



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

|     |                                                       |    |
|-----|-------------------------------------------------------|----|
| 1.  | OBJETO.....                                           | 2  |
| 2.  | JUSTIFICATIVA.....                                    | 2  |
| 3.  | LOCAIS E HORÁRIOS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.....        | 3  |
| 4.  | DESCRIÇÃO DO SERVIÇO CONTRATADO.....                  | 4  |
| 5.  | REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA..... | 7  |
| 6.  | DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA.....                      | 10 |
| 7.  | OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.....     | 10 |
| 8.  | OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE.....    | 13 |
| 9.  | GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.....                | 14 |
| 10. | PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.....                  | 15 |
| 11. | CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.....                 | 15 |
| 12. | DISPOSIÇÕES GERAIS.....                               | 16 |
| 13. | FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.....                              | 17 |
|     | ANEXO I.....                                          | 18 |
|     | ANEXO II.....                                         | 21 |
|     | ANEXO III.....                                        | 24 |



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

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

O objeto consiste na contratação de empresa para prestação de **serviços de avaliação médico-pericial e psicológica de aptidão física e mental para fins de investidura em cargo público estadual**, incluindo a emissão de Laudo de Ingresso, em atendimento à demanda extraordinária, em curto espaço de tempo, em razão da nomeação simultânea de grande contingente de candidatos aprovados no Concurso Público SEDUC nº 01/2025.

#### 1.1. Requisitos Essenciais do Objeto

- 1.1.1.A execução do serviço deverá ser realizada por profissionais legalmente habilitados (Médicos e Psicólogos), com registro ativo nos respectivos Conselhos de Classe.
- 1.1.2.A CONTRATADA deverá prover toda a infraestrutura física e tecnológica necessária para a realização das avaliações de forma presencial e centralizada em Porto Alegre/RS.
- 1.1.3.A capacidade operacional da CONTRATADA deverá ser dimensionada para realizar o total de **6.600 (seis mil e seiscentas) Avaliações de Ingresso**.

### 2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem por finalidade assegurar a realização das avaliações médico-periciais obrigatórias para o ingresso dos candidatos aprovados no Concurso Público SEDUC nº 01/2025, etapa indispensável à investidura em cargo público estadual, conforme determina a Lei nº 6.672/1974 e LC nº 10.098/1994. Trata-se, portanto, de contratação essencial à continuidade do serviço público, à segurança jurídica dos atos de provimento de cargos e ao cumprimento das atribuições legais do Departamento de Perícia Médica e Saúde do Trabalhador – DMEST.

#### 2.1. Motivação

A contratação justifica-se pela incapacidade operacional do DMEST, decorrente da redução contínua de seu quadro técnico, tornando inviável a absorção, em tempo hábil, do volume de perícias de ingresso. Soma-se a isso a insuficiência do Contrato FPE nº 020524/2023, cujo limite operacional de 3.750 avaliações anuais, destinado ao fluxo ordinário de nomeações, não comporta a demanda extraordinária do concurso da SEDUC, estimada em 6.600 avaliações adicionais.

A medida é indispensável para assegurar o cumprimento da exigência legal de perícia para posse, garantir a continuidade do serviço público e mitigar riscos de judicialização e responsabilização administrativa. Atende, ainda, às obrigações assumidas perante o Ministério Público Estadual no âmbito do Inquérito Civil nº 00829.000.027/2024, que impõe a adoção de providências concretas para regularização do fluxo pericial. Por fim, a terceirização encontra



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

respaldo expresso na Lei Estadual nº 16.181/2024, que autoriza a realização de avaliações médico-periciais por pessoas jurídicas de direito privado, contratadas ou credenciadas, sem necessidade de homologação pelo órgão oficial.

A CONTRATADA declara ciência de que a demanda objeto desta contratação caracteriza-se por concentração significativa no início da vigência contratual, decorrente de nomeações em massa, não se configurando tal circunstância como evento imprevisível para fins contratuais.

## 2.2. Resultados Pretendidos

- 2.2.1. Assegurar o cumprimento dos prazos legais de posse dos candidatos aprovados, evitando atrasos que prejudiquem a continuidade dos serviços educacionais.
- 2.2.2. Garantir uniformidade, padronização e segurança jurídica nos laudos médico-periciais, reduzindo erros, inconsistências e retrabalho.
- 2.2.3. Mitigar riscos de judicialização associados à demora ou à ausência de avaliação pericial, protegendo a Administração e os candidatos.
- 2.2.4. Ampliar a capacidade operacional do Estado, garantindo fluxo contínuo de avaliações mesmo em períodos de picos de demanda.
- 2.2.5. Contribuir para a política de gestão de pessoas do Estado, assegurando ingresso regular e seguro de novos servidores necessários ao funcionamento da rede de ensino.

## 3. LOCAIS E HORÁRIOS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- 3.1. A prestação dos serviços deverá ocorrer **de forma presencial na cidade de Porto Alegre/RS**, em local definido pela CONTRATADA e previamente validado pelo Departamento de Perícia Médica e Saúde do Trabalhador – DMEST, antes do início da execução contratual.
- 3.2. O horário de atendimento deverá abranger, no mínimo, o período **das 8h às 18 de segunda a sexta feira**, podendo ser ampliado ou ajustado, mediante determinação da Administração, nos casos de aumento expressivo da demanda ou necessidade de atendimento concentrado em curto prazo.
  - 3.2.1. Eventuais ajustes de horário não implicarão alteração do valor unitário contratado.
- 3.3. 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.
- 3.4. Não haverá remuneração por horas de ociosidade ou pela mera manutenção da estrutura em dias ou turnos em que não houver nenhum atendimento agendado.



#### 4. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO CONTRATADO

- 4.1. A **Avaliação de Ingresso** consiste na execução integrada dos serviços de **avaliação médico-pericial e psicológica de aptidão física e mental para fins de investidura em cargo público estadual**, com emissão de Laudo de Ingresso, contendo a conclusão técnica expressa de "APTO" ou "INAPTO" para o cargo, conforme modelo do Anexo III deste TR.
- 4.2. A execução dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá seguir os parâmetros técnicos definidos pelo DMEST e observar rigorosamente os parâmetros ético-profissionais estabelecidos pelos Conselhos de Classe.

##### 4.3. Diretrizes Gerais de Execução

- 4.3.1.A prestação do serviço deverá ocorrer em fluxo contínuo e integrado, englobando desde a recepção e identificação do candidato, disponibilização para a CONTRATANTE dos registros das avaliações em formato digital, conforme *layout* pré-definido, até a emissão e envio do Laudo de Ingresso.
- 4.3.2.A CONTRATADA deverá realizar a identificação biométrica ou documental rigorosa do candidato antes de qualquer procedimento, vedando-se o atendimento a portadores de documentação irregular ou terceiros.
- 4.3.3.Todas as etapas de avaliação médica e avaliação psicológica deverão ser realizadas exclusivamente em formato presencial, nas dependências da CONTRATADA em Porto Alegre/RS.
- 4.3.4.O atendimento deverá ser tempestivo e compatível com o cronograma de nomeações para os cargos da Secretaria da Educação – SEDUC, observando os prazos legais de investidura.
- 4.3.5.A CONTRATADA deverá dispor de capacidade operacional suficiente para absorver picos de demanda sem prejuízo da qualidade técnica, assegurando rastreabilidade integral das etapas da avaliação e possibilidade de auditoria administrativa.

##### 4.4. Especificações da Avaliação Médica (Aptidão Física)

- 4.4.1.A avaliação médica de ingresso visa aferir a compatibilidade das condições de saúde do candidato com as atribuições do cargo, sendo realizada com base nos seguintes critérios e procedimentos:
- 4.4.1.1. **Declaração de Saúde:** Análise do "Questionário de Declaração de Saúde" preenchido pelo candidato, disponível por meio eletrônico definido pela Administração, validando as informações clínicas declaradas.
- 4.4.1.2. **Exames laboratoriais e laudos médicos:** análise minuciosa dos exames laboratoriais e laudos médicos encaminhados, conforme exigência do DMEST e do Edital do Concurso.



4.4.1.3. **Exame Clínico:** Realização de anamnese e exame físico completo com foco na capacidade laborativa.

4.4.1.4. **Integração com a Avaliação Psicológica:** O médico perito deverá considerar obrigatoriamente o resultado da Avaliação Psicológica, como subsídio para a conclusão e emissão do Laudo de Ingresso.

4.4.2. **Avaliação de Pessoa com Deficiência (PCD):** Nos casos de candidatos inscritos nas cotas de PCD, a avaliação deverá observar a legislação específica, verificando a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, podendo a CONTRATADA solicitar exames e/ou pareceres complementares de especialistas se necessário, além de orientação técnica do DMEST.

#### 4.5. Especificações da Avaliação Psicológica (Aptidão Mental)

4.5.1. A avaliação psicológica tem por objetivo identificar características de personalidade e aptidão mental compatíveis com o exercício do cargo e deverá compor-se de, no mínimo:

4.5.1.1. **Questionário de ingresso** para avaliação de aptidão mental (modelo padrão indicado pelo DMEST) preenchido pelo candidato e entregue diretamente ao psicólogo responsável pela avaliação psicológica.

4.5.1.2. **Entrevista Psicológica:** Individual ou coletiva, semiestruturada, visando a coleta de dados sobre a história de vida e laboral do candidato.

4.5.1.3. **Testagem Psicológica:** Aplicação de dois testes psicológicos, o Teste Palográfico e a Bateria Diferencial de Atenção - BDA, reconhecidos e autorizados pelo Conselho Federal de Psicologia, conforme indicação técnica do DMEST.

4.5.2. **Análise Psicológica:** A interpretação dos dados deverá seguir os preceitos da Resolução CFP nº 009/2018, com as alterações introduzidas pela Resolução CFP nº 31/2022, integrando os resultados dos testes e da entrevista para fundamentar a conclusão.

4.5.3. **Parecer Psicológico:** Para cada candidato deverá ser emitido Parecer Psicológico, contendo a conclusão técnica expressa de "APTO" ou "INAPTO" para o cargo, resultante de avaliação psicológica realizada.

4.5.4. **Entrevista Devolutiva:** É obrigação da CONTRATADA realizar a entrevista devolutiva, presencialmente, aos candidatos que a solicitarem, apresentando os resultados de forma clara e ética, conforme agendamento prévio, desde que dentro do prazo de vigência contratual.

4.5.5. **Guarda, Sigilo e Arquivamento dos Documentos Psicológicos:** Os documentos psicológicos, incluindo protocolos de testes, folhas de respostas, registros de entrevistas e sínteses avaliativas, deverão permanecer sob a responsabilidade



provisória do psicólogo responsável pela avaliação até a sua remessa definitiva ao DMEST.

**4.5.5.1. Procedimento de Entrega:** A CONTRATADA deverá encaminhar todo o material técnico ao DMEST no prazo máximo de **30 (trinta) dias** após a emissão do laudo conclusivo.

4.5.5.1.1. A entrega deverá ser protocolada mediante recibo detalhado, transferindo-se formalmente a custódia do acervo para a Administração.

**4.5.5.2. Custódia Definitiva:** Após o recebimento, a responsabilidade pela guarda, preservação e sigilo do material físico passará a ser exclusiva do DMEST, que o manterá em arquivo seguro nas dependências da CONTRATANTE pelo prazo mínimo de **05 (cinco) anos**, em conformidade com a Resolução CFP nº 01/2009.

4.5.5.2.1. **Controle de Acesso:** O acesso aos envelopes lacrados será restrito e observará rigorosamente o sigilo profissional, sendo franqueado exclusivamente nas hipóteses legais, mediante solicitação formal e justificada, para fins de fiscalização técnica pelo DMEST (por servidor psicólogo), auditoria do Conselho Regional de Psicologia (CRP/RS).

**4.5.6. Custeio dos Testes:** Todas as despesas referentes à aquisição das folhas de testes originais e demais insumos de avaliação psicológica são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

#### **4.6. Emissão do Laudo de Ingresso e Trâmite Documental**

4.6.1. O Laudo de Ingresso deverá ser emitido preferencialmente em formato digital, contendo obrigatoriamente a assinatura em formato eletrônico do profissional médico, conforme modelo do Anexo III deste TR.

4.6.1.1. Após a conclusão da avaliação presencial, o Laudo deverá ser inserido no sistema eletrônico definido pela Administração no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

4.6.2. O profissional (médico ou psicólogo) deverá declarar-se impedido de avaliar candidatos com os quais mantenha relação de parentesco, amizade íntima ou inimizade, devendo a CONTRATADA providenciar a substituição imediata do avaliador para garantir a isenção do processo.

#### **4.7. Reconsiderações, Recursos e Demandas Judiciais**

4.7.1. Em observância ao contraditório e à ampla defesa, nos termos da Lei Estadual nº 10.098/1994, a CONTRATADA obriga-se a fornecer à Procuradoria-Geral do Estado (PGE) e ao DMEST, cópia integral dos prontuários, laudos e justificativas técnicas



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

necessárias para instruir a defesa do Estado em mandados de segurança ou ações ordinárias movidas por candidatos.

- 4.8. A CONTRATADA deverá possuir capacidade operacional compatível com a demanda inicial concentrada decorrente das nomeações em massa, assegurando a realização tempestiva das avaliações no início da vigência contratual.
- 4.9. Para atendimento dessa demanda, admite-se a mobilização temporária de profissionais habilitados, inclusive por meio de subcontratação parcial de atividades acessórias ou complementares, nos limites e condições estabelecidos neste Termo de Referência, não se admitindo alegação de imprevisibilidade ou insuficiência de estrutura.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

### 5.1. Requisitos de Qualificação Técnica, Registro e Regularidade a serem comprovados pelo licitante na fase de Habilitação

5.1.1. Os requisitos detalhados constam no Anexo V - FOLHA DE DADOS (CGL 13.7.1.2) do Edital do pregão eletrônico.

#### 5.1.2. Adequação do Objeto Social (CNAE):

5.1.2.1. A licitante deverá comprovar que possui, em seu objeto social principal ou secundário, atividade econômica compatível com o objeto da contratação, demonstrando capacidade jurídica para a execução regular dos serviços de avaliação médico-pericial e psicológica para fins de investidura em cargo público estadual.

5.1.2.2. Para fins de atendimento a este requisito, serão aceitos, **entre outros compatíveis**, CNAEs que guardem pertinência material com atividades de medicina do trabalho, perícia médica, emissão de laudos médicos e atividades ambulatoriais correlatas, notadamente:

a) **CNAE 8630-5/99 – Atividades de atenção ambulatorial não especificadas anteriormente**, compreendendo, entre outras, a realização de avaliações médico-periciais, emissão de laudos médicos, medicina do trabalho e perícia médica, inclusive quando executadas por sociedades médicas ou em unidades de terceiros;

b) **CNAE 8630-5/03 – Atividade médica ambulatorial restrita a consultas**;

5.1.3. A comprovação da compatibilidade do objeto social será realizada mediante apresentação do contrato social, estatuto ou documento equivalente, devidamente registrado, sendo vedada a inabilitação de licitante que, embora enquadrada em CNAE diverso dos acima elencados, demonstre, de forma objetiva, que suas atividades econômicas são compatíveis com o objeto desta contratação.



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

5.1.4. Os CNAEs indicados possuem caráter exemplificativo, admitindo-se outros códigos que demonstrem, de forma inequívoca, compatibilidade com o objeto da contratação.

## **5.2. Requisitos mínimos para a Execução do Contrato**

### **5.2.1. Requisitos da Equipe Técnica**

- 5.2.1.1. **Responsável Técnico Médico:** médico legalmente habilitado, com registro ativo e regular no Conselho Regional de Medicina do Rio Grande do Sul – CREMERS e Registro de Qualificação de Especialista (RQE) em Medicina do Trabalho e experiência compatível com a atividade pericial, com vínculo formal com a CONTRATADA.
- 5.2.1.2. **Equipe Médica:** A Avaliação médico-pericial deverá ser realizada por médico legalmente habilitado com diploma de Curso superior de Medicina reconhecido, registro ativo e regular no Conselho Regional de Medicina do Rio Grande do Sul (CREMERS), aptos a realizar as avaliações conforme as diretrizes da Administração.
- 5.2.1.3. **Equipe de Psicologia:** A Avaliação psicológica deverá ser realizada por psicólogo legalmente habilitado, com diploma de curso superior em Psicologia reconhecido e registro ativo e regular no Conselho Regional de Psicologia – CRPRS, observadas as normas técnicas e éticas da categoria.
- 5.2.1.4. **Equipe Administrativa:** Profissionais qualificados para as funções de recepção, atendimento ao público, triagem, agendamento, organização e análise documental e suporte ao sistema informatizado.
- 5.2.1.5. A quantidade de profissionais alocados deverá ser compatível com a demanda efetivamente encaminhada pela Administração.
- 5.2.1.6. Em caso de afastamento, falta ou indisponibilidade de profissionais, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição imediata, garantindo que o substituto possua a mesma qualificação técnica do substituído, garantindo a continuidade do atendimento, observando o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

### **5.2.2. Requisitos de Infraestrutura e Equipamentos**

A CONTRATADA deverá comprovar a disponibilidade de instalações em Porto Alegre/RS que atendam aos seguintes requisitos:

- 5.2.2.1. Infraestrutura física adequada para atendimento presencial em Porto Alegre/RS, em instalações acessíveis e conformes à ABNT NBR 9050.



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

5.2.2.2. Mobiliário funcional e ergonômico para consultórios e áreas administrativas/de espera, e todos os demais insumos e materiais de consumo necessários à execução integral e contínua dos serviços.

5.2.2.3. Equipamentos médicos compatíveis com as atividades periciais.

5.2.2.4. Infraestrutura tecnológica própria, compatível com os sistemas da Administração, garantindo registro e transmissão segura dos dados, conforme layout pré-definido constante no Anexo IV deste TR e com capacidade de exportação em formatos abertos e interoperáveis (.xls, .xlsx, .csv, .pdf, entre outros).

### **5.3. Responsabilidade Integral da CONTRATADA pela Equipe:**

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

5.3.2.A execução dos serviços não implicará vínculo empregatício, subordinação direta, pessoalidade ou dedicação exclusiva de mão de obra entre os profissionais da CONTRATADA e a Administração Pública.

### **5.4. Subcontratação**

5.4.1.Admite-se a subcontratação parcial do objeto, limitada às atividades acessórias ou complementares, desde que previamente autorizada pela Administração e até o limite de **40% (quarenta por cento)** do valor total do contrato.

5.4.2.É vedada a subcontratação da gestão técnica do contrato, da coordenação médico-pericial, da emissão do laudo conclusivo e de quaisquer atividades consideradas nucleares ao objeto.

5.4.3.Não se configura como subcontratação, para os fins deste contrato, a contratação direta pela CONTRATADA de profissionais médicos e/ou psicólogos, desde que vinculados formalmente à empresa por meio de contrato de trabalho, prestação de serviços ou outro instrumento jurídico válido.

5.4.4.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.

5.4.5.A subcontratação não exime nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, que permanecerá integralmente responsável perante a Administração pela execução, pela qualidade técnica dos serviços e pelos laudos emitidos.

### **5.5. Requisitos De Sustentabilidade**



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

#### 5.5.1.Ambiental

- 5.5.1.1. Priorização do uso de ferramentas e documentos digitais, minimizando o consumo de papel.
- 5.5.1.2. Gestão adequada de eventuais resíduos de serviços de saúde, conforme RDC ANVISA nº 222/2018.

#### 5.5.2.Social

- 5.5.2.1. Atendimento humanizado, acessível e conforme normas de proteção ao usuário.
- 5.5.2.2. Equipe técnica atuando dentro dos padrões éticos definidos pelo CFM e CRP.

#### 5.5.3.Econômica

- 5.5.3.1. Estrutura mínima para garantir economicidade, eficiência e redução de retrabalho.
- 5.5.3.2. Interoperabilidade tecnológica para integrar informações aos sistemas da Administração e evitar duplicidade de registros.

### 6. DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. O volume estimado para a contratação é de **6.600 (seis mil e seiscentas)** laudos de ingresso.
- 6.2. A proposta deverá considerar a necessidade de mobilização intensiva de recursos humanos e operacionais em curto período, especialmente no início da vigência contratual, em razão da concentração temporal das avaliações, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA o adequado dimensionamento de sua estrutura para atendimento tempestivo da demanda.
- 6.3. O quantitativo foi obtido considerando as **6.000 (seis mil) vagas** previstas no Edital de Concurso Público SEDUC nº 01/2025, acrescidas de uma **margem técnica de 10% (dez por cento)**, destinada a absorver flutuações de demanda, desistências, nomeações suplementares, garantindo a plena cobertura da necessidade durante toda a vigência contratual e evitando aditivos precoces e onerosos.
- 6.4. O quantitativo estabelecido é meramente estimativo, não gerando obrigação de consumo total pela Administração.
- 6.5. O pagamento será efetuado exclusivamente por demanda, incidindo o valor unitário apenas sobre os serviços efetivamente realizados e validados.

### 7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA



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

A CONTRATADA obriga-se a cumprir integralmente o objeto contratado, observando as disposições deste Termo de Referência, do Edital, do Contrato e de seus Anexos, bem como a legislação aplicável, respondendo pela qualidade, regularidade, tempestividade e conformidade técnica dos serviços prestados. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas neste Termo de Referência, no Contrato e na legislação vigente.

**7.1. Da execução do objeto e qualidade dos serviços:**

- 7.1.1.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.
- 7.1.2.Planejar, mobilizar e gerenciar os recursos necessários para atendimento da demanda concentrada inicial, ciente de que a execução do contrato pressupõe a realização de elevado número de avaliações em curto espaço de tempo, não sendo essa circunstância considerada fato imprevisível ou ensejador de reequilíbrio econômico-financeiro.
- 7.1.3.Responder integralmente pela fiel, regular e tempestiva execução do objeto, assumindo responsabilidade técnica pelos laudos emitidos e pelos atos praticados por seus profissionais, inclusive perante os respectivos Conselhos de Classe.
- 7.1.4.Seguir rigorosamente os procedimentos técnicos e administrativos definidos em normativos, protocolos, manuais e orientações técnicas expedidas pelo DMEST, garantindo a padronização e a qualidade dos serviços.
- 7.1.5.Garantir atendimento ético, imparcial e tecnicamente fundamentado, observando os preceitos legais e deontológicos aplicáveis às categorias profissionais envolvidas.
- 7.1.6.Constatada qualquer irregularidade, inconformidade ou falha na prestação dos serviços, a CONTRATADA obrigar-se-á 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 2 (dois) dias, contados da notificação, sob pena de sujeitar-se à aplicação das sanções.
- 7.1.7.Prover e manter, sob sua exclusiva responsabilidade e custo, a estrutura mínima prevista no subitem 5.2 deste Termo de Referência.

**7.2. Da designação do preposto**

- 7.2.1.Indicar formalmente um preposto em até 48 (quarenta e oito) horas contadas a assinatura do contrato, com poderes para representá-la na gestão operacional do contrato.



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

7.2.2.A indicação deverá ocorrer mediante Carta de Preposição, contendo dados completos da empresa, do preposto e canais formais de comunicação.

### **7.3. Da Equipe Profissional**

- 7.3.1.Possuir equipe técnica compatível com a demanda efetivamente encaminhada pela Administração, atendendo as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência.
- 7.3.2.Providenciar, **como condição para o início da execução dos serviços**, envio da documentação comprobatória da habilitação profissional, regularidade junto aos Conselhos de Classe e demais exigências previstas neste TR, para cadastramento prévio dos profissionais médicos e psicólogos responsáveis pelas avaliações.
- 7.3.3.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.
- 7.3.4.Garantir a continuidade da prestação dos serviços, adotando medidas de substituição imediata em casos de afastamento, impedimento ético, legal ou regulamentar, ou desligamento de profissionais, observado o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 7.3.5.Atender às solicitações justificadas da CONTRATANTE quanto à substituição de profissionais cuja atuação comprometa a qualidade técnica, a imparcialidade ou a regularidade da execução contratual.
- 7.3.6.Manter sob sua exclusiva responsabilidade a supervisão técnica, o treinamento, a remuneração e o cumprimento de todas as obrigações legais relativas à sua equipe, inexistindo qualquer vínculo funcional, trabalhista ou previdenciário entre os profissionais da CONTRATADA e a CONTRATANTE.

### **7.4. Dos encargos e obrigações legais**

- 7.4.1.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.
  - 7.4.1.1. A inadimplência da CONTRATADA em relação a estes encargos não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 7.4.2.Cumprir a legislação vigente aplicável à atividade, inclusive normas de segurança e saúde no trabalho, quando pertinentes.

### **7.5. Da confidencialidade e proteção de dados**



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

7.5.1.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, vedada sua divulgação, reprodução ou utilização para fins diversos dos previstos neste ajuste.

7.5.2.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.

7.5.3.Adotar medidas técnicas e administrativas aptas a prevenir acessos não autorizados, vazamentos, perdas, destruição ou uso indevido de dados e informações.

7.5.4.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.

7.5.5.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.

#### **7.6. Da fiscalização e cooperação institucional**

7.6.1.Prestar todo o apoio necessário à fiscalização do contrato, franqueando acesso a informações, documentos e registros e sistemas relacionados à execução do objeto.

7.6.2.Fornecer sempre que solicitado, esclarecimentos técnicos e administrativos necessários à adequada gestão e acompanhamento contratual.

#### **7.7. Disposições finais:**

7.7.1.Manter 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.

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

7.7.3.Aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal previsto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.



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

7.7.4.A subcontratação é vedada para a gestão técnica do contrato., sendo admitida apenas para atividades acessórias até o limite de 40% (quarenta por cento), mantendo-se a responsabilidade integral da CONTRATADA perante a Administração.

## **8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

- 8.1. Designar formalmente, por meio de Portaria, o Gestor do Contrato, fiscais técnicos e administrativos e seus respectivos suplentes, que atuarão em conformidade com as atribuições previstas na Lei nº 14.133/2021.
- 8.2. Disponibilizar tempestivamente à CONTRATADA as informações, orientações, documentos e diretrizes institucionais necessários à adequada e regular execução dos serviços contratados.
- 8.3. Fornecer as orientações iniciais e eventuais capacitações sobre os sistemas corporativos do Estado e sobre as rotinas administrativas específicas do DMEST, a fim de garantir a correta instrução dos processos.
- 8.4. Encaminhar ou disponibilizar via sistema, em tempo hábil, a relação nominal dos candidatos nomeados/convocados, contendo os dados necessários para o agendamento e a identificação.
- 8.5. Eventuais indisponibilidades do sistema eletrônico definido pela Administração, 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.
- 8.6. Efetuar o pagamento dos valores devidos pela execução contratual, nos prazos e condições estabelecidos, condicionado à regular apresentação da documentação fiscal exigida e à correta execução dos serviços, atestada pela fiscalização do contrato.
- 8.7. 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, assegurando rastreabilidade e formalização das comunicações relevantes.
- 8.8. Exercer o acompanhamento, a fiscalização e a orientação da execução contratual, podendo emitir determinações, recomendações técnicas e solicitações de ajuste necessárias à adequada prestação dos serviços, nos limites do contrato e da legislação vigente, sem que isso caracterize ingerência na organização interna da CONTRATADA.

## **9. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

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



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

9.1.1.A gestão e a fiscalização da execução contratual serão exercidas pela Administração, por meio de servidores formalmente designados por Portaria, observados os princípios da segregação de funções, da eficiência e do controle administrativo.

9.1.2.A estrutura mínima de gestão e fiscalização compreenderá:

9.1.2.1. **Gestor do Contrato**, responsável pela coordenação geral da execução contratual, pelo acompanhamento estratégico dos resultados, pela interlocução institucional com a CONTRATADA e pela adoção das providências administrativas necessárias à adequada execução do contrato, inclusive quanto a eventuais ajustes, prorrogações, repactuações ou aplicação de penalidades.

9.1.2.2. **Fiscais Técnicos**, responsáveis por acompanhar e verificar a conformidade técnica dos serviços prestados, a observância dos protocolos médico-periciais definidos pelo DMEST, a qualidade dos laudos emitidos, o cumprimento dos prazos pactuados e a aderência às normas éticas e legais aplicáveis às avaliações médico-periciais.

9.1.2.3. **Fiscais Administrativos**, responsáveis pela verificação da conformidade documental, contratual e financeira da execução, incluindo a validação mensal dos quantitativos de avaliações efetivamente realizadas para fins de faturamento, a conferência da regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA e a apuração de eventuais descumprimentos contratuais que ensejem glosas, ajustes de pagamento ou aplicação de sanções.

## 10. PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

10.1. O contrato será celebrado pelo período de **48 meses** e poderá ser rescindido, sem qualquer direito de indenização ao contratado, após 24 meses, caso não ocorra a prorrogação do concurso público SEDUC nº 01/2025.

## 11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. A remuneração da CONTRATADA ocorrerá por Avaliação Médico-Pericial e Psicológica de Aptidão Física e Mental de Ingresso, incluindo a emissão de Laudos de Ingresso, realizada e por fim, validada e atestada pela fiscalização,

11.2. O regime de pagamento será por **demanda**, ou seja, o dispêndio financeiro da Administração será proporcional aos serviços efetivamente prestados e validados.

11.2.1. A Administração não está vinculada a um cronograma fixo de consumo.

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



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

11.3.1. **Aferição e Validação:** Ao final de cada período de medição, a fiscalização do CONTRATANTE realizará a aferição e validação dos serviços aptos ao pagamento, utilizando os dados registrados por meio eletrônico definido pela Administração, aplicando as glosas devidas decorrentes do ANS, quando for o caso, e emitirá relatório a ser enviado a CONTRATADA.

11.3.2. **Emissão da Nota Fiscal Eletrônica:** Após a validação pela fiscalização e ciência e aprovação pela CONTRATADA das glosas decorrentes do ANS, a CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura Eletrônica, devidamente discriminada e com o valor correspondente aos serviços validados no período.

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

11.3.4. **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.

#### **11.4. Disposições Complementares sobre Pagamento**

11.4.1. **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.

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

11.4.3. **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.

11.4.4. A Administração não se obriga a utilizar a totalidade da estimativa, sendo o pagamento estrito à demanda realizada, não cabendo indenização por 'expectativa de faturamento

## **12. DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **12.1. Do Início da Execução dos Serviços:**

12.1.1. 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.



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

12.1.2. A efetiva operação e início da prestação dos serviços deverá ocorrer em até 10 (dez) dias contados da data de recebimento da Ordem de Início de Serviços (OIS).

**12.2. Das Alterações Contratuais:**

12.2.1. 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.

12.2.2. 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.

12.3. O presente Termo de Referência integra o Edital de Licitação e a minuta contratual, prevalecendo, em caso de divergência, as disposições do instrumento convocatório e do contrato administrativo

**13. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

13.1. Lei nº 15.407/2019 - Contratação emergencial de médicos.

13.2. Lei nº 15.819/2022 - Contratação emergencial de médicos.

13.3. Lei nº 16.165/2024 - Reestruturação da carreira de Médico Perito.

13.4. Lei nº 16.181/2024 - Autoriza a realização de perícias por entidades externas.

13.5. Resoluções CFM nº 2.217/2018 e CFM nº 2.222/2018, que estabelecem o Código de Ética Médica.

13.6. Resolução CFP 010/2005 que institui o Código de Ética Profissional do Conselho Federal de Psicologia;

13.7. 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.

13.8. Resolução CFM nº 2.381/2024, estabelece normas para a emissão de todos os documentos médicos no Brasil.



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

## 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.



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

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.



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

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**

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



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

## ANEXO II

### ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

#### 1. FINALIDADE

O Acordo de Nível de Serviço – ANS estabelece os parâmetros mínimos de desempenho, os indicadores mensuráveis, as metas de qualidade e tempestividade, bem como os critérios objetivos de apuração e aplicação de glosas, com a finalidade de assegurar a adequada execução dos serviços de avaliação médico-pericial e psicológica de ingresso e vinculando o pagamento ao resultado efetivamente alcançado, em conformidade com o art. 144 da Lei nº 14.133/2021.

O ANS constitui instrumento vinculante para fins de fiscalização, aceitação dos serviços, medição e pagamento.

#### 2. MECANISMO DE GLOSA (REDUTOR DE PAGAMENTO)

O descumprimento das metas estabelecidas neste ANS ensejará a aplicação de redutor (glosa) sobre o valor bruto da fatura mensal, de forma **objetiva, automática e proporcional**, conforme os resultados apurados para cada indicador, observada a escala de impacto definida neste instrumento e **limitada ao teto máximo de 10% (dez por cento)** do valor bruto do período.

#### 3. INDICADORES

A CONTRATADA será avaliada com base nos seguintes indicadores:

##### 3.1. 01 - Taxa de Entrega de Laudos Periciais no Prazo (%)

- Percentual de laudos de ingresso liberados no sistema eletrônico definido pela Administração em até 2 (dois) dias úteis, contados da data da realização da avaliação pericial presencial.

##### 3.2. 02 – Taxa de Conformidade Técnica dos Laudos (%)

- Percentual de laudos que atendem integralmente às diretrizes técnicas, legais e éticas, sem necessidade de correção ou complementação.

#### 4. REGRAS DE APLICAÇÃO

- 4.1. As glosas serão apuradas individualmente por indicador, de acordo com a faixa de desempenho atingida, sendo cumulativas entre si, até o limite máximo de 10% (dez por cento) do valor bruto da fatura mensal.



25130000088239



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

- 4.2. Indisponibilidade de Sistema: atrasos comprovadamente decorrentes de falhas nos sistemas sob responsabilidade da CONTRATANTE não serão computados para fins de cálculo dos indicadores 01 e 02, desde que devidamente registrados pela fiscalização.
- 4.3. Direito de Defesa: antes da consolidação das glosas, a CONTRATADA será cientificada por meio do Relatório Mensal de Fiscalização e poderá apresentar justificativa técnica no prazo de 05 (cinco) dias úteis.



**MATRIZ DE INDICADORES**

| Nº | Indicador de Desempenho (ID)                      | Definição do Indicador                                                                                                                 | Meta          | Forma de Aferição                                                                                                                                                                  | Fórmula de Aferição                                                                                                    | Impacto do Não Cumprimento                                                                                                                                         |
|----|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Taxa de entrega de Laudos Periciais no prazo. (%) | Percentual de solicitações de perícia cujo laudo foi liberado pela CONTRATADA dentro do prazo máximo de 2 dias úteis.                  | Mínimo de 90% | Diferença de dias úteis entre realização da perícia e a liberação do Laudo no sistema Pasta Digital. Ao final do período, será calculado o percentual total de perícias conformes. | $\left( \frac{\text{Nº de laudos liberados em até 2 dias úteis}}{\text{Nº de laudos emitidos}} \right) \times 100$     | Superior a 90%: sem desconto.<br>Entre 80% e 90%: Glosa de 1%.<br>Entre 70% e 80%: Glosa de 2%.<br>Entre 50% de 70%: Glosa de 3,5%.<br>Abaixo de 50%: Glosa de 5%. |
| 2  | Taxa de Conformidade dos Laudos (%)               | Percentual de laudos que atendem integralmente às diretrizes técnicas, legais e éticas, sem necessidade de complementação ou correção. | Mínimo de 90% | Análise de, no mínimo, 10% dos laudos emitidos no período.                                                                                                                         | $\left( \frac{\text{Nº de laudos aprovados na amostra}}{\text{Nº de laudos analisados na amostra}} \right) \times 100$ | Superior a 90%: sem desconto.<br>Entre 80% e 90%: Glosa de 1%.<br>Entre 70% e 80%: Glosa de 2%.<br>Entre 50% de 70%: Glosa de 3,5%.<br>Abaixo de 50%: Glosa de 5%. |



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

**ANEXO III**  
**MODELO PADRÃO DE LAUDO DE INGRESSO**

[Logo da Empresa Contratada]

**[LAUDO DE INGRESSO] - [LAUDO DE INGRESSO-PCD]**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR/CANDIDATO**

|                              |  |
|------------------------------|--|
| Nome Completo:               |  |
| CPF:                         |  |
| ID Funcional:                |  |
| Cargo/Função:                |  |
| Secretaria/Órgão de Lotação: |  |

**2. CONCLUSÃO DA AVALIAÇÃO PERICIAL**

Com base nas avaliações, conclui-se que o examinado encontra-se:

( ) **APTO** para a função proposta.

( ) **INAPTO** para a função proposta.

Declaro, para os devidos fins, que realizei a avaliação médica do portador deste documento.

Local e Data:

Porto Alegre \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

ASSINATURA E CARIMBO DO MÉDICO AVALIADOR

Nome: \_\_\_\_\_

CRM/UF: \_\_\_\_\_

Assinatura Digital (ICP-Brasil) Obrigatória

Serviço realizado através do Contrato nº [Nº Contrato] junto ao Departamento de Perícia Médica e Saúde do Trabalhador - DMEST/SUGEP/SPGG/Governo do Estado RS.

Este documento só é válido sem rasuras.



**ANEXO IV**

**RHE - Integração Prontuários Terceirizados**

**Processo: Carga de Prontuários terceirizados dos ingressos de servidores.**

Arquivo deverá conter os prontuários de ingresso que serão carregados no módulo de Medicina e Segurança do Sistema RHE.

**Layout Arquivo:**

**Dados do prontuário:**

| Campo                     | Início | Tam. | Tipo     | Descrição                                                                                                                                  |
|---------------------------|--------|------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Código Funcionário        | 0001   | 0009 | Número   | Obrigatório.<br>Id do funcionário.<br>Código do funcionário no RHE                                                                         |
| Nome Funcionário          | 0010   | 0070 | Caracter | Obrigatório.<br>Nome do funcionário sem abreviaturas alinhado à esquerda.                                                                  |
| Finalidade                | 0080   | 0030 | Caracter | Obrigatório.<br>Finalidade Exame. "Ingresso" ou "Ingresso Deficiente".                                                                     |
| Código Profissional Saúde | 0110   | 0030 | Caracter | CRM Respons. Atendimento ('CRM'-'NÚMERO CONSELHO'/RS) CRM-99999/RS<br>CRP Respons. Atendimento ('CRP-07'/NUMERO) CRP-07/99999. Obrigatório |
| Nome Prof.                | 0140   | 0070 | Caracter | Obrigatório.<br>Nome do Profissional de saúde responsável pelo Atendimento sem abreviatura alinhado à esquerda.                            |
| Código Concl.             | 0210   | 0002 | Caracter | Obrigatório.<br>Conclusão (código) - W=Apto 2=Inapto.                                                                                      |
| Vínculo                   | 0212   | 0002 | Caracter | Número do Vínculo. Somente informativo.                                                                                                    |
| Especialidade             | 0214   | 0050 | Caracter | Obrigatório<br>Especialidade do Atendimento. "Medicina do Trabalho" para Médico ou "Psicologia" para Psicólogo.                            |
| Data Atendimento          | 0264   | 0010 | Caracter | Obrigatório<br>Data de atendimento do profissional de saúde. DD/MM/AAAA.                                                                   |
| Tipo Deficiente           | 0274   | 0020 | Caracter | Tipo Deficiente admitido: "Física", "Auditiva", "Visual", "Intelectual", "Reabilitado" ou "Mental". Alinhado à esquerda.                   |
| Parecer conclusão         | 0294   | 1200 | Caracter | Espaço destinado à pequena descrição da conclusão.<br>- Alinhamento a esquerda sem caractere especial                                      |



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

|               |      |      |          |                                                                                                |
|---------------|------|------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |      |      |          | sem quebra de linha.                                                                           |
| Parecer final | 1494 | 4000 | Caracter | Obrigatório.<br>Parecer Final - Alinhar a esquerda sem caractere especial sem quebra de linha. |
| Anamnese      | 5494 | 4000 | Caracter | Obrigatório.<br>Anamnese - Alinhar a esquerda sem caractere especial e sem quebra de linha.    |

#### Nomenclatura do Arquivo:

Arquivo de envio:

RHE-EEE-PRONTUARIOS\_TERCEIRIZADOS-AAAAMMDD-99.txt

Arquivo de retorno da atualização:

RHE-EEE-R\_PRONTUARIOS\_TERCEIRIZADOS-AAAAMMDD-99.txt

EEE = empresa (GOV,TJE)

-99 = Número sequencial do arquivo **no mesmo dia** iniciando em -01.

Ex.: RHE-GOV-PRONTUARIOS\_TERCEIRIZADOS\_20230725-01.txt

#### Observações:

Nos campos de tipo numérico onde o conteúdo tiver tamanho menor que o respectivo campo, o preenchimento deve incluir 0 (zeros) à esquerda.

Nos campos de tipo caracter onde o conteúdo tiver tamanho menor que o respectivo campo, o preenchimento deve ser com brancos à direita até completar o tamanho do campo.

#### Codificação do Arquivo:

Os arquivos devem ser gerados no padrão ANSI.

#### Tabelas:

| Tipo deficiente     |
|---------------------|
| Física              |
| Auditiva            |
| Visual              |
| Intelectual         |
| Reabilitado         |
| Mental              |
| Finalidade          |
| Ingresso            |
| Ingresso Deficiente |



25130000088239



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

| Especialidade        |           |
|----------------------|-----------|
| Medicina do Trabalho |           |
| Psicologia           |           |
| Conclusão            |           |
| Código               | Descrição |
| W                    | Apto      |
| 2                    | Inapto    |