento de execução?                             |  | (Prazo para informar: 72h de antecedência)                                      |
| b) Ocorrência anormal ou acidente de trabalho?                     |  | (Prazo para informar: 24h)                                                      |
| c) Alteração na sua situação jurídica/fiscal/econômica?            |  | A fiscalização deve ser informada de qualquer alteração.                        |
| d) Mudança de sede do CRPM?                                        |  | (Prazo para informar: no mínimo 45 dias de antecedência)                        |
| Realização de Reuniões de Acompanhamento                           |  | Reunião realizada em: __/__/____ <br> Ata/Registro: [Link ou anexo]             |
| Avaliação de Solicitação de Substituição de Profissional           |  | Houve solicitação justificada para substituir profissional da CONTRATADA? (S/N) |
| Avaliação mensal de desempenho do acordo de nível de serviço – ANS |  | Conforme pactuado no Acordo de nível de serviço–ANS                             |
| OUTRAS                                                             |  |                                                                                 |