



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Credenciamento de profissionais médicos para integrar o cadastro de médicos do Ipremar ou clínica médica, não havendo qualquer vínculo empregatício, para a prestação de serviços de perícia e avaliação médica com vistas à análise de requerimento para concessão de aposentadoria por invalidez de segurado e/ou reavaliação de benefício já concedido, avaliação de tempo especial e/ou aposentadoria especial, avaliação médica para fins de isenção de imposto de renda de aposentados, laudos e realização de procedimentos para fins no sistema Comprev, atuação judicial como assistente técnico do Ipremar e outras perícias que se fizerem necessárias no interesse do Ipremar, nos termos da Lei Complementar municipal 27/2004, Lei Complementar municipal 117/2011, Portaria MTP 1.467/2022 e suas alterações e demais normas relacionadas.

Item	Produto - Descrição	CATMAT/ CATSER	Unidade	Qtd.	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
1	Serviço de perícia médica previdenciária, com emissão de laudos técnicos para análise de aposentadoria por invalidez, tempo especial, isenção de imposto de renda, registro no sistema Comprev, atuação judicial como assistente técnico e demais avaliações médicas necessárias ao atendimento das demandas do IPREMAR.	876- Perícia, Laudo e Avaliação	Unidade	30	R\$ 407,44	R\$ 12.223,20
Valor Total						R\$ 12.223,20

1.2. O prazo de vigência do credenciamento será de **12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos**, mediante justificativa e interesse da Administração, nos termos do art. 110, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. A prorrogação





estará condicionada à avaliação da conveniência e da oportunidade administrativa, bem como à manutenção das condições inicialmente pactuadas.

1.2.1. Em caso de prorrogação, o valor de cada perícia será reajustado, após 12 meses, pelo IPCA-e.

1.3. Os serviços serão prestados conforme necessidade do IPREMAR.

1.4. As memórias de cálculo, com os parâmetros utilizados para obtenção dos preços e para os respectivos cálculos encontram-se em tabela de comparativo de preços de mercado no Formulário de Preços em anexo ao processo.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Necessidade da Contratação

2.1.1. O Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Araquari – IPREMAR – identificou a necessidade contínua de contar com apoio técnico especializado na área de perícia médica para subsidiar a análise de requerimentos de benefícios previdenciários no âmbito do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), tais como aposentadoria por invalidez, aposentadoria especial, isenção de imposto de renda de aposentados, entre outros. Além disso, há a necessidade de emissão de laudos técnicos para alimentação do sistema Comprev e de atuação em processos judiciais na condição de assistente técnico.

2.1.2. Trata-se de uma demanda de natureza recorrente e variável, cuja execução exige qualificação técnica específica, atuação isenta e observância das diretrizes legais e regulamentares vigentes. A prestação do serviço não pode ser absorvida pela estrutura funcional atual do Município, seja pela indisponibilidade dos médicos efetivos, seja pela ausência de vínculo direto com o Instituto. Diante disso, mostra-se necessária a formalização de procedimento para a composição de um cadastro de profissionais aptos a atender a tais demandas, conforme a demanda apresentada pelo IPREMAR.

2.2. Solução Proposta

2.2.1. Para atendimento à necessidade apresentada, a solução proposta é a realização de credenciamento de médicos especialistas em Medicina do Trabalho, Medicina Preventiva e Social, ou Medicina Legal e Perícia Médica, na condição de pessoa física ou jurídica, para prestarem os serviços sob demanda, sem vínculo empregatício.

2.2.2. Os profissionais credenciados serão acionados conforme a necessidade





institucional, respeitando a ordem e os critérios definidos no edital. Caberá a eles o agendamento da perícia no prazo máximo estabelecido, a realização do exame médico e a emissão do respectivo laudo, além de esclarecimentos complementares, se solicitados. A prestação dos serviços abrangerá também eventual atuação como assistente técnico em processos judiciais, sempre em conformidade com os prazos, exigências legais e orientações do IPREMAR.

2.3. Viabilidade Técnica e Econômica

2.3.1. A realização direta dos serviços pelo IPREMAR foi descartada, tendo em vista a inexistência de equipe médica especializada vinculada ao Instituto e a não justificativa econômica para a criação de cargo efetivo para suprir uma demanda pontual e oscilante.

2.3.2. Do ponto de vista técnico, a atividade exige conhecimento específico, alinhamento com as normativas do Regime Próprio de Previdência, domínio dos sistemas informatizados como o Comprev e atuação ética e isenta, o que recomenda a contratação de profissionais externos, mediante processo formal.

2.3.3. Sob o aspecto econômico, a contratação por credenciamento oferece maior controle de custos, uma vez que os pagamentos ocorrerão apenas pelos atendimentos efetivamente realizados. Além disso, evita-se o comprometimento de recursos com despesas fixas e permite ao Instituto planejar melhor suas obrigações orçamentárias, conforme a variação da demanda.

2.4. Justificativa para o Credenciamento (paralela e não excludente – art. 79, I, da Lei nº 14.133/2021)

2.4.1. A escolha do modelo de **credenciamento** está amparada no **art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021**, que prevê a contratação **paralela e não excludente** de prestadores previamente habilitados, para execução de serviços sob demanda.

2.4.2. Tal modalidade é a que melhor se ajusta à natureza da contratação, por permitir a composição de um rol de profissionais médicos aptos a atuar de forma alternada e conforme a necessidade do Instituto, garantindo agilidade na resposta às solicitações, eficiência na gestão de recursos e isonomia entre os prestadores.

2.4.3. O credenciamento elimina a limitação imposta pela contratação única típica de licitações convencionais e assegura à Administração flexibilidade operacional, controle técnico sobre os serviços prestados e conformidade com os princípios da impessoalidade, publicidade, eficiência e legalidade.

2.5. Alinhamento ao Planejamento Municipal





2.5.1. O objeto está cadastrado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme as seguintes informações:

I – ID do PCA no PNCP: 10588040000150-0-000001/2025;

II – Data de publicação no PNCP: 14 de abril de 2025;

III – ID do item no PCA: 75;

IV – Classe/Grupo: Serviço Comum;

V – Identificador da Futura Contratação: Não informado;

VI – Link de acesso ao PCA no PNCP:

<https://pncp.gov.br/app/pca/10588040000150/2025/1>

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A presente contratação consiste na formalização de credenciamento de profissionais médicos ou clínicas médicas com especialização em Medicina do Trabalho, Medicina Preventiva e Social, ou Medicina Legal e Perícia Médica, para prestar serviços de perícia médica previdenciária sob demanda, conforme as necessidades do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Araquari – IPREMAR.

3.2. A solução adotada tem por objetivo estruturar um cadastro rotativo e permanente de prestadores, sem vínculo empregatício com o Instituto, aptos a realizar:

3.2.1. perícias médicas para análise de aposentadoria por invalidez e aposentadoria especial;

3.2.2. avaliação de tempo especial;

3.2.3. emissão de laudos para isenção de imposto de renda de aposentados;

3.2.4. elaboração de laudos para o sistema Comprev;

3.2.5. atuação como assistente técnico em processos judiciais e demais avaliações médicas correlatas.

3.3. O **ciclo de vida do objeto** está assim delineado:

3.3.1. Etapa de habilitação

3.3.1.1. A habilitação ocorrerá por meio de edital público de credenciamento, com vigência contínua, permitindo que médicos interessados possam se inscrever a





qualquer tempo enquanto o edital estiver vigente. A análise da documentação será realizada pela comissão de licitação existente no Instituto.

3.3.2. Etapa de execução sob demanda

3.3.2.1. Uma vez credenciado, o profissional será convocado para atendimento sempre que houver solicitação formal do IPREMAR. Os prazos operacionais definidos são os seguintes:

3.3.2.1.1. Agendamento da perícia em até **5 (cinco) dias úteis** a contar da solicitação;

3.3.2.1.2. Realização da perícia em até **10 (dez) dias** da notificação;

3.3.2.1.3. Entrega do laudo técnico pericial em até 5 (cinco) dias úteis após a realização da perícia.

3.3.2.2. O atendimento deverá ocorrer **preferencialmente no Município de Araquari**, admitindo-se, a critério do profissional, a realização das perícias em consultório próprio, desde que localizado nos municípios de **Joinville, São Francisco do Sul ou Balneário Barra do Sul**, conforme autorizado pelo edital.

3.3.2.3. Ressalta-se que o **IPREMAR não dispõe de estrutura física própria, nem de instalações adequadas para a realização de atendimentos clínicos ou perícias médicas presenciais**, razão pela qual a prestação do serviço deverá ocorrer integralmente sob responsabilidade do credenciado, em local apropriado, dotado das condições mínimas exigidas para a atividade médico-pericial, respeitando as normas da vigilância sanitária e do Conselho Federal de Medicina.

3.3.3. Etapa de controle e fiscalização

3.3.3.1. O IPREMAR será responsável pelo acompanhamento da execução, incluindo a análise da qualidade e tempestividade dos laudos, o cumprimento dos prazos e a verificação de eventual conflito de interesse. Situações de descumprimento ou desatendimento às obrigações contratuais poderão ensejar advertência, descredenciamento ou exclusão do cadastro.

3.3.4. Etapa de encerramento

3.3.4.1. O encerramento poderá ocorrer por iniciativa do prestador, ao final da vigência do edital, ou por decisão do Instituto, mediante justificativa fundamentada. Ao final do período, será registrada avaliação institucional sobre a qualidade do serviço prestado, para fins de controle interno e planejamento de futuras contratações.

3.4. A solução proposta permite que a Administração atenda, com **agilidade, controle e economicidade**, às demandas previdenciárias que exigem avaliação técnica médica,





promovendo a regularidade dos processos administrativos e judiciais vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social. Trata-se de um modelo flexível e juridicamente seguro, que assegura continuidade e eficiência à atuação do IPREMAR.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação, a ser realizada mediante procedimento de **credenciamento**, exigirá o atendimento de **requisitos técnicos, jurídicos, éticos e administrativos** por parte dos profissionais interessados em integrar o cadastro de prestadores de serviços médicos periciais do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Araquari – IPREMAR.

4.2. A natureza da contratação impõe o cumprimento rigoroso de critérios de habilitação e conduta compatível com os princípios da Administração Pública, como legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência e interesse público, previstos no caput do art. 37 da Constituição Federal.

4.3. Adicionalmente, os credenciados deverão ser prestadores de serviço de saúde legalmente habilitados a executar atividades periciais com emissão de laudos, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, sendo permitida a cobrança de honorários exclusivamente pela execução do objeto.

4.4. É vedada a participação de pessoas físicas ou jurídicas que:

4.4.1. não atendam às exigências constantes do edital e seus anexos;

4.4.2. sejam estrangeiras sem representação legal constituída no Brasil;

4.4.3. estejam impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.4.4. tenham sido declaradas inidôneas por qualquer ente da federação;

4.4.5. estejam suspensas de contratar com o Poder Público por sanção administrativa;

4.4.6. se enquadrem em quaisquer hipóteses legais de impedimento, inaptidão técnica ou conflito de interesse.

4.5. O contratado será **integralmente responsável pela execução dos serviços**, respondendo pela conformidade dos laudos, pelo cumprimento dos prazos e pela observância das obrigações contratuais. Todos os **encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, civis e comerciais** decorrentes da execução do objeto serão de exclusiva responsabilidade do prestador, sem qualquer transferência de ônus ao IPREMAR.





- 4.6. Durante a vigência do vínculo, o profissional ou a empresa credenciada deverá:
- 4.6.1. Apresentar, sempre que solicitado, comprovantes atualizados de regularidade fiscal e de inscrição ativa no respectivo Conselho Regional de Medicina;
 - 4.6.2. Observar integralmente a legislação vigente e as normas técnicas expedidas pelos órgãos competentes;
 - 4.6.3. Executar os serviços com presteza, zelo, sigilo profissional, responsabilidade e ética;
 - 4.6.4. Comunicar formalmente ao IPREMAR quaisquer impedimentos, conflitos de interesse ou suspeições;
 - 4.6.5. Tratar com respeito e urbanidade todos os segurados e colaboradores;
 - 4.6.6. Não delegar ou subcontratar os serviços, salvo autorização expressa do IPREMAR;
 - 4.6.7. Cumprir fielmente os prazos estabelecidos para agendamento, execução e entrega de laudos;
 - 4.6.8. Manter-se atualizado em relação à legislação previdenciária e às diretrizes aplicáveis à perícia médica.
- 4.7. O descumprimento das obrigações poderá ensejar **advertência, suspensão ou descredenciamento**, sem prejuízo das responsabilizações administrativas, civis e penais cabíveis.
- 4.8. Não será admitido o credenciamento de médico ou clínica médica que:
- 4.8.1. Seja servidor pertencente ao quadro permanente da Câmara Municipal, da Prefeitura de Araquari ou de suas autarquias e fundações;
 - 4.8.2. Seja cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou por afinidade, nos graus vedados, de Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, vereadores ou dirigentes de órgãos da Administração Direta ou Indireta, conforme disposto nos arts. 17, inciso X, e 171, parágrafo único, da Lei Orgânica do Município de Araquari;
 - 4.8.3. Mantenha vínculo de amizade íntima, inimizade capital ou grau de parentesco até o terceiro grau com o segurado avaliado, tampouco tenha atuado, ainda que indiretamente, como médico particular ou assistente técnico do mesmo;
 - 4.8.4. Tenha sido condenado por crimes contra a administração pública, o patrimônio, a fé pública, a incolumidade pública ou os costumes, nos termos do Código Penal e demais legislações pertinentes;
 - 4.8.5. Tenha sido punido com demissão no âmbito de processo administrativo disciplinar





em órgão ou entidade da Administração Pública;

4.8.6. Tenha sido suspenso do exercício profissional ou esteja cumprindo qualquer penalidade junto ao Conselho Regional ou Federal de Medicina.

5. MODO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto dar-se-á por meio de prestação de serviços sob demanda, executados por médicos devidamente credenciados junto ao IPREMAR, conforme as normas estabelecidas no edital de chamamento público e seus anexos.

5.2. Os profissionais realizarão **perícias médicas previdenciárias e avaliações técnicas específicas**, com o objetivo de instruir processos administrativos relativos a aposentadorias por invalidez, reavaliação de benefícios, isenção de imposto de renda, aposentadoria especial, avaliações no sistema COMPREV, e outros exames médicos solicitados no interesse institucional do IPREMAR.

5.3. O atendimento será pontual e sob demanda, observando os prazos e responsabilidades abaixo:

5.3.1. Caberá ao médico perito credenciado:

- a) Desempenhar suas atividades com absoluta isenção, imparcialidade e autonomia;
- b) Agendar a perícia médica no prazo de até **05 (cinco) dias** a contar da notificação do IPREMAR, sendo que a realização da perícia deverá ocorrer em até **10 (dez) dias** da data da solicitação;
- c) Emitir laudo pericial circunstanciado e conclusivo no prazo de até **05 (cinco) dias úteis** a contar da realização da perícia, contendo respostas objetivas aos quesitos fornecidos pelo Instituto;
- d) Manter **sigilo absoluto** sobre as informações obtidas no exercício de suas funções, limitando-se ao conteúdo do laudo pericial;
- e) Requisitar exames, informações médicas complementares ou esclarecimentos aos segurados e seus profissionais assistentes, conforme necessário, respeitando a legislação e o sigilo profissional;
- f) Observar rigorosamente as normas legais e técnicas aplicáveis à perícia médica, especialmente a **Lei Complementar Municipal nº 27/2004**, a **Portaria MTP nº 1.467/2022** e o **Manual de Perícia Médica da Previdência Social**;





- g) Prestar **esclarecimentos adicionais**, no prazo de até **10 (dez) dias**, sempre que formalmente requisitado pelo IPREMAR;
- h) Atuar como **assistente técnico judicial**, quando indicado formalmente pelo Instituto;
- i) Comunicar ao IPREMAR qualquer irregularidade constatada no curso da execução dos serviços;
- j) Informar à Administração, obrigatoriamente, eventual vínculo de parentesco com o segurado designado para avaliação, abstendo-se de realizar a perícia respectiva;
- k) Manter-se constantemente atualizado quanto à legislação e boas práticas relativas à perícia médica previdenciária;
- l) Não ceder, transferir ou subcontratar os serviços contratados sem expressa autorização do IPREMAR;
- m) Apresentar, quando solicitado, guias e comprovantes de recolhimento previdenciário (GPS), no caso de pessoa física;
- n) Reparar eventuais danos causados ao IPREMAR em razão de ato ou omissão dolosa ou culposa durante a execução contratual;
- o) Atender às solicitações relativas à integração com o sistema **COMPREV**, quando aplicável.

5.4. Local de realização das perícias

- a) As perícias poderão ocorrer nas **dependências do IPREMAR**, no consultório do perito ou em local indicado, desde que **situado em Araquari, Joinville ou São Francisco do Sul**, conforme as condições técnicas exigidas;
- b) Quando consistirem apenas em análise documental e entrevista com o segurado, a realização poderá ocorrer na sede do IPREMAR ou no consultório do médico perito;
- c) Quando houver necessidade de avaliação clínica que exija equipamentos específicos, a perícia deverá ser obrigatoriamente realizada no consultório do perito;
- d) O local de realização será definido conforme a complexidade da avaliação e disponibilidade técnica do credenciado.

5.5. Da remuneração

- a) O médico perito será remunerado **por perícia efetivamente realizada**, conforme valor previamente fixado no edital;
- b) A atuação como assistente técnico judicial será remunerada no **mesmo valor unitário de uma perícia administrativa**;





- c) A prestação de **esclarecimentos adicionais** requisitados pelo IPREMAR está incluída no valor da perícia e não gera remuneração adicional;
- d) Eventuais **atrasos de pagamento** por parte do Instituto serão corrigidos monetariamente, com aplicação de juros de mora pela **taxa Selic mensal** até o efetivo pagamento.

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

6.1 Da Gestão:

6.1.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial

6.1.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.1.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.1.4 O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.1.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.1.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.2 Atribuições do fiscal do contrato:

6.2.1 Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.





6.2.2 Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.2.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.2.4 Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.2.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.2.6 Comunicar ao gestor do contrato, por meio formal, no prazo de no mínimo 90 (noventa) dias antecedentes a data de vencimento, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual. A não observância desse prazo não impedirá a prorrogação contratual, desde que observados os demais critérios legais.

6.2.7 Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.2.8 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.2.9 Deverá ainda, ser observado o disposto no artigo 13 do Decreto Municipal nº 306/2023.

6.3 Constituem Atribuições do Gestor do Contrato:

6.3.1 Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.





6.3.2 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa do relatório de riscos eventuais.

6.3.3 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àqueles que ultrapassarem a sua competência.

6.3.4 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.3.5 Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.3.6 Deverá ainda, ser observado o disposto no artigo 11 do Decreto Municipal nº 306/2023.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Do recebimento:

7.1.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 dias, pelos fiscais técnicos e/ou administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.1.2 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;





7.1.3 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.1.4 O fiscal técnico e/ou administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.1.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.1.5.1 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.1.5.2 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.5.3 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

7.1.5.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.6 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.1.7 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade





competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

7.1.7.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.1.7.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.1.7.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.1.7.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.1.7.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.1.8 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.9 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.1.10 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez, segurança ou qualidade do serviço prestado nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato em cumprir todas as disposições constantes no contrato e anexos.

7.1.11 A depender das circunstâncias e, em razão do dinamismo, poderá ser dispensado o procedimento de recebimento provisório ou adaptado a procedimento que melhor se adequa ao caso em questão.





7.2 Liquidação:

7.2.1 A CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal a cada etapa do serviço realizado juntamente com a documentação completa que comprove o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na contratação. Quanto à documentação fiscal deverá ser apresentada:

- a) Certidão negativa de débitos municipais, ou certidão positiva com efeito de negativa;
- b) Certidão negativa de débitos estaduais, ou certidão positiva com efeito de negativa;
- c) Certidão negativa de débitos junto à Receita Federal, ou certidão positiva com efeito de negativa;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**;
- f) A Administração deverá realizar consulta por meios eletrônicos para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

7.2.2 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

7.2.3 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4 Constatando-se, alguma irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.5 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência





de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.6 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.7 As Notas Fiscais deverão ser encaminhadas eletronicamente ao setor competente para o pagamento da mesma.

7.3 Prazo de pagamento:

7.3.1 O pagamento do valor contratado será efetuado em até 30 (trinta) dias, após cada entrega das etapas do serviço realizado juntamente com a apresentação de documento fiscal devidamente atestado pelo setor competente exigindo-se para tal, as faturas aprovadas e atestadas pelo fiscal do contrato, sendo também necessária a apresentação dos comprovantes das Certidões de Regularidade Fiscal;

7.4 Forma de pagamento:

7.4.1 O pagamento devido pelo Ipremar será efetuado por meio de depósito bancário em conta corrente fornecida pela contratada (devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito);

7.4.2 Na nota fiscal deverão constar todos os dados do Ipremar, local e data da realização do serviço, quantidade e descrição do objeto, número do empenho e Ordem de Compra, número do contrato, conta bancária.

7.4.3 Manter atualizados seu endereço, telefones e dados bancários para a efetivação do pagamento.

7.4.4 Os serviços serão apropriados e pagos pelos preços unitários contratuais, em conformidade com a medição referida neste termo de referência, nas unidades de medidas informadas em cada item.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2025 13:15 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.ipgm.com.br/pb08638669e082>.



8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A seleção dos prestadores ocorrerá por meio de procedimento de **credenciamento**, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, caracterizando-se como **contratação paralela e não excludente**, em que diversos profissionais previamente



habilitados poderão ser contratados de forma simultânea, desde que preencham os requisitos estabelecidos no edital de chamamento público.

8.2. A prestação dos serviços será realizada **sob demanda**, mediante convocação por **ordem de credenciamento**, respeitando-se a sequência de habilitação e o princípio da isonomia. Para garantir a alternância e o equilíbrio na distribuição dos atendimentos, será adotado **sistema de rodízio entre os profissionais credenciados**, permitindo que todos participem da execução dos serviços de forma equitativa, salvo em casos de impedimento legal, técnico ou conflito de interesse previamente justificado.

8.3. A cada nova demanda, o IPREMAR informará ao profissional credenciado os dados do segurado a ser atendido, bem como os prazos para agendamento da perícia e entrega do laudo. De forma transparente e objetiva, **o IPREMAR também informará previamente ao segurado o nome e os dados básicos do médico responsável pelo atendimento**, garantindo segurança, previsibilidade e rastreabilidade à relação pericial.

8.4. O não cumprimento das obrigações pelo credenciado, bem como recusas reiteradas e injustificadas de atendimento, poderão acarretar medidas administrativas, inclusive descredenciamento, conforme regulamentado no edital.

8.3 Exigências de habilitação:

Para fins de contratação o credenciado deverá apresentar os seguintes documentos:

8.3.1 Habilitação Jurídica:

- Cópia do Contrato ou estatuto social da empresa ou organização, juntando, se for o caso, a última alteração; Caso for MEI, apresentar Certificado do MEI obtido através do site <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>
- Microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) deverá apresentar a **Certidão simplificada da Junta Comercial do Estado, emitida em até 90 dias da data da entrega dos documentos**, para comprovação do seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.3.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ); com situação ativa;
- Prova de Regularidade referente a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria da Geral da Fazenda Nacional/Secretaria da Receita Federal do Brasil;





- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da proponente;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da proponente;
- Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

OBS: Todos os documentos devem estar dentro do prazo de validade.

8.2.3 Declarações:

- Declaração que não emprega menores de 18 anos
- Declaração de não parentesco;
- Declaração de Idoneidade;
- Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.2.4 Qualificação Técnica:

a) Pessoa física: comprovação de inscrição ativa e regular no Conselho Regional de Medicina (CRM), mediante apresentação de Cédula de Identidade Médica.

b) Pessoa jurídica (clínica): comprovação de registro do estabelecimento no Conselho Regional de Medicina competente e indicação de responsável técnico médico, com inscrição ativa e regular no CRM.

c) Comprovação de capacidade técnica do profissional que executará o objeto, por uma das seguintes vias, de forma alternativa e excludente entre si:

c.1) apresentação de Registro de Qualificação de Especialidade (RQE) em áreas afins à atividade médico-pericial previdenciária, tais como Medicina Legal e Perícia Médica ou Medicina do Trabalho; ou

c.2) apresentação de atestado(s) de capacidade técnica que comprovem experiência específica na realização de perícia médica previdenciária, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado com CNPJ, nos quais constem, de forma objetiva, o período de execução, a natureza dos serviços prestados (por exemplo: perícias para aposentadoria por incapacidade, avaliação de tempo especial, laudos para o COMPREV, avaliações para isenção de imposto de renda e/ou atuação como assistente técnico judicial) e a declaração de desempenho satisfatório.





d) Quando o profissional não possuir RQE em área afim, inclusive nos casos de médico “clínico geral”, a comprovação prevista na alínea “c.2” torna-se obrigatória, como critério objetivo de demonstração de aptidão para o serviço especializado.

e) Diploma de graduação em Medicina e, quando houver alegação de especialidade, certificado correspondente, sem prejuízo do RQE quando aplicável.

8.2.5 Habilitação Econômico-Financeira

a) Quando couber, certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da proponente.

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Destaca-se que há a informação de dotação orçamentária e disponibilidade financeira do Ipremar para realizar a presente contratação.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ação: 2076

Elemento: 3390

Dotação: 589

10. DAS PENALIDADES

10.1 Estarão sujeitas às penalidades dos artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021.

10.2 O licitante que deixa de entregar quaisquer documentos exigidos ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar a atraso da execução de seu objeto, não manter a proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas em contrato e das demais cominações legais.

10.3 O licitante sujeitar-se-á, ainda, às sanções de: advertência, multa e declaração de inidoneidade, sendo que a sanção de impedimento descrita no item anterior e declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa, sem prejuízo da rescisão do Contrato.

10.4 As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.





10.5 Fica estipulada multa moratória em casos de atrasos na entrega, conforme percentuais indicados na minuta do contrato.

10.6 Aplica-se o disposto no item anterior caso de atraso injustificado do prazo estabelecido para substituição, correção ou reparação do artigo rejeitado, considerando para a cobrança da multa e para a rescisão do contrato, o prazo estabelecido para a substituição do artigo.

10.7. Em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, a partir do 31º (trigésimo primeiro) atraso o Município, a seu exclusivo critério, poderá recusar o recebimento do material, rescindindo o contrato e aplicando as sanções referentes à inexecução parcial ou total, conforme o caso.

10.8. No descumprimento de quaisquer obrigações licitatórias registradas, poderá ser aplicada uma multa conforme previsto na minuta do contrato.

10.9. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da(s) fatura(s), cobrada judicialmente ou extrajudicialmente, a critério do Município.

10.10. Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

10.11. Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação no Diário Oficial do Município.

10.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores do Município, no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, o licitante terá seu cadastro cancelado por igual período.

10.13. O registro do Fornecedor poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses: Pelo Município, quando:

10.13.1. O Fornecedor não cumprir as exigências contidas no Termo de Referência ou Contrato.

10.13.2. O Fornecedor, injustamente, deixar de firmar o contrato;

10.13.3. Os preços registrados se apresentarem superiores ao praticado pelo mercado;

10.13.4. Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas.

Pelo fornecedor, quando:

10.14. Mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao contrato;





10.15. O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada;

10.15.1. A comunicação do cancelamento do registro do Fornecedor será feita por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento;

10.16. No caso do Fornecedor se encontra em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, considerando-se cancelado o registro do Fornecedor, a partir do quinto dia útil, contado da publicação;

10.17. A solicitação do prestador de serviços para cancelamento do contrato, não o desobriga do fornecimento da prestação dos serviços, até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser proferida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o envio do pedido contendo toda a documentação comprobatória, facultada à Administração a aplicação das penalidades/sanções previstas, caso não aceite as razões do pedido do cancelamento.

10.18. Enquanto perdurar o cancelamento poderão ser realizadas novas licitações para aquisição de bens constantes do registro de preços.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

As partes contratantes elegem o foro de Araquari/SC como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da contratação, inclusive os casos omissos que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Araquari/SC, 04 de julho de 2025.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2025 13:15 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE <https://c.ipm.com.br/pb0863866e082>.



Lucas Eduardo Fedaracz Brojan
Diretor Executivo do Ipremar

