

Credenciamento

01/2025

CONTRATANTE (UASG)

928561

OBJETO

**Contratação de Empresas Especializadas para Perícia Médica:
Prestação de serviços médicos especializados para realização de
perícias de saúde para os beneficiários e servidores do Município de
Niterói**

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R\$ 2.554.800,00

PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

Indeterminado



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!



Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO	3
3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR.....	4
4. DA HABILITAÇÃO	5
5. DOS RECURSOS.....	7
6. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	7
7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	9
8. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS.....	9
9. DA CONTRATAÇÃO	10
10. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS.	10
11. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO.....	11
12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL.....	11
13. DISPOSIÇÕES GERAIS	11

MODELO DE EDITAL

**Autarquia Gestora da Previdência Social do Município de Niterói – NitPrev e a
Secretaria Municipal de Administração - SMA**

CREDENCIAMENTO Nº 01/2025



Processo Administrativo nº 9900124525/2025

Torna-se público que a **Autarquia Gestora da Previdência Social do Município de Niterói – NitPrev** e a **Secretaria Municipal de Administração - SMA**, por meio do Departamento de Compras, sediado na Rua da Conceição nº 195, Centro de Niterói - RJ, CEP 24.020-086, realizará CREDENCIAMENTO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente procedimento é o credenciamento de interessados em prestação de serviços de perícias médicas, a serem realizadas nos servidores públicos e beneficiários do Município de Niterói, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 3º, inciso I, do Decreto nº 11.878, de 2024, bem como do art. 74, inciso IV e art. 79, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 14.730/2023.

1.3. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar deste credenciamento os interessados que estiverem previamente cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf), ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal - Compras.gov.br.

2.2. O interessado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiros os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora do credenciamento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Não poderão participar do credenciamento:

2.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.5.2. pessoa física ou jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública federal em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.5.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe



função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.5.4. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.5.5. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.5.6. Não será permitida a participação na licitação de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas.

2.6. O impedimento de que trata o item 2.5.2 será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do interessado.

2.7. Em contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.8. A vedação de que trata o item 2.5.5 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR.

3.1. Os interessados deverão estar previamente cadastrados no Sicaf e encaminharão, exclusivamente por meio eletrônico, no e-mail: compras@nitprev.niteroi.rj.gov.br e através do Portal ComprasGov, o requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para a prestação dos serviços, com as seguintes informações:

3.1.1. O presente credenciamento visa a Contratação de serviços por meio de credenciamento, de clínicas para a prestação de serviços de perícias médicas, a serem realizadas nos servidores públicos ativos e inativos do Município de Niterói, conforme Termo de Referência anexo ao presente Edital.

3.1.2. Atestar o cumprimento dos requisitos de habilitação para a prestação dos serviços elencados no Manual de Perícias constante em anexo ao presente Edital

3.2. Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.

3.3. No valor da contratação estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

3.4. A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais,



equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.5. No requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar, o interessado apresentará também declaração que:

3.5.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.5.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.5.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.5.4. 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.

3.6. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

3.7. O interessado organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.8. A falsidade da declaração de que trata o item 3.5 sujeitará o interessado às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.9. Quando for o caso, o interessado deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto do credenciamento, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicafe.

4.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

4.3. Na hipótese de o interessado ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado



no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

4.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

4.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou documento eletrônico em que seja possível atestar sua veracidade eletronicamente.

4.6. O órgão credenciante terá o prazo de 10(dez) dias úteis para analisar a documentação apresentada pelo interessado.

4.7. Será verificado se o interessado apresentou, sob pena de inabilitação, a 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, em sendo o caso.

4.7.1. A empresa credenciada é obrigada a ter em seus cargos beneficiários reabilitados ou pessoas com deficiência caso contem com 100 (cem) ou mais empregados, nos termos do art. 93, da Lei nº 8.213/91.

4.8. O interessado deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que o valor da contratação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da apresentação do requerimento de participação.

4.9. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, em relação aos documentos por ele abrangidos.

4.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

4.10. É de responsabilidade do interessado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.11. A verificação pela comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

4.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

4.12.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo interessado; e

4.12.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado.

4.13. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica.

4.14. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação no credenciamento.



5. DOS RECURSOS

- 5.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 17 do Decreto nº 11.878, de 2024.
- 5.2. O prazo recursal é de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de publicação da decisão, de acordo com o art.101, §2º do Decreto Municipal 14.730/2023.
- 5.3. Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado:
- 5.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada em 3 (três) dias úteis, sob pena de preclusão;
 - 5.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.
- 5.4. Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico no e-mail: compras@nitprev.niteroi.rj.gov.br e através do Portal ComprasGov.
- 5.5. O recurso será dirigido à comissão de contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 5.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 5.7. O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.
- 5.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 5.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://niteroiprev.niteroi.rj.gov.br/>.

6. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 6.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:
- 6.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação;
 - 6.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, deixar de apresentar amostra ou apresentá-la em desacordo com as especificações do edital.
 - 6.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;
 - 6.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 6.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;
 - 6.1.6. fraudar o credenciamento;
 - 6.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 6.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 6.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;



- 6.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 6.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;
 - 6.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 6.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 6.2.1. advertência;
 - 6.2.2. multa;
 - 6.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 6.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 6.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 6.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 6.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 6.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 6.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 6.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 6.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 6.4.1. Para as infrações previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor estimado total para a contratação.
 - 6.4.2. Para as infrações previstas nos itens 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.9, a multa será de 15% a 30% estimado total para a contratação.
- 6.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 6.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 6.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Niterói a qual pertencer a Secretaria Municipal de Administração - SMA e a Autarquia Gestora da Previdência Social do Município de Niterói – NitPrev, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 6.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.



- 6.9. A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens 6.1.3 e 6.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia em favor do órgão ou entidade credenciante, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 6.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 6.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 6.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 6.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 6.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados a Administração Pública direta e indireta do Município de Niterói a qual pertencer a Secretaria Municipal de Administração - SMA e a Autarquia Gestora da Previdência Social do Município de Niterói – NitPrev.

7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.
- 7.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: no e-mail: compras@nitprev.niteroi.rj.gov.br e através do Portal ComprasGov.
- 7.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.
- 7.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 7.5. Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

8. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

- 8.1. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no PNCP.



9. DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.2. A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.
- 9.3. O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela administração, será de 10 (dez) dias.
- 9.4. O prazo de que trata o item 9.3 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.
- 9.5. Previamente à emissão de nota de empenho e à contratação, a administração deverá realizar consulta ao Sicaf para identificar possível impedimento de licitar e contratar.
- 9.6. O prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento será de 12 (doze) meses contados da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.7. Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.8. É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.
- 9.9. Como instrumentos de avaliação periódica para aferir a manutenção do serviço, mediante solicitação das contratantes a qualquer tempo, a credenciada deverá fornecer no prazo de 5 (cinco) dias: Relatório Descritivo disposto no item 7.2 do Termo de Referência, demonstração da manutenção da especialidade médica no corpo de colaboradores e da comprovação dos documentos de habilitação fiscal e trabalhista atualizados.

10. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS.

- 10.1. Na hipótese de contratações paralelas e não excludentes, a convocação dos credenciados para contratação garantirá a igualdade de oportunidade entre os interessados, a partir da observância dos seguintes critérios de distribuição da demanda:
- 10.1.1. Considerando que os credenciados poderão estar localizados nos Municípios de Niterói, São Gonçalo e Maricá a definição da Credenciada para a prestação de cada serviço, seguirá as seguintes regras em ordem:
- 10.1.1.1. O usuário escolherá o Município em que será atendido
- 10.1.1.2. Os credenciados serão chamados para executar o objeto conforme sua posição na lista;
- 10.1.1.3. O credenciado somente será novamente chamado após todos os demais da lista terem sido convocados;



10.1.1.4. Em caso de novos credenciamentos, os interessados ingressarão ao final da lista, conforme a posição no momento do deferimento de seu credenciamento.

11. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

11.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

11.2. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

11.4. Será realizado o descredenciamento quando houver:

- 11.4.1. pedido formalizado pelo credenciado, no prazo de 30(trinta) dias;
- 11.4.2. perda das condições de habilitação do credenciado;
- 11.4.3. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e
- 11.4.4. sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

11.5. O pedido de descredenciamento de que trata o item 11.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

11.6. Nas hipóteses previstas nos subitens 11.4.2 e 11.4.3, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

11.7. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

11.8. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular. 5º

12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

12.1. O presente edital terá prazo de vigência indeterminado, a contar da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), respeitado o limite total estimado para a contratação, de acordo com o art. 97, § 1º do Decreto Municipal 14.730/2023.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.



13.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

13.3. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

13.4. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: <https://niteroiprev.niteroi.rj.gov.br/>.

13.5. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

13.5.1. ANEXO I - Termo de Referência;

13.5.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

13.5.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

13.5.3. ANEXO III - Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação;

13.5.4. ANEXO IV - Declaração de atendimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

13.5.5. ANEXO V – Termo de adesão ao credenciamento;

13.5.6. ANEXO VI - Declaração de inexistência de penalidade;

13.5.7. ANEXO VII – Manual de Perícias Médicas.

Niterói, 02 de junho de 2025.

HEITOR PEREIRA MOREIRA

Presidente da Niterói Prev

RUBIA CRISTINA COSTA BOMFIM SECUNDINO

Secretária Municipal de Administração

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS SEM MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

**Autarquia Gestora da Previdência Social do Município de Niterói – NitPrev
e a Secretaria Municipal de Administração - SMA**

Processo Administrativo nº 9900124525/2025

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de serviços por meio de credenciamento, de clínicas para a prestação de serviços de perícias médicas, a serem realizadas nos servidores públicos do Município de Niterói, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de Empresas Especializadas para Perícia Médica: Prestação de serviços médicos especializados para realização de perícias de saúde para os beneficiários do Município de Niterói	8818	Unitário	12.774	R\$ 200,00	R\$ 2.554.800,00

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. A justificativa para a não realização do parcelamento do objeto da contratação baseia-se no Estudo Técnico Preliminar, que demonstra que a contratação integral é a solução mais vantajosa, tanto do ponto de vista econômico quanto operacional. O parcelamento do objeto, não se apresenta como a melhor alternativa, pois poderia comprometer a continuidade e a eficácia dos serviços, além de não ser economicamente viável. A contratação

integral garante que não haverá perdas em termos de escala e permite que um número significativo de empresas participe do processo licitatório. Além disso, a gestão de múltiplos contratos, embora necessária, não implicará em perdas econômicas, uma vez que os controles de fiscalização serão igualmente aplicados a todos os credenciados, garantindo a eficiência e a viabilidade da solução como um todo.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata da contratação de empresas, por meio de credenciamento, para a realização de Perícias Médicas para os servidores do Município de Niterói, conforme estabelecido no item 1.4 e nas especificações detalhadas no Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. Sobre o atendimento ao princípio da padronização/ parcelamento. (Art. 40, V, da Lei 14133/21 c/c Art. 69 do Decreto Municipal nº 14.730/23): Não há, por parte da Administração, manual de padronização técnica no município, para serviços em geral.

1.7. Quanto a referência ao catálogo eletrônico de padronização ou justificativa para sua não utilização. (Art. 19, §2º e art. 40, §1º, da Lei nº 14.133/21): Ainda não foi elaborado o Catálogo de Padronização do município, mas segundo o Art. 29 do Decreto Municipal nº 14.730/23, § 5º

“Até que seja implementado o catálogo municipal de padronização mencionado no inciso II do parágrafo anterior, a Administração Municipal utilizará o catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras da Administração Federal”.

Ao consultar o site do Governo Federal, ao Portal nacional de Contratações Públicas (PNCP) na aba de Catálogo Eletrônico de Padronização é mencionado:

“O Catálogo Eletrônico de Padronização é uma ferramenta informatizada, disponibilizada e gerenciada pela Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos destinado a permitir a padronização de itens (bens e serviços) a serem contratados pela Administração e que estarão disponíveis para a licitação cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou de maior desconto, bem como nas contratações diretas de que tratam os incisos I do art. 74 e os incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, ainda, tem o seu procedimento de padronização definido no art. 5º do Portaria Seges/ME nº 938, de 2022, o qual é constituído das seguintes etapas”

Neste caso, a contratação fundamenta-se no artigo 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, considerando que a natureza desta contratação está direcionada ao procedimento de credenciamento de **Empresas Especializadas para Perícia Médica**: Prestação de serviços médicos especializados para realização de perícias de saúde para os beneficiários do Município de Niterói. É importante destacar que essa contratação visa suprir uma demanda específica, para a qual não existe um catálogo previamente elaborado que abranja de forma direta o objeto em questão. Dessa forma, a aplicação de um catálogo pré-definido não se aplica à hipótese do Credenciamento de Empresas para realização de Perícias Médicas, tornando necessário o procedimento previsto no artigo mencionado. Assim, justifica-se a escolha desse dispositivo legal para assegurar agilidade e eficácia na satisfação das necessidades da Administração Pública.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. Considerando que a contratação não está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) das unidades, haverá submissão para autorização do Presidente da Niterói Prev e do Prefeito Municipal de Niterói.

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

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Devem ser atendidos os critérios elencados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Da participação de empresas sob a forma de consórcio

4.2. Será permitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.5. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 10 dias da assinatura do contrato;

5.1.2. Os pedidos de perícia serão realizados pelos servidores e/ou unidades da Administração, entre elas: Secretaria Municipal de Administração de Niterói - **SMA**; Fundação Municipal de Educação de Niterói - **FME**; Fundação Municipal de Saúde - **FMS**; Fundação de Arte de Niterói - **FAN**; na sede da Niterói Prev, que ficará responsável pela instrução documental do processo e o efetivo encaminhamento da solicitação para realização da perícia para a contratada, podendo se dar por modo físico ou eletrônico. Caberá à Niterói Prev o agendamento junto às empresas credenciadas, respeitando ordem alternada e iniciada a partir da data de credenciamento. Com o recebimento da solicitação para a realização da perícia, o credenciado deverá prestar os serviços conforme o Manual de Perícias Médicas do Município e a legislação vigente, devendo ainda ser atendidas as devidas Resoluções do Conselho Federal de Medicina e, após, encaminhar o laudo pericial à Niterói Prev.

5.1.2.1. Considerando que os credenciados poderão estar localizados nos Municípios de Niterói, São Gonçalo e Maricá a definição da Credenciada para a prestação de cada serviço, seguirá as seguintes regras em ordem:

5.1.2.1.1. O usuário escolherá o Município em que será atendido;

5.1.2.1.2. Os credenciados serão chamados para executar o objeto conforme sua posição na lista;

5.1.2.1.3. O credenciado somente será novamente chamado após todos os demais da lista terem sido convocados;

5.1.2.1.4. Em caso de novos credenciamentos, os interessados ingressarão ao final da lista, conforme a posição no momento do deferimento de seu credenciamento.

5.1.3. Os serviços deverão ser realizados a partir da solicitação emitida pela Niterói Prev e/ou SMA, tratando-se de serviços contínuos conforme necessidade da demanda.

5.1.4. Em caso de **reexame** referente a laudos com negativa ou a não concessão da licença médica/benefício, será necessária a análise do reexame e o reencaminhamento para um outro credenciado, distinto daquele que emitiu a negativa, para reavaliação do caso específico. Salvo na hipótese de haver uma única instituição credenciada, em nenhuma outra hipótese a junta médica de um credenciado analisará em grau de reexame sobre laudo de avaliação médica singular ou de eventual junta médica da instituição credenciada que faz parte.

5.1.5. Cada credenciado deverá possuir uma junta médica, que além de elaborar os laudos originalmente destinados às juntas médicas, também atuará como instância para reexames referentes a laudos emitidos em avaliação médica singular ou em junta médica de outra instituição credenciada, sendo responsável pela avaliação recursal do caso em questão.

5.1.6. A definição da instituição credenciada que receberá o reexame a laudo negativo ou de não concessão respeitará a ordem de posição da fila de credenciamento, ou seja, deverá ser a instituição seguinte apta a receber uma nova solicitação de laudo pericial, tendo, portanto, a sua posição na fila atendida e após retornará ao final da fila.

5.1.7. Outros casos de necessidade de laudo emitido por Junta Médica estão previstos no Manual de Perícias Médicas do Município de Niterói, anexo ao Edital de Credenciamento.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nas dependências das empresas credenciadas.

5.2.1. Serão credenciadas empresas que disponibilizem atendimento nos Municípios de Niterói, Maricá e São Gonçalo.

5.2.2. Os Credenciados têm a possibilidade de estabelecer Múltiplos polos de atendimento em diferentes regiões dos municípios de Niterói, São Gonçalo e Maricá.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 09:00h às 18:00h de segunda a sexta.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as regras constantes no Manual de Perícias do Município constante em anexo ao presente Termo de Referência.

5.4.1. A marcação poderá ocorrer eletronicamente ou via contato telefônico;

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. Com base nos **registros de atendimento realizados em 2024**, as quantidades de serviços de perícia médica solicitados foram:

- **Licença Médica:** 12.181 atendimentos
- **Readaptação de Função:** 283 atendimentos
- **Redução de Carga Horária:** 239 atendimentos
- **Isenção de Imposto de Renda:** 49 atendimentos
- **Aposentadoria:** 19 atendimentos
- **Invalidez de Dependente:** 3 atendimentos

5.6.1. A empresa contratada deverá prestar os mesmos tipos de **serviços de perícia médica** relacionados acima, bem como os descritos no Manual de Perícias Médicas conforme a Resolução Conjunta NITPREV/SMA nº 01/2025, e as demandas identificadas pelo Município de Niterói através da SMA e da NitPrev, garantindo a continuidade e qualidade no atendimento aos servidores.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. 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.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6.1. O preposto será dispensado na hipótese do credenciado se der por profissional de saúde não vinculado à empresa.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de atendimento.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.10. As atribuições do fiscal do contrato são aquelas descritas nos artigos 20 a 26 do Decreto Municipal 14.730/2023.

Gestor do Contrato

6.12. O gestor do contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato, as quais estão previstas no artigo 18 do Decreto Municipal 14.730/23.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será feito de acordo para cada credenciado de acordo com a quantidade de perícias realizadas, havendo o valor sido estipulado por meio do presente credenciamento.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.2.1. As perícias realizadas serão totalizadas através do Relatório Descritivo, que será entregue ao fiscal do contrato até o 5º dia útil, acompanhado de Nota Fiscal e quantitativo de todas as atividades realizadas dentro do mês. Serão faturados apenas os serviços efetivamente prestados. Os quantitativos apresentados no quadro anterior são apenas estimativas, para formação de preço contratual.

7.2.2. A nota fiscal eletrônica deverá ser devidamente atestada pelo fiscal do contrato, nela mencionando o nº da Nota de Empenho, nº do Contrato, acompanhada das certidões e do Relatório Descritivo previsto neste Termo. – Sobre o valor total da Nota Fiscal deverá ser retido o percentual referente ao recolhimento do ISS; - Para pagamento deverá constar o nome do Banco, Agência e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

7.2.3. O pagamento somente será realizado mediante comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA, através da apresentação das certidões exigidas no procedimento de contratação.

7.2.4. O Relatório Descritivo deverá conter, no mínimo:

7.2.4.1. A listagem de todos os laudos médicos emitidos e identificados pelo respectivo número, independentemente da concessão ou não do direito requerido;

7.2.4.2. A identificação do servidor atendido relacionado ao número do laudo;

7.2.4.3. A totalização do número de perícias realizadas;

7.2.4.4. A indicação do número do processo administrativo de cada laudo emitido;

7.2.4.5. Detalhamento das atividades realizadas;

7.2.4.6. Quaisquer informações que a contratada entender pertinentes e que devam ser de conhecimento das contratantes.

7.2.5. Para fins de liquidação, se dará através da entrega de relatório pormenorizado dos fiscais da contratação.

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 43, III do Decreto Municipal 14.730/23).

7.4. 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.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 17, II do Decreto Municipal 14.730/23).

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 17, II do Decreto Municipal 14.730/23).

7.7. De acordo com o art. 17, IV, do Decreto Municipal 14.730/23, caberá ao fiscal setorial o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

7.8. 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.

7.8.1. 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;

7.8.2. 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.

7.8.3. 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).

7.8.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.8.5. 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.

7.9. 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.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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 os seguintes procedimentos:

7.10.1. 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 (artigo 18, V, VI e VII, do Decreto Municipal nº 14.730/2023).

7.10.2. 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;

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

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

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

7.11. 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.

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

7.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos dos artigos 7º e 8º do Decreto nº 13.281/2019.

7.15. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.16. 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:

7.16.1. o prazo de validade;

7.16.2. a data da emissão;

7.16.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.16.5. o valor a pagar; e

7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.18. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.20. Constatando-se a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa e especifique as provas que pretende produzir. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.24. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior:

7.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.26. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.27. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.28. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.28.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.29. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

7.30. A presente contratação não prevê a possibilidade de antecipação de pagamento, seja parcial ou total, em conformidade com as disposições contratuais e os princípios da gestão financeira responsável, conforme estabelecido no Art. 145 da Lei nº 14.133/2021.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento auxiliar de Credenciamento, modalidade Inexigibilidade, sob a forma ELETRÔNICA, com fundamentação no art. 74, inciso IV e art. 79, inciso I da Lei nº 14.133/2021.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será conforme descrição do item 5 do Termo de Referência.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.6. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.7. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária,

respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.9. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.10. Ato de autorização para o exercício da atividade médica e odontológica, expedido pelo Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio de Janeiro (CREMERJ) e Conselho Regional de Odontologia (CRO), respectivamente, nos termos do art. 1º da Lei nº 12.842/2013, que regulamenta o exercício da Medicina, e da Lei nº 4.324/1964, que regulamenta o exercício da Odontologia no Brasil.

8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Técnica

8.19. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.20. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.21. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio de Janeiro (CREMERJ) ou Conselho Regional de Odontologia (CRO), conforme o caso, em plena validade;

8.21.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.22. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.22.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.22.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.22.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.22.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.22.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.22.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.22.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Qualificação Técnico-Profissional

8.23. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio de Janeiro (CREMERJ) ou Conselho Regional de Odontologia (CRO), conforme o caso, em plena validade;

8.24. Os profissionais e especialistas indicados na forma supra deverão participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.24.1. Médico do Trabalho;

8.24.2. Médico Psiquiatra;

8.24.3. Médico Clínico Geral;

8.24.4. Responsável Técnico com especialização em Medicina do Trabalho;

8.25. Deve a licitante apresentar relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de pessoal técnico.

8.25.1. Para fins de comprovação da habilitação técnica, a clínica comprove a disponibilidade, no mínimo, dos profissionais relacionados no item 8.24.1 a 8.24.4.

8.26. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$2.363.190,00 (dois milhões, trezentos e sessenta e três mil, cento e noventa reais), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE E	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1	Contratação de Empresas Especializadas para Perícia Médica: Prestação de serviços médicos especializados para realização de perícias de saúde para os beneficiários do Município de Niterói	8818	Unitário	12.774	R\$ 200,00	R\$ 2.554.800,00
---	---	------	----------	--------	------------	------------------

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas na contratação;
- b) fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato;
- c) exercer a fiscalização do contrato;
- d) receber provisória e definitivamente o objeto da contratação, nas formas definidas no Termo de Referência, e no Estudo Técnico Preliminar;
- e) reter o imposto de renda na fonte, ao realizar o pagamento pela prestação do serviço, nos termos do art. 1º do Decreto Municipal nº 14.396 de 20 de maio de 2022.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. O licitante vencedor deverá realizar a assinatura do contrato em até **cinco dias úteis**, a contar da homologação da licitação.

11.2. Constituem obrigações do CONTRATADO:

- a) conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do Termo de Referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente;
- b) prestar o serviço no endereço constante da Proposta Detalhe;
- c) prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- d) iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- e) comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- f) responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;
- g) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
- h) indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE, aos usuários ou terceiros;
- i) observar o cumprimento do quantitativo de pessoas com deficiência, estipulado pelo art. 93, da Lei Federal nº 8.213/91;

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados do Município de Niterói. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Secretaria Municipal de Administração - SMA

- I) Fonte de Recursos: 2.704.00;
- II) Programa de Trabalho: 17.01.04.122.0145.4191;
- III) Elemento de Despesa: 339039;

Autarquia Gestora da Previdência Social do Município de Niterói – NitPrev

- I) Fonte de Recursos: 1.802.50;
- II) Programa de Trabalho: 10.82.09.122.0145.4191;
- III) Elemento de Despesa: 339039;

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Niterói, 02 de junho de 2025.

PEDRO DA SILVA REYS

Diretor Administrativo da Niterói Prev

BRUNO FERRAZ VALLE

Subsecretário de Administração da Secretaria Municipal de Administração

BEATRIZ PAIVA MAIA

Chefe do Departamento de Compras

VIVIAN ALVES DE OLIVEIRA

Assessora da Secretaria Municipal de Administração

ELIDA VEIGA MENDONÇA DOS SANTOS

Diretora da Secretaria Municipal de Administração

CONRADO PACHECO BARBOSA

Diretor da Secretaria Municipal de Administração

ROMERO AGRA NASCIMENTO

Subsecretário da Secretaria Municipal de Administração

Requeiro a contratação acima descrita, conforme especificações do Termo de Referência.

HEITOR PEREIRA MOREIRA
Presidente da Niterói Prev

RUBIA CRISTINA COSTA BOMFIM SECUNDINO
Secretária Municipal de Administração



Apêndice do Anexo I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**Credenciamento para Contratação de Pessoa Jurídica
para Prestação de Serviços Médicos (Perícias), Sem
Vínculo Empregatício, para Atender às Necessidades do
Município de Niterói**

Versão 2.0

Data de Elaboração: 10/03/2025



Lei nº 14.133, 1º abril de 2021

Prestação de Serviços

Niterói Prev.

Processo Administrativo nº 9900124525/2025

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente **Estudo Técnico Preliminar - ETP** reúne o conjunto de informações indicativas e as condições preliminares exigíveis para o procedimento de credenciamento de PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS DE REALIZAÇÃO DE PERÍCIAS, NÃO HAVENDO QUALQUER VÍNCULO EMPREGATÍCIO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE NITERÓI, com vistas à realização de perícia médica, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Administração – SMA, e da Autarquia Gestora da Previdência Social do Município de Niterói – NitPrev,.

1.2. O **ETP** ora apresentado constitui a primeira etapa do Planejamento da Contratação, regido e tendo por base a Lei Federal 14.133/2021 e demais legislação pertinente buscando estabelecer as melhores e mais vantajosas condições de aquisições para atendimento das demandas necessárias ao adequado funcionamento.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A SMA e a Niterói Prev, através dos seus respectivos Departamentos de Compras, pretendem realizar a contratação de profissionais capacitados, para realização de perícias médicas.

2.2. O Decreto Municipal nº 79/2025 transferiu para a Niterói Prev a competência para realização de perícias médicas no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Niterói. Como a Autarquia não possui em seus quadros de funcionários profissionais que possam desempenhar esta função, faz-se necessária tal contratação.

2.3. Nos termos do art. 84, §2º da Portaria MPS nº 1.467/2022, na hipótese de a unidade gestora do RPPS possuir competências diversas daquelas relacionadas à administração do regime, inclusive das perícias de benefícios por afastamentos temporários, deverá haver o rateio proporcional das despesas relativas a cada atividade para posterior apropriação nos custos correspondentes e a gestão segregada dos recursos, devendo, portanto, as despesas decorrentes das perícias para direitos e benefícios previdenciários correrem pela despesa da Nitprev, e as demais às expensas da Secretaria Municipal de Administração

3. SETOR REQUISITANTE



3.1. Gabinete da Secretaria Municipal de Administração e Presidência da Niterói Prev.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Visando manter os níveis desta contratação dentro dos padrões adequados, verifica-se a necessidade de estabelecer, no mínimo, as seguintes exigências:

4.1.1. Requisitos de Negócio da Solução

4.1.1.1. A solução a ser adotada deverá ser capaz de atender as seguintes qualificações técnicas:

- Formação Acadêmica: Os profissionais devem ser médicos devidamente registrados no Conselho Regional de Medicina (CRM) e no Conselho Regional de Odontologia (CRO);
- Experiência: Experiência comprovada em realização de perícias médicas.

4.1.1.2. Capacidade Técnica e Estrutural

- As perícias serão realizadas nas dependências da credenciado, devendo a empresa/profissional contratado dispor de todo material médico e/ou equipamento necessário à realização das perícias.

4.1.1.3. Comprovação de Regularidade

- Documentação Legal: A empresa ou profissional deve apresentar toda a documentação exigida, incluindo certidões negativas de débito (CND), comprovante de regularidade fiscal e registro ativo no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no CPF, nos termos da 14.133/2021 conforme o caso.
- Certidões de Regularidade Profissional: Comprovação de que todos os profissionais envolvidos estão cadastrados/inscritos junto aos seus respectivos conselhos de classe.

4.1.1.4. Capacidade de Atendimento

- Número de Peritos: A quantidade de peritos disponíveis deve ser suficiente para atender à demanda do Município de Niterói, com prazos adequados e sem comprometimento da qualidade.

4.1.1.5. Transparência e Ética

- Compromisso com a Ética Profissional: Os serviços devem ser prestados com base em princípios éticos, garantindo imparcialidade e isenção na elaboração dos laudos.
- Relatórios e Laudos Detalhados: Os laudos periciais devem ser claros, detalhados e baseados em evidências, oferecendo suporte adequado para as decisões previdenciárias.

4.1.1.6. Execução do Contrato

- Executar integralmente, sem qualquer resistência ou obstáculo, com zelo e dedicação as atribuições inerentes ao objeto do contrato, por sua conta e risco, sob sua total responsabilidade.
- Observar as normas legais e regulamentares pertinentes, quando aplicáveis à execução do objeto contratado.

4.1.1.7. Atendimento ao Público



- Atender com presteza ao público, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo, na forma da lei.

4.1.1.8. Comunicação de Irregularidades

- Levar ao conhecimento da SMA e/ou da NitPrev, formalmente e por escrito, as irregularidades que tiver ciência em razão da execução do contrato e/ou que constituam obstáculo à sua fiel execução.

4.1.1.9. Conduta e Moralidade Administrativa

- Manter conduta compatível com a moralidade administrativa.
- Executar o objeto contratado, não transferi-lo, no todo ou em parte, a terceiros.

4.1.1.10. Legislação e Práticas Ambientais

- Observar os princípios de sustentabilidade contidos na Lei 14.133/2021, na Lei 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e demais legislações específicas.
- Adotar práticas de racionalização no uso de materiais e serviços, quando cabível, com destaque para:
 - o Utilização de materiais reciclados, reutilizáveis ou biodegradáveis, que reduzam a necessidade de manutenção, conforme determina o Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA).
 - o Redução de resíduos, reaproveitamento e destinação adequada dos materiais recicláveis.
 - o Utilização de equipamentos com baixo consumo energético, de água e baixa emissão de ruído.
 - o Observação das normas do INMETRO.
 - o Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes.

4.1.1.11. Equipamentos de Proteção

- Fornecer e fiscalizar o uso de todos os equipamentos de proteção individual (EPI) para os seus empregados e equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários, de acordo com as normas da ABNT e Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho.

4.1.2. Requisitos Legais da Solução

A solução adotada neste documento deve orientar-se e respeitar as seguintes normatizações:

- Lei Federal nº 14.133/2021, que trata das normas gerais sobre licitações e contratos administrativos;
- Decreto Municipal nº 14.730/2023, especialmente quanto ao que dispõem os artigos 30 a 33;
- Lei Complementar nº 123/2006, que estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte atualizada;



- Decreto Federal nº 8.538/2015, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal;
- Decreto Municipal nº 79/2025, que regulamenta os procedimentos a serem realizados para a realização das perícias médicas no âmbito da Administração Pública de Niterói.
- Decreto Municipal 211/2025, que determina os procedimentos a serem adotados para a realização de perícias médicas no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Niterói e dá outras providências.
- RESOLUÇÃO CFM Nº 2.381/2024, que normatiza a emissão de documentos médicos e dá outras providências

4.1.3. Requisitos Gerais da Solução

Também são requisitos relevantes a serem exigidos das empresas, no mínimo, os abaixo relacionados:

- aderência aos termos do instrumento convocatório da contratação e às legislações federal, estadual, municipal e normatizações relacionadas vigentes;
- compromisso com a redução do impacto ambiental negativo e com a proteção ao meio natural e antrópico;
- comprometimento com o uso de produtos certificados e que não contenham potencial agressivo e prejudicial às pessoas, a animais, ao meio ambiente e ao patrimônio;
- aderência às normas técnicas em geral, em especial as relacionadas com saúde operacional e segurança do trabalho;
- compromisso com o bem-estar, progresso profissional e pessoal de seus colaboradores;
- combate ao trabalho infantil ilegal e ao trabalho escravo e análogo a escravo;
- adoção de requisitos que não limitem a competição e não deixe a Unidade Requisitante dependente da Contratada;
- garantia da prevalência dos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, isonomia, publicidade, probidade administrativa, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório em todo o processo licitatório.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Avaliação comparativa



5.1.1. Existem diversas empresas capacitadas a prestar esses serviços, uma vez que se tratam de serviços comuns e amplamente disponíveis no mercado. Além disso, há diferentes alternativas para atender à necessidade de contratação de perícia médica, sendo cada uma delas acompanhada por suas respectivas vantagens e desvantagens.

5.1.2. Foram analisadas contratações similares formalizadas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas ao sistema Painel de Preços do Portal de Compras do Governo Federal (www.compras.gov.br), com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração, e as que foram identificadas foram incorporadas na contratação em análise.

5.1.3. Na contratação em análise não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem acarretar a realização consulta pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em face dos serviços serem considerados comuns.

5.1.4. Foram analisadas, ainda, contratações de alguns Órgãos Públicos, com foco em Instituições Previdenciárias que possuíam Certificação Pró-Gestão níveis III e IV, no intuito de verificar se houve a contratação do presente objeto, bem como sua forma de contratação.

5.1.5. Análises de contratações anteriores pelos Órgãos e Entidades no âmbito do Município de Niterói.

5.1.5.1. Para o presente objeto, certifica-se que não houve contratação anterior.

5.1.6. Projetos para demandas similares implementados por outros Órgãos Públicos

5.1.6.1. Foram identificadas as seguintes contratações formalizadas por outros Órgãos Públicos, com demandas similares às do objeto a ser contratado:

Órgão Público	Ato Administrativo	Data de Realização
PREVIJAN – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Janaúba	Credenciamento 001/2024	29/08/2024
Instituto de Previdência de São José do Rio Preto (Rio Preto Prev) – SP:	Credenciamento de profissionais	10/07/2024 a 12/08/2024
Instituto de Previdência de São José dos Campos – SP:	Credenciamento de empresas	Prazo indeterminado; não especifica data de início
Instituto de Previdência de Jundiaí – SP:	Licitação (pregão) – contratação de empresas (pela Lei 8.666/93)	22/12/2022



Instituto de Previdência do Estado de Mato Grosso:	Registro de Preços – contratação de empresas (pela Lei 8.666/93)	20/06/2022
Prefeitura de Araruama – RJ:	Credenciamento de profissionais (pela Lei 8.666/93)	17/01/2022

5.1.7. Análises das soluções disponíveis no mercado

5.1.7.1. Para avaliação da melhor forma de atendimento à demanda apresentada foram consideradas quatro modelos para a contratação da solução de perícia médica para o Município de Niterói. Abaixo estão as soluções possíveis, com suas vantagens e desvantagens:

5.1.7.2. Demanda: Contratação de perícia médica especializada para o Município de Niterói.

Soluções possíveis:

a) Solução 01 - Concurso Público

Descrição:

- Realização de concurso público para a contratação de médicos peritos como servidores permanentes do Instituto.

Vantagens:

- Criação de um quadro fixo de peritos, garantindo continuidade e familiaridade com os processos do Instituto.
- Maior controle sobre a qualidade e padronização dos serviços.

Desvantagens:

- Processo de seleção é longo e burocrático.
- Custos elevados com a remuneração e benefícios dos servidores públicos.

b) Solução 02 - Convênios e Parcerias

Descrição:

- Estabelecimento de convênios ou parcerias com outras entidades públicas, hospitais, universidades ou clínicas que possuam médicos peritos em seu quadro.

Vantagens:

- Compartilhamento de recursos, reduzindo custos.
- Acesso imediato a profissionais experientes e infraestrutura já estabelecida.

Desvantagens:

- Dependência das condições e horários da entidade parceira.
- Potencial para conflitos de interesse ou falta de alinhamento de objetivos.

c) Solução 03 – Terceirização

Descrição:

- Contratação de empresas ou profissionais especializados em prestação de serviços de perícia médica, que fornecem toda a infraestrutura e equipe necessária.

Vantagens:



- Redução da carga administrativa, já que a empresa contratada gerencia todos os aspectos da perícia.
- Flexibilidade para ajustar a quantidade de peritos conforme a demanda.

Desvantagens:

- Necessidade de monitoramento rigoroso para garantir a qualidade dos serviços terceirizados.

d) Solução 04 - Telemedicina e Laudos Remotos

Descrição:

- Utilização de tecnologias de telemedicina para realizar perícias médicas à distância, permitindo que médicos de outras localidades ofereçam seus serviços.

Vantagens:

- Acesso a uma maior variedade de especialistas, independentemente da localização geográfica.
- Possibilidade de reduzir custos com deslocamento e infraestrutura física.

Desvantagens:

- Dependência de uma infraestrutura tecnológica robusta.
- Potenciais desafios na avaliação médica sem o contato físico direto com o paciente

Modelo	Alternativa	Forma de Ação	Problemas
A	Concurso Público	Realização de concurso público para contratação de médicos peritos como servidores permanentes do Instituto.	Processo de seleção é longo e burocrático. Custos elevados com remuneração e benefícios dos servidores públicos.
B	Convênios e Parcerias	Estabelecimento de convênios ou parcerias com outras entidades públicas, hospitais, universidades ou clínicas com médicos peritos.	Dependência das condições e horários da entidade parceira. Potencial para conflitos de interesse ou falta de alinhamento de objetivos.
C	Terceirização	Contratação de empresas/profissionais especializados para fornecimento de serviços de perícia médica, incluindo toda a infraestrutura e equipe necessária.	Necessidade de monitoramento rigoroso para garantir a qualidade dos serviços terceirizados.
D	Telemedicina e Laudos Remotos	Utilização de tecnologias de telemedicina para realizar perícias médicas à distância, com médicos de outras localidades.	Dependência de uma infraestrutura tecnológica robusta. Desafios na avaliação sem contato físico direto com o paciente.

5.1.7.2.1. Tomando por base a premissa acima exposta e para um melhor entendimento dos modelos de contratação propostos neste estudo, foi elaborada uma tabela comparativa com pontuação



das características de cada modelo, seguindo um critério onde se classifica como PP (Ponto Positivo) ou PN (Ponto Negativo).

5.1.7.2.2. Deste modo, caracteriza-se como modelo com maior vantajosidade aquele com maior quantitativo de Pontos Positivos (PP).

5.1.7.2.3. Considerando:

- **Modelo A** - Concurso Público
- **Modelo B** - Convênios e Parcerias
- **Modelo C** - Terceirização
- **Modelo D** - Telemedicina e Laudos Remotos

Caraterística da contratação	Modelo A	Modelo B	Modelo C	Modelo D
Custo Inicial (Investimento)	PN	PP	PP	PP
Custo de Manutenção (Remuneração e Benefícios)	PN	PP	PP	PN
Controle sobre a Qualidade	PP	PN	PP	PN
Agilidade no Processo	PN	PP	PP	PP
Flexibilidade de Ajuste na Demanda	PN	PN	PP	PP
Dependência de Terceiros	PN	PP	PP	PP
Sustentabilidade a Longo Prazo	PP	PN	PP	PN



Caraterística da contratação	Modelo A	Modelo B	Modelo C	Modelo D
Inovação Tecnológica	PN	PN	PN	PP
TOTAL DE PP:	2	4	7	5

5.1.7.2.4. Custo total projetado para cada solução para a prestação dos serviços

Solução	Custo Total Projetado (considerando o período de vigência do contrato a ser firmado)		
	Descrição Sucinta	Período de vigência do contrato	Preço Global Projetado
Solução 1	Realização de concurso público para contratação de médicos peritos como servidores permanentes, garantindo continuidade e controle direto.	12 meses	R\$ 706.944,00 (Estimativa considerando custos de concurso, acrescido do salário anual de 1 médico no valor de R\$ 8.226,53 – carreira extinta pela Lei 3.851/2023)
Solução 2	Estabelecimento de parcerias com outras entidades, como hospitais, universidades ou clínicas, para o acesso a médicos peritos já disponíveis.	12 meses	R\$ 2.600.000,00 (Estimativa considerando o valor de R\$ 200,00 por perícia conforme recomendação da Associação Médica Brasileira)
Solução 3	Contratação de empresas especializadas para a prestação de serviços de perícia médica, incluindo toda a infraestrutura necessária.	12 meses	R\$ 2.363.190,00 (Estimativa considerando a contratação de empresas especializadas)
Solução 4	Uso de tecnologias de telemedicina para realizar perícias à distância, permitindo	12 meses	R\$ 520.000,00 (Estimativa



	médicos de outras localidades oferecerem seus serviços.		considerando a implementação de telemedicina com consulta a partir de R\$ 39,00)
--	---	--	--

5.1.8. Escolha do objeto da contratação

5.1.8.1. De acordo com informações apresentadas neste estudo podemos afirmar que dentre os parâmetros analisados, o modelo C - Contratação de empresas ou profissionais especializados em prestação de serviços de perícia médica via licitação oferece o melhor equilíbrio entre qualidade, custo e flexibilidade, Essa abordagem garante que o Município de Niterói tenha acesso a serviços de perícia médica de alta qualidade, com capacidade para atender tanto a demanda regular quanto situações extraordinárias. Convergindo com as diretrizes de gerenciamento adotadas pela Administração do Município de Niterói, para atendimento dos serviços elencados no presente estudo.

5.1.8.2. Ressalta-se por fim os seguintes fatores importantes que foram considerados na escolha da solução:

5.1.8.2.1. Redução de Custo Administrativo

A terceirização permite uma gestão mais eficiente dos recursos, diminuindo a sobrecarga administrativa e otimizando o tempo de resposta.

5.1.8.2.2. Flexibilidade na Demanda

A possibilidade de ajustar a quantidade de peritos conforme a demanda, permitindo que o serviço seja mais dinâmico e adaptável a picos de necessidade.

5.1.8.2.3. Qualidade Garantida

A contratação de empresas especializadas no setor assegura um nível elevado de qualidade nos serviços prestados, com profissionais altamente capacitados e infraestrutura adequada.

5.1.8.2.4. Controle de Custos

O custo global projetado da terceirização está dentro das expectativas orçamentárias do Município, oferecendo um bom custo-benefício em relação às outras alternativas.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. Os serviços pretendidos para **a contratação de empresas especializadas para a prestação de serviços de perícia médica** incluem atividades típicas, tais como: realização de perícias médicas em diversas especialidades, elaboração de laudos periciais, análise de documentos médicos, emissão de pareceres técnicos, entre outras atividades correlatas. Esses serviços visam garantir a correta avaliação da saúde dos beneficiários, atendendo às demandas do **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Niterói (NITPREV)**, conforme as diretrizes estabelecidas no presente estudo.

6.1.1. Quadro resumo de detalhamento do objeto:



Item	Descrição Resumida	Quantidade	Unidade
01	Contratação de Empresas Especializadas para Perícia Médica: Prestação de serviços médicos especializados para realização de perícias de saúde para os beneficiários do Município de Niterói	12.774	Realização de perícias médicas e laudos (unitário)

6.1.2. A pretensa contratação visa à realização de perícias médicas por clínicas especializadas, que possuam uma equipe médica multidisciplinar capaz de atender às áreas solicitadas por esta Autarquia. O objetivo é garantir a adequada constatação, concessão e revisão de benefícios aos servidores públicos, conforme a necessidade identificada.

6.1.2.1. Com base nos **registros de atendimento realizados em 2024**, as quantidades de serviços de perícia médica solicitados foram:

- **Licença Médica:** 12.181 atendimentos
- **Readaptação de Função:** 283 atendimentos
- **Redução de Carga Horária:** 239 atendimentos
- **Isenção de Imposto de Renda:** 49 atendimentos
- **Aposentadoria:** 19 atendimentos
- **Invalidez de Dependente:** 3 atendimentos

6.1.2.2. A empresa contratada deverá prestar os mesmos tipos de **serviços de perícia médica** relacionados acima, conforme a demanda identificada pelo Município de Niterói através da SMA e da NitPrev, garantindo a continuidade e qualidade no atendimento aos servidores.

7. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

7.1. Definição do método para a estimativa das quantidades:

7.1.1. As quantidades de serviços a serem adquiridos foram definidas com base na estimativa de perícias realizadas pela Divisão de Perícias Médicas (DIPEM) no ano de 2024. A DIPEM era responsável por atender a todos os servidores e Cargos em Comissão da Prefeitura de Niterói, oferecendo serviços como: licenças médicas, readaptação de função, pedidos de aposentadoria, pedidos de redução de carga horária, auxílio gestação, isenção de imposto de renda e invalidez de dependente. Em 2024, foram realizados **12.774 atendimentos** pela DIPEM. Este número de atendimentos demonstra a demanda de serviços de perícia médica em 2024, e foi utilizado para estimar a necessidade de contratação de empresas especializadas para atender as demandas da NitPrev.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



Item	Descrição Resumida	Fonte de consulta de preços	Data Base	Preço Unitário	Preço Total
01	Contratação de Empresas Especializadas para Perícia Médica: Prestação de serviços médicos especializados para realização de perícias de saúde para os beneficiários do Município de Niterói	Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP; consulta a Órgãos Públicos	10/03/2025	R\$ 185,00	R\$ 2.363.190,00
PREÇO TOTAL PROJETADO					R\$2.363.190,00

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1. A contratação integral será a melhor solução, sendo economicamente viável, não apresentando perdas pelo fator escala e que terá garantia de melhor competitividade entre as licitantes:

9.1.1. Embora ocorra a necessidade de gerir mais de um contrato, o credenciamento não ocasiona perda na economia dos procedimentos da fiscalização de contratos, pois os mesmos controles serão exercidos sobre qualquer credenciado;

9.1.2. Não haverá qualquer prejuízo para os licitantes, pois o volume de negócios será atraente para que muitas empresas do mercado possam participar da licitação/contratação;

9.2. Nesse sentido, o objeto que se pretende credenciar não deve ser parcelado, pois:

9.2.1. A despeito de ser viável tecnicamente, o parcelamento não é viável economicamente e traz prejuízo para o conjunto da solução, pois cria a possibilidade de que o **Órgão ou Entidade Municipal** fique sem os serviços;

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1. Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

10.2. Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda. Conforme o art. 32, VIII, do Decreto Municipal nº



14.730/2023, não existem relações ou vínculos com outros contratos, sejam passados ou futuros, que exijam a contratação simultânea ou vinculada.

11. DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

11.1. A presente contratação está aderente ao planejamento do **Município de Niterói**, que mantém o cumprimento das contratações de bens e serviços conforme demanda, como forma de garantir o perfeito funcionamento da instituição com segurança operacional, boas condições para o exercício da administração e com totais garantias para o atendimento de suas atividades fins.

11.2. Para tanto o **Município de Niterói** mantém seus atos de planejamento e controles atualizados e em permanente modernização, tendo entre seus objetivos melhorar os procedimentos de aquisições, na forma e no momento mais adequado.

11.3. O fulcro deste **ETP** é estabelecer as condições gerais e minimamente necessárias para que se proceda a uma contratação dentro dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa, e principalmente ampla e irrestrita transparência processual no processo de escolha da solução que mais se adequa à demanda identificada pelo Órgão.

11.4. Referência a outros instrumentos de planejamento

11.4.1. A contratação pretendida está alinhada ao Plano Estratégico Niterói Que Queremos (NQQ) 2013/2033, do Município de Niterói, onde estão definidas as ações estratégicas ao alcance dos objetivos institucionais, primando pela eficácia, eficiência e efetividade dos respectivos projetos e processo:

11.4.1.1. Objetivo:

- Garantir a qualidade e a eficiência na execução das ações que visam o aprimoramento dos serviços públicos e o atendimento das necessidades da população, alinhando as práticas de gestão pública com as diretrizes do Plano Estratégico "Niterói Que Queremos 2013/2033", promovendo a inclusão, o bem-estar e o desenvolvimento sustentável da cidade.

11.4.1.1.1. Programa Estratégico:

Programa de Modernização da Gestão Pública e Qualificação dos Serviços Municipais

- Esse programa visa a implementação de medidas para melhorar a eficiência administrativa, promover a transparência na gestão pública e garantir a excelência na execução dos serviços oferecidos aos cidadãos. A contratação de serviços de perícia médica está inserida nesse contexto, contribuindo para o fortalecimento da gestão previdenciária e a melhoria dos processos administrativos do Município de Niterói.

11.4.1.1.1.1. Ação Estratégica Consolidada:

Implementação de Processos Eficientes de Gestão de Saúde e Bem-Estar dos Servidores.



- A ação consolidada visa aprimorar os processos de avaliação médica e garantir a concessão de benefícios previdenciários de forma justa e eficiente, com foco na saúde dos servidores públicos municipais, alinhando-se à estratégia de modernização da gestão pública e a melhoria contínua dos serviços de saúde e bem-estar oferecidos.

12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1. A presente contratação almeja a aquisição do objeto que atenda, além dos requisitos específicos estabelecidos neste documento, a formalização de contrato que garanta a economicidade, eficácia, eficiência e melhor aproveitamento dos recursos materiais e/ou financeiros da administração pública.

12.2. Além disso, pretende-se que a contratação seja capaz de suprir a necessidade da Administração Municipal, no tocante à realização das perícias médicas, de modo que se obtenha diagnósticos precisos do atual quadro de saúde dos servidores municipais de forma eficiente e efetiva, que deem ensejo ou não à concessão de benefícios e direitos dos servidores.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Não será utilizado nenhum recurso que demande alteração da estrutura atual.

13.2. Será necessária a capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual, cujas capacitações poderão ser feitas por meio de convênio, entre esta Autarquia e a Escola de Governo e Gestão do Município de Niterói, ou com a escola de Contas e Gestão, do Tribunal de Contas do estado do Rio de Janeiro.

14. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

14.1. A contratada deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, especialmente o que consta nos artigos 5º e 6º da normativa, no que couber.

14.2. Serão incluídas como obrigação da contratada critérios e práticas de sustentabilidade a serem veiculados como especificação técnica do objeto, se for o caso (Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010):

14.3. No caso de descarte e destinação ambientalmente adequada dos inservíveis, eventualmente utilizados e/ou substituídos na execução dos serviços, a contratada deverá proceder ao descarte e destinação ecologicamente correta.

14.4. A destinação final será responsabilidade da contratada e deverá ser realizada de acordo com a Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e o Decreto Federal nº 7.404/2010.



14.5. A contratada deverá receber da Niterói Prev os objetos inservíveis, para repasse aos respectivos fabricantes ou importadores, a fim de garantir a sua reutilização ou descarte sustentável, nos termos da Lei nº 12.305/2010;

14.6. Todos os custos referentes ao recebimento de inservíveis, tais como coleta, transporte, recebimento e manuseio, correrão por conta da contratada.

14.7. Caberá à contratada apresentar todos os certificados de licença de funcionamento ou de autorização especial, emitido pelos órgãos ou entidades competentes, necessários para a execução do objeto, bem como atender a todas as demais legislações pertinentes.

15. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

15.1. O presente **Estudo Técnico Preliminar (ETP)** considerou a necessidade de contratação do objeto, os requisitos técnicos, legais, ambientais e os do próprio negócio, o mercado em que o objeto se encontra inserido, bem como todos os demais requisitos necessários para a caracterização e quantificação da demanda identificada, bem como o processo de escolha da solução que melhor se adequa à Instituição nesta oportunidade. Foram considerados ainda os requisitos ambientais; os aspectos legais.

15.2. Desta forma, entende-se ser **VIÁVEL** a contratação sob análise, na forma que dispõe o art. 32, XIII, do Decreto Municipal nº 14.730/2023, e, visando dar início à implementação do objeto aqui delineado, recomenda-se a elaboração de Termo de Referência com base no presente estudo e o encaminhamento para o setor competente para o prosseguimento do feito.

Rio de Janeiro, 10 de março de 2025.

Elaborado por:

Anna Júlia Vizzoni Marques dos Santos

Assessor CC3
Matrícula: 640686

Beatriz Paiva Maia

Chefe do Departamento de Compras
Matrícula: 640674

Vivian Alves de Oliveira

Assessora da Secretaria Municipal de
Administração
Matrícula: 1.247.800-0

Elida Veiga Mendonça dos Santos

Diretora da Secretaria Municipal de
Administração
Matrícula: 1.247.524-0

Conrado Pacheco Barbosa

Diretor da Secretaria Municipal de
Administração
Matrícula: 1.237.772-9

Romero Agra Nascimento

Subsecretário da Secretaria Municipal de
Administração
Matrícula: 1.247.700-0

Aprovado por:

Pedro da Silva Reys

Diretor de Administração da
Matrícula: 640665

Bruno Ferraz Valle

Subsecretário da Secretaria Municipal de
Administração
Matrícula: 1.247.508-0



ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

Lei nº 14.133, 1º abril de 2021

SERVIÇOS SEM MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA – LICITAÇÃO

**Autarquia Gestora da Previdência Social do Município de Niterói – NitPrev e
a Secretaria Municipal de Administração - SMA**

Processo Administrativo nº 9900124525/2025

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 08/2025, QUE
FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE NITERÓI,
POR INTERMÉDIO DA **NITERÓI PREV** E DA
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRA-
ÇÃO** E**

O Município de Niterói, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração - SMA e da Autarquia Gestora da Previdência Social do Município de Niterói - NitPrev, com sede na Rua da Conceição nº 195, Centro, na cidade de Niterói-RJ, inscrita no CNPJ sob o nº 28.543.098.0001/92 neste ato representada pela Secretária Municipal de Administração, Rubia Cristina Costa Bomfim Secundino, portadora da Matrícula Funcional nº 1.246.373-0, e o Presidente da Niterói Prev, Heitor Pereira Moreira, portador da Matrícula Funcional nº 640664, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos*, tendo em vista o que consta no Processo nº 9900124525/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Credenciamento NiteróiPrev nº 01/2025 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns, por meio de credenciamento, de clínicas para a prestação de serviços de perícias médicas, a serem realizadas nos servidores públicos do Município de Niterói, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e nos anexos deste Contrato.

1.2. Objeto da contratação:



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de Empresas Especializadas para Perícia Médica: Prestação de serviços médicos especializados para realização de perícias de saúde para os beneficiários do Município de Niterói	8818	Unitário	X	R\$ 200,00	R\$

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O instrumento convocatório, assim considerado o edital de licitação ou o Aviso de Contratação Direta, conforme o caso;

1.3.3. A Proposta do **CONTRATADO**, que, em caso de divergência com as condições estabelecidas neste Contrato e nos demais instrumentos anexos, cederá àquelas;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados;

1.3.5. Havendo qualquer divergência entre as disposições deste instrumento e dos seus Anexos, como o Termo de Referência, prevalecerá o disposto no presente Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO



2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação;
- f) Haja informação quanto à existência de disponibilidade orçamentário-financeira para as despesas vindouras.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.



CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor de cada laudo a ser realizado pelo credenciado é de R\$ 200,00 (duzentos reais), sendo que o pagamento deverá se dar em intervalo de 30 (trinta) dias de prestação de serviço, contabilizando-se a quantidade de laudos emitidos no interstício.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor total constante ao item 1.2 é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O CONTRATANTE deverá pagar ao CONTRATADO o valor por cada laudo de R\$ 200,00 (duzentos), sendo efetuadas mensalmente, sucessiva e diretamente na conta corrente nº da agência, de titularidade do CONTRATADO, junto à instituição financeira contratada pelo Município de Niterói, observando-se o disposto no item 5.1. deste Contrato.

6.2. No caso de o CONTRATADO estar estabelecido em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Município de Niterói ou, caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de o CONTRATADO, em razão de recusa expressa da instituição financeira contratada pelo Município de Niterói, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pelo CONTRATADO.

6.3. A emissão da Nota Fiscal ou Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto ou de cada parcela, mediante atestação, que não poderá ser realizada pelo ordenador de despesas, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência, bem ainda no artigo 140, II, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021 e do art.18, XVII do Decreto Municipal nº 14.730/23.



6.3.1 Quando houver glosa parcial do objeto, o CONTRATANTE deverá comunicar ao CONTRATADO para que emita Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado.

6.4. O CONTRATADO deverá encaminhar a Nota Fiscal ou Fatura para pagamento a Niterói prev, situada na Rua da Conceição nº 195, Centro, na cidade de Niterói-RJ, ou para o endereço eletrônico: compras@nitprev.niteroi.rj.gov.br.

6.5. Recebida a Nota Fiscal ou Fatura e os documentos mencionados no item 6.4, o órgão competente deverá realizar consulta ao SICAF para verificar:

- a) a manutenção das condições de habilitação exigidas pelo instrumento convocatório;
- b) se o CONTRATADO foi penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o Poder Público, observadas as abrangências de aplicação; e
- c) eventuais ocorrências impeditivas indiretas, hipótese na qual o gestor deverá verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.5.1 Constatando-se a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa e especifique as provas que pretende produzir. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

6.5.2 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.

6.5.3 Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do Contrato nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao CONTRATADO a ampla defesa.

6.5.4 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso o CONTRATADO não regularize sua situação.



6.6 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso o CONTRATADO não regularize sua situação, ressalvado o disposto no art. 121, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, no art. 24, §2º, do Decreto Municipal nº 14.730/2023.

6.6.1 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

6.7 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

6.8 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.8.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.8.2 O CONTRATADO regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele Regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar nº 123/2006.

6.9 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao CONTRATADO, sofrerão a incidência de atualização monetária e juros de mora pelo IPCA-E, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido no instrumento convocatório serão feitos mediante desconto de 0,5% (um meio por cento) ao mês, calculado pro rata die.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 24/03/2025.

7.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação do **CONTRATADO**, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



7.2.1 O interregno mínimo de 1 (um) ano para o primeiro reajuste será contado da data do orçamento estimado.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste serão, obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.5.1 Fica o CONTRATADO obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer, sendo adotado na aferição final o índice definitivo.

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O pedido de reajuste deverá ser formulado durante a vigência do Contrato e antes de eventual prorrogação contratual, sob pena de preclusão.

7.8.1. Os efeitos financeiros do pedido de reajuste serão contados:

a) da data-base prevista no contrato, desde que requerido o reajuste no prazo de 60 (sessenta) dias da data de publicação do índice ajustado contratualmente;

b) a partir da data do requerimento do CONTRATADO, caso o pedido seja formulado após o prazo fixado na alínea a, acima, o que não acarretará a alteração do marco para cômputo da anualidade do reajustamento, já adotado no edital e no contrato.

7.9 Caso, na data de eventual prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o índice de reajuste, deverá, a requerimento do CONTRATADO, ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro do CONTRATADO, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.



7.10 A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento do reajuste solicitado tempestivamente, hipótese em que será concedido por meio de termo indenizatório.

7.11 O reajuste será realizado por apostilamento.

7.12 O reajuste de preços não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência ou projeto básico;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, na forma prevista na lei e neste Contrato.

8.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.



8.1.8.1 A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, admitida a prorrogação motivada, por uma única vez, por igual período.

8.1.10. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.12 O presente Contrato não configura vínculo empregatício entre os trabalhadores ou sócios do CONTRATADO e o CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;



9.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.8. Manter a regularidade junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF.

9.1.8.1. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.1.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.



9.1.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.1.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.1.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.1.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.1.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.1.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.1.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

9.1.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e



incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.



10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1 Constitui infração administrativa, a prática, pelo FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO, das seguintes condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

12.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

12.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando:

12.1.5.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;



12.1.5.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.5.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

12.1.5.4 apresentar proposta em desacordo com as especificações do instrumento convocatório;

12.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.6.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;

12.1.9 fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.10.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.10.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.10.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.10.4 apresentar declaração falsa quanto às condições de participação ou quanto ao enquadramento como ME/EPP;

12.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

12.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 Serão aplicadas ao FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:



12.2.1. Advertência, prevista no art. 156, I, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração descrita no item 12.1.1, de menor potencial ofensivo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.2.2. Multa administrativa, prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração dos subitens 12.1.1 a 12.1.12, que não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato, devendo ser observados os seguintes parâmetros:

a) multa de 0,5% a 1,5%, nos casos da infração prevista no subitem 12.1.1, incidente sobre o valor anual do Contrato;

b) multa de 0,5% a 15%, nos casos das infrações previstas nos subitens 12.1.2 a 12.1.7, incidente sobre o valor anual do Contrato;

c) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas nos subitens 12.1.8 a 12.1.12, incidente sobre o valor anual do Contrato; 11.2.2.1 Na hipótese de a infração ser cometida antes da celebração do contrato, a base de cálculo da multa do item 11.2.2 será o valor anual estimado da contratação.

12.2.2.1 Na hipótese de a infração ser cometida antes da celebração do contrato, a base de cálculo da multa do item 11.2.2 será o valor anual estimado da contratação.

12.2.2.2 Em caso de reincidência, o valor total das multas administrativas aplicadas não poderá exceder o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato.

12.2.2.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, na forma do art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133/2021, e conforme o procedimento previsto no item 11.13.

12.2.2.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, na forma do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

12.2.3 Impedimento de licitar e contratar, prevista no art. 156, III, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados os subitens 12.1.2 a 12.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;



12.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no art. 156, IV, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.3 Sem prejuízo da multa administrativa prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, o atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará o FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO, independente de notificação, na forma do art. 408 do Código Civil, à multa de mora no percentual de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

12.3.1 Em caso de atraso injustificado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, a multa de mora será de 0,07% (sete centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia útil que exceder o prazo estipulado até o máximo de 2 % (dois por cento).

12.3.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias no cumprimento da obrigação prevista no item 12.3.1 autoriza a Administração a promover a rescisão contratual por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

12.3.3 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do Contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Contrato.

12.4 No caso de inexecução total ou parcial do objeto, que acarrete a rescisão do Contrato, será automaticamente devida multa compensatória no valor de% do valor do Contrato.

12.4.1 A multa compensatória, isoladamente aplicada ou quando somada ao valor da multa moratória convertida, não poderá exceder o limite previsto no art. 412 do Código Civil, ou seja, o valor da obrigação principal.

12.5 Na aplicação das sanções serão considerados os seguintes requisitos, previstos no art. 156, § 1º, incisos I a V, da Lei nº 14.133/2021:

12.5.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;



12.5.2 as peculiaridades do caso concreto;

12.5.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes, observadas aquelas previstas nos arts. 75 e 76 da Lei Municipal nº 3.048/2013;

12.5.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12.5.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.6 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão ou entidade contratante, sendo competentes para sua aplicação:

a) as sanções previstas nos itens 12.2.1, 12.2.2 e 12.2.3 serão impostas pelo Ordenador de Despesa;

b) a aplicação da sanção prevista no item 12.2.4, na forma do art. 156, § 6º, I, da Lei nº 14.133/2021, é de competência exclusiva:

b.1) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública direta, do Secretário Municipal;

b.2) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública Indireta (fundação e autarquia), da autoridade máxima da entidade.

12.7 A aplicação de quaisquer das penalidades realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO, na forma do art. 156, § 6º, I, da Lei nº 14.133/2021, devendo ser observado o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, na Lei Municipal nº 3.048/2013.

12.7.1 A aplicação de sanção será antecedida de intimação do FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO, que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do Contrato infringidos e os fundamentos legais pertinentes, a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso, assim como o prazo e o local para a apresentação da defesa, com a possibilidade de produção de provas.

12.7.2 A defesa prévia do FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO será exercida no prazo de: a) 15 (quinze) dias úteis, no caso da aplicação das sanções previstas nos itens 12.2.1 e 12.2.2, contado da data da intimação;



b) 15 (quinze) dias úteis, no caso de aplicação das sanções previstas nos itens 12.2.3 e 12.2.4, contado da data da intimação, observado o procedimento estabelecido no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

12.7.3 Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

12.8 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma:

a) a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, na forma do art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 416, parágrafo único, do Código Civil; e

b) a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, na forma dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

12.8.1 Aplica-se o disposto na alínea a do item 11.8 à multa compensatória, nos termos do parágrafo único do art. 416 do Código Civil.

12.9 As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

12.10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

12.10.1 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013 seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.10.2 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.



12.10.2.1 Caso seja possível, a apuração deverá ser promovida em conjunto no PAR, na forma do art. 33, § 1º, do Decreto nº 46.366, de 19 de julho de 2018.

12.11 Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções ao FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO, em decorrência de conduta vedada no contrato, as comunicações serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado pela empresa junto ao Município.

12.11.1 O FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado junto ao Município e confirmar o recebimento das mensagens encaminhadas pelo órgão ou entidade contratante, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

12.12 O CONTRATANTE deverá remeter para Controladoria Geral do Município – CGM, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua aplicação, o extrato de publicação no Diário Oficial do Município do ato de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Município de Niterói, bem como para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), na forma do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

12.13 Caso o valor da multa aplicada seja superior ao do pagamento eventualmente devido pela Administração ao FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO e da garantia prestada, deverá ser emitida nota de débito no valor do saldo, no prazo de 30 (trinta) dias após a decisão final quanto à penalidade.

12.13.1 A nota de débito deverá ser encaminhada à Procuradoria Geral do Município para inscrição do débito em dívida ativa e propositura de execução fiscal, na forma do art. 39 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e do art. 1º da Lei nº 1.012, de 15 de julho de 1986.

12.13.2 O procedimento para inscrição do débito em dívida ativa deverá observar o que dispõem as leis municipais, sendo que, em caso de dúvida, a Procuradoria Fiscal deverá ser consultada.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.6.1.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

Indenizações e multas.

13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Secretaria Municipal de Administração - SMA

- I) Fonte de Recursos: [...];
- II) Programa de Trabalho: [...];
- III) Elemento de Despesa: [...];
- IV) Nota de Empenho: [...];

Autarquia Gestora da Previdência Social do Município de Niterói – NitPrev

- I) Fonte de Recursos: [...];
- II) Programa de Trabalho: [...];
- III) Elemento de Despesa: [...];
- IV) Nota de Empenho: [...];

14.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis, em especial o Decreto 14.730/23 e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021.

17.1.1 A divulgação do Contrato e de seus aditamentos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, condição indispensável para sua eficácia, deverá ocorrer nos prazos estipulados pelo art. 94 da Lei n.º 14.133/2021.

17.2 O CONTRATANTE deverá adotar as providências necessárias para dar conhecimento da contratação, junto ao Tribunal de Contas do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Niterói para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei n.º 14.133/21](#).

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste Contrato, firmam as partes o presente instrumento, depois de achado conforme, em presença das testemunhas abaixo firmadas.

Niterói, 15 de maio de 2025.

HEITOR PEREIRA MOREIRA

Presidente da Niterói Prev

RUBIA CRISTINA COSTA BOMFIM SECUNDINO

Secretária Municipal de Administração

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1- Testemunha da Administração

2- Testemunha do Contratado



Processo:	Data:	Rubr.:	Fls.
9900124525/2025	07/03/2025		

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

(nome da empresa), CNPJ
(número de inscrição), sediada

_____(endereço completo), declara, sob as
Penas da Lei que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o presente processo
licitatório.

_____(Local), ____de ____de 20__.

(Nome e Assinatura do representante legal)



ANEXO IV

MODELO - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

(nome da empresa), CNPJ
(número de inscrição),
sediada (endereço completo),
por

intermédio de seu representante legal, infra-assinado, DECLARA, para fins de direito, na qualidade de Interessado no Credenciamento Niterói Prev nº 01/2025 do Município de Niterói, conforme disposto no artigo 7º da Constituição Federal, na Lei nº 9.854, de 27.10.1999, publicada no Diário Oficial da União de 28.10.1999, e inciso V do artigo 13 do Decreto nº 3.555, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

_____(Local), _____de _____de 20__.

(Assinatura do representante legal)

(Se procurador, anexar cópia da procuração autenticada ou com o original para que se proceda à autenticação).

Nome: _____

No da cédula de identidade: _____

Cargo: _____



Processo:	Data:	Rubr.:	Fls.
9900124525/2025	07/03/2025		

ANEXO V

TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO

A Instituição _____ (nome da empresa), neste ato representada na forma do seu Estatuto Social, declara sua ciência e anuência a todos os termos fixados no Edital de Credenciamento Niterói Prev nº 01/2025, da Autarquia Gestora da Previdência Social do Município de Niterói – NitPrev e a Secretaria Municipal de Administração - SMA, para a prestação de serviço médico especializado para realização de Perícias Médicas e Perícias de Saúde para os beneficiários do Município de Niterói.

_____(Local), _____ de _____ de 20__.

(Assinatura do representante legal)



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PENALIDADE

Local e
data À/Ao

Comissão de Credenciamento

a/c Sr.

Presidente da Comissão

Ref. (Concorrência/Pregão/Edital ...) nº 01/2025

_____(Entidade)_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, neste ato representada pelo seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, portador(a) da cédula de identidade nº ___, expedida por _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que não foram aplicadas penalidades de (i) suspensão temporária da participação em licitação, impedimento de contratar pela União, os Estados e os Municípios capitais de Estado ou com Produto Interno Bruto – PIB - igual ou maior do que Niterói, conforme listagem divulgada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) ou (ii) declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal cujos efeitos ainda vigorem.

ENTIDADE

(nome da entidade com assinatura do(s) seu(s) representante(s) legal(is) com
firmas reconhecidas)

CARIMBO DA PESSOA JURÍDICA COM CNPJ (dispensado em caso de papel timbrado c/
CNPJ)

ANEXO VII - MANUAL DE PERÍCIAS MÉDICAS

Decreto nº 79/2025

MANUAL DE PERÍCIAS MÉDICAS

DECRETO n.º 79/2025



PREFEITURA
DE NITERÓI

NITPREV
SMA

Índice

1. INTRODUÇÃO	3
2. OBJETIVO	3
3. ABRANGÊNCIA	3
4. CONCEITOS BÁSICOS EM PERÍCIA MÉDICA.....	3
4.1. Perícia Médica	3
4.3. Capacidade Laborativa.....	4
4.4. Incapacidade Laborativa	5
4.5. Doença Incapacitante	6
4.6. Invalidez	6
4.7. Deficiência	6
4.8. Doença Profissional	6
4.9. Licenças por Motivo de Saúde	6
5. PROCEDIMENTOS	7
5.1. Exame médico pericial.....	7
5.2. Agendamento e local de realização do exame médico pericial	8
5.3. Realização do exame médico pericial	9
5.5. Falta do servidor ao exame de perícia médica agendada	12
5.6. Recusa do servidor à perícia médica	13
5.7. Inscrição de dependente inválido.....	13
5.8. Inquérito Administrativo – Diligência	13
5.9. Junta Médica	14
5.10. Avaliação do Serviço Social.....	16
5.11. Compensação Previdenciária na aposentadoria por invalidez	17
6. DAS LICENÇAS MÉDICAS	18
6.1. Licença para tratamento de saúde.....	18
6.2. Licença por motivo de doença em pessoa da família	22
6.3. Licença por Acidente em Serviço	23
6.4. Licença repouso à gestante	24
6.5. Licença Amamentação	25
7. READAPTAÇÃO, REVERSÃO E BENEFÍCIOS	26
7.1. Readaptação.....	26

7.2. Reversão.....	28
7.3. Aposentadoria por invalidez	29
7.4. Aposentadoria Especial.....	29
7.5. Aposentadoria especial à pessoa com deficiência.....	30
7.6. Pensão por Morte Dependente Inválido	31
7.7. Isenção de Imposto de Renda	32
7.8. Redução da Carga Horária	33
8. LICENÇAS, BENEFÍCIOS E AUXÍLIOS QUE NÃO NECESSITAM DE AVALIAÇÃO PERICIAL.....	34
8.1. Licença Paternidade	34
8.2. Licença Adoção.....	34
8.3. Licença para Serviço Militar Obrigatório	35
8.4. Licença para Acompanhar o Cônjuge	35
8.5. Licença para Trato de Interesses Particulares	36
8.7. Licença Especial	37
9. RECURSOS ADMINISTRATIVOS.....	39

1. INTRODUÇÃO

Este manual tem como objetivo fornecer um guia abrangente e atualizado sobre os procedimentos e critérios utilizados nas perícias médicas realizadas no âmbito do Município de Niterói, em conformidade com a legislação vigente.

2. OBJETIVO

Assegurar a uniformidade, qualidade, eficiência e transparência do processo de avaliação médico-pericial, garantindo que as decisões relacionadas aos direitos dos servidores e seus benefícios previdenciários sejam justas e estejam em conformidade com a legislação vigente.

3. ABRANGÊNCIA

Este manual se aplica a todos os servidores municipais e aos profissionais que atuam em perícias médicas no âmbito da Administração Municipal.

4. CONCEITOS BÁSICOS EM PERÍCIA MÉDICA

4.1. Perícia Médica

Série de atos médicos, realizados por um médico perito formalmente designado, com a finalidade de emitir um parecer técnico conclusivo sobre a capacidade laborativa do servidor, subsidiando a decisão da autoridade administrativa ou judicial sobre direito pleiteado ou situação apresentada.

Modalidades:

- **Perícia Direta:** Exige a presença do servidor a ser periciado.
- **Perícia Indireta :** A conclusão do parecer é feita mediante análise de atestados, laudos e exames laboratoriais.

4.2. Médico Perito Profissional médico especializado, com atribuição de se pronunciar conclusivamente sobre as condições de saúde e capacidade laborativa do examinado, para fins de enquadramento em situação legal pertinente.

Requisitos

- Habilitação legal para o exercício da medicina.
- Sólida formação clínica.
- Domínio da legislação de benefícios dos servidores públicos.
- Conhecimento de profissiografia.
- Noções de epidemiologia.

Atuação

- Atuar de forma independente, sem pressões de qualquer natureza ou origem.
- Resguardar o sigilo profissional.

4.3. Capacidade Laborativa

Condição física e mental para o exercício de atividade produtiva, habilitando o servidor a desempenhar as atividades inerentes ao cargo ou função.

Avaliação

Considera-se capaz o indivíduo que reúne as condições morfopsicofisiológicas compatíveis com o pleno desempenho de suas atividades laborais, não implicando necessariamente a ausência de doença. Na avaliação, deve ser considerada a repercussão da doença ou lesão no desempenho das atividades.

4.4. Incapacidade Laborativa

Impossibilidade de desempenhar as atribuições definidas para o cargo ou função, decorrente de alterações patológicas consequentes a doenças e/ou acidentes.

Avaliação

Considerar o agravamento da doença, bem como o risco à vida do servidor ou de terceiros, que a continuação do trabalho possa acarretar.

Parâmetros

- **Grau:**

Parcial: Permite o desempenho de algumas das atribuições do cargo ou função.

Total: Impossibilita o desempenho de todas as atribuições do cargo ou função.

- **Duração:**

Temporária: Recuperação esperada dentro do prazo previsível.

Permanente: Impossibilidade de recuperação com os recursos terapêuticos disponíveis, podendo preencher critérios para readaptação funcional.

- **Abrangência:**

Uniprofissional: Impedimento alcança apenas uma atividade específica.

Multiprofissional: Impedimento abrange diversas atividades.

Omniprofissional: Impossibilidade do desempenho de toda e qualquer atividade laboral.

4.5. Doença Incapacitante

Enfermidade que produz incapacidade para desempenhar as atividades laborais, podendo ser passível de tratamento e controle, com recuperação total ou parcial da capacidade laborativa, não resultando obrigatoriamente em invalidez.

4.6. Invalidez

Incapacidade total e permanente para o desempenho das atribuições do cargo ou função, após afastamento por licença para tratamento de saúde por período não inferior a 24 meses, sem recuperação da capacidade laboral, mesmo que parcial, para retorno como readaptado.

4.7. Deficiência

Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

Art. 2º da Lei nº 13.146/2015.

4.8. Doença Profissional

Doença decorrente, desencadeada ou agravada pelo exercício do trabalho, peculiar a determinada atividade profissional ou adquirida em função de condições ambientais específicas em que se realiza o trabalho.

4.9. Licenças por Motivo de Saúde

Direito do servidor de se ausentar do trabalho, após inspeção e/ou análise da junta médica que comprove a incapacidade laborativa.

4.10. Documento Médico-Legal

Qualquer informação escrita, de interesse jurídico e/ou administrativo, elaborada por profissional habilitado que tenha praticado ato médico específico.

5. PROCEDIMENTOS

A avaliação e a realização dos exames médicos periciais dos servidores públicos municipais (estatutários) são de competência da Secretaria Municipal de Administração e da Niterói Prev.

Os processos administrativos relacionados à capacidade laborativa ou aos benefícios dos servidores serão analisados por meio do e-Ciga e deverão ser encaminhados à Niterói Prev conforme a natureza do pedido. Caso a tramitação seja realizada para uma lotação diferente da que trata o assunto do processo, poderá haver atraso na análise ou até mesmo a devolução do processo à secretaria ou órgão de origem.

A análise de qualquer benefício deverá obrigatoriamente seguir a legislação e os protocolos vigentes, como diretrizes para a sua concessão. Após a realização da perícia e a conclusão dos médicos peritos, será elaborado o Laudo Médico Pericial, que será anexado ao processo. Em seguida, o processo será encaminhado ao respectivo órgão ou secretaria, e o servidor ou segurado deverá ser cientificado sobre a concessão ou não do seu pleito.

5.1. Exame médico pericial

É o procedimento realizado por médico perito, que tem por finalidade a emissão de parecer técnico na avaliação da condição laborativa do examinado, para fins de enquadramento na situação legal.

O exame pericial não pode através de decisões periciais buscar soluções de problemas que sejam puramente funcionais ou administrativos. Não caberá à Perícia Médica indicar, por exemplo, a remoção de servidores de suas unidades de lotação ou de seus postos de trabalho. É imprescindível ao médico perito realizar a diferenciação entre doença e incapacidade laborativa, procurando inclusive esclarecer o servidor a respeito, se necessário.

A responsabilidade pela conclusão final do laudo é sempre do médico perito.

5.2. Agendamento e local de realização do exame médico pericial

O agendamento da perícia médica será realizado pela Niterói Prev, tanto para o caso de um BIM inicial quanto para situações de retorno ou remarcação, após a conclusão do atendimento.

O fornecimento do Boletim de Inspeção Médica (BIM) e o agendamento da avaliação pericial, com o objetivo de conceder licença para tratamento de saúde, deverão ocorrer simultaneamente sempre que o servidor solicitar. Não cabe à chefia do servidor exigir qualquer documentação médica para essa emissão. Assim, é vedado à chefia imediata exigir ou reter atestado médico ou

qualquer

exame relacionado a esse processo. A documentação médica do servidor deve ser entregue diretamente ao médico perito. A perícia fora da Niterói Prev só

poderá ser realizada nos casos em que o

servidor ativo estiver impossibilitado de comparecer à perícia devido a doença por prazo indeterminado, devendo ser apresentada comprovação médica dessa situação, por meio de laudo médico e/ou exames. Para isso, o servidor deverá encaminhar um representante legal à Niterói Prev, a fim de registrar a solicitação de licença médica junto ao Serviço Social. Nesse atendimento, o representante será informado sobre a possibilidade de perícia externa ou sobre a concessão de prazo para o comparecimento do servidor, caso haja possibilidade de recuperação, mesmo que parcial.

O Boletim de Inspeção Médica (BIM) poderá ser recusado pela Niterói Prev nos seguintes casos:

- Se não for o impresso original;
- Se estiver preenchido incorretamente ou de maneira incompleta;
- Se contiver rasura que comprometa sua autenticidade, inclusive quando houver o uso de canetas ou letras diferentes no mesmo documento;

- Se não estiver devidamente agendado.

O atestado médico deve ser emitido pelo médico assistente nos casos em que considerar necessário o afastamento do servidor para a recuperação de seu quadro clínico. O atestado deverá conter as seguintes informações:

- Nome legível do servidor; CID (Classificação Internacional de Doenças),
- conforme o Código de
Ética Médica – Resolução do CFM nº 1.851/2008 (o atestado será
arquivado na Niterói Prev, preservando o sigilo médico); Data de emissão;
- Período sugerido para o afastamento laboral; Assinatura do médico,
- acompanhada de carimbo contendo o número do
CRM, ou o nome do médico e o número do CRM por extenso, ou ainda
um carimbo personalizado; Assinatura eletrônica do médico, conforme a
Lei nº 14.063, de 23 de
setembro de 2020, que deverá ser validada pelo médico perito no
momento da avaliação.

Os atestados médicos cuja validação da assinatura eletrônica do médico assistente não puder ser verificada não serão aceitos.

5.3. Realização do exame médico pericial

Para o exame médico pericial, o servidor deverá comparecer à Niterói Prev na data e horário agendados, portando sua carteira de identidade com foto legível e original, além dos relatórios e atestados emitidos pelo seu médico assistente, nos quais deverá constar de forma clara o diagnóstico do servidor (conforme a Resolução do CFM nº 1.851/2008). Exames complementares poderão ser solicitados caso o médico perito considere necessário para a conclusão da avaliação.

Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos

de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgãos públicos que, por lei federal, tenham valor legal como identidade; carteira de trabalho; e carteira nacional de habilitação (modelo com foto).

Documentos sem foto, ilegíveis ou cópias não autenticadas não serão aceitos para avaliação.

É importante destacar que o exame pericial difere do exame assistencial, pois todas as queixas e sintomas apresentados pelo servidor devem ser comprovados, seja por sinais evidentes, seja por exames complementares, com eventual corroboração do médico assistente. O exame complementar (laboratorial ou de imagem) serve como um complemento ao exame pericial.

Ao redigir o atestado médico, o médico assistente deverá informar o prazo estimado para a recuperação do servidor, lembrando que este prazo pode ser alterado pelo médico perito, uma vez que o objetivo deste é a recuperação da capacidade de trabalho do servidor.

Quanto ao atestado médico, ele é um documento legal que serve como subsídio para o médico perito na sua avaliação. Para fins de afastamento laboral, serão aceitos apenas atestados emitidos por médicos ou odontólogos (art. 8º da Resolução nº 2.297 do CFM de 5 de agosto de 2021).

Caso o atestado ou laudo médico não contenha o CID ou a descrição do diagnóstico, e o médico perito não tenha informações suficientes para formar sua convicção, poderá solicitar um relatório médico, sem que isso implique em quebra de sigilo. Nesses casos, o ato pericial será concluído como "aguardando o cumprimento de exigências", e a licença médica só será concedida quando o servidor retornar ao perito com a documentação solicitada.

Em casos excepcionais, em que o servidor compareça sem atestado médico, mas tenha sua incapacidade laboral constatada pelo médico perito, caberá a este a decisão final sobre o afastamento.

A avaliação médico-pericial para a solicitação de licença médica poderá ser concluída nas seguintes modalidades:

Licença Negada: Neste caso, o servidor deverá retornar imediatamente ao trabalho. Se o servidor não se sentir em condições de retornar, tem o direito de recorrer, a partir do dia seguinte ao atendimento, até o prazo máximo de 15 dias. Nesse período, deverá passar por uma junta médica (Junta de BIM Negado). Para essa junta, deverão ser apresentados novos dados, diferentes dos apresentados na avaliação inicial. O atendimento não precisa de agendamento, e o servidor deve informar, no momento da apresentação à recepção da Niterói Prev, que se trata de uma Junta de BIM Negado, para que sejam designados os peritos que comporão a junta médica. Vale ressaltar que recorrer não garante o deferimento; caso o recurso seja negado, as faltas serão contabilizadas em todo o período de ausência ao trabalho. A decisão final da junta médica é irrevogável.

Licença com Alta: O servidor deverá retornar ao trabalho no primeiro dia útil após o término da licença médica. Caso necessite de mais tempo de afastamento, deverá solicitar a emissão de um novo BIM e agendar uma nova avaliação médico-pericial, apresentando, quando necessário, laudos e documentos complementares que comprovem a necessidade de prorrogação.

- **Licença sem Alta:** O servidor terá o agendamento de retorno realizado pela recepção da Niterói Prev, ao término de seu atendimento pericial.
- **BIM Devolvido:** Quando não for possível realizar a avaliação médico-pericial por qualquer motivo, como no caso de solicitação de licença concomitante com férias, licença especial, outra licença vigente ou suspensão das atividades funcionais em decorrência de penalidades.

O deferimento da licença, o prazo concedido ou o seu indeferimento serão informados nos autos e comunicados ao servidor ao final do ato pericial.

O prazo máximo para licença médica será de 90 (noventa) dias por perícia, podendo ser estendido para até 180 dias, caso haja decisão de junta médica, em situações específicas avaliadas pela Niterói Prev. A licença repouso à gestante tem prazo de 180 dias de afastamento, sendo desnecessária, para esse caso, a avaliação por junta médica.

Caso o servidor se sinta apto para retornar ao trabalho antes do término da licença para tratamento de saúde, poderá solicitar sua alta, dirigindo-se à Niterói Prev, com atestado médico atualizado que comprove sua aptidão para o pleno exercício da atividade laboral

5.4. Prazo para Apresentação de Atestado Médico

Atestados médicos devem ser apresentados em até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de afastamento ou da solicitação. Não serão aceitos pedidos retroativos. Em caso de impossibilidade de comparecimento, o servidor deve designar um representante legal para registrar a solicitação de licença médica junto ao Serviço de Assistência Social da Niterói Prev.

5.5. Falta do servidor ao exame de perícia médica agendada

Caso o servidor não compareça na data agendada para o exame médico pericial com a finalidade de concessão de licença médica, não será possível avaliar a concessão de período anterior ao dia do agendamento, não sendo permitida a retroação da licença.

No caso de não comparecimento à data agendada para exame médico pericial em decorrência de processos como readaptação, isenção de imposto de renda, entre outros, o servidor será novamente convocado. Caso falte à segunda

convocação, seu processo será devolvido por não comparecimento na data e no local previamente agendados.

5.6. Recusa do servidor à perícia médica

O servidor que se recusar a submeter-se à inspeção médica terá seus vencimentos suspensos até a realização do exame pericial, sendo a Niterói Prev responsável por comunicar o fato ao órgão de origem, para as providências cabíveis.

5.7. Inscrição de dependente inválido

A inscrição de dependente inválido para fins de benefícios previdenciários requer a comprovação da invalidez por meio de inspeção realizada por junta médica. O processo segue as etapas descritas a seguir: é responsabilidade do segurado inscrever seus dependentes, podendo estes promoverem a inscrição caso o segurado faleça antes de efetivá-la. O processo é iniciado no órgão de origem e, após ser encaminhado à Divisão de Aposentadoria da NITERÓI PREV, será agendada a inspeção médica. A junta médica, realizará a avaliação e, se comprovada a invalidez, o dependente será inscrito.

Fundamentação Legal: Art. 9º da Lei nº 2288/2005.

5.8. Inquérito Administrativo – Diligência

De acordo com o art. 227 da Lei nº 531/85, o processo administrativo disciplinar deve ser instaurado sempre que houver a aplicação de penas como suspensão superior a 30 (trinta) dias, destituição de função, demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade. Esse processo visa garantir que a penalidade seja aplicada de maneira justa e em conformidade com os princípios legais.

O inquérito administrativo é uma fase inicial do processo administrativo disciplinar, onde se apuram as infrações cometidas pelo servidor. A comissão

de inquérito é responsável por investigar as faltas atribuídas ao servidor, ouvindo as partes envolvidas, analisando documentos e realizando diligências necessárias para esclarecer os fatos.

Se o servidor alegar que as faltas foram ocasionadas por problemas de saúde próprios ou de um familiar, e que necessitava de assistência pessoal, ele poderá apresentar essa justificativa à Comissão de Inquérito Administrativo. Nesse caso, o presidente da Comissão de Inquérito terá a responsabilidade de encaminhar um ofício, por meio do e-Ciga, convocando o servidor ou o familiar para se submeter a uma Junta Médico-Pericial, a fim de comprovar a alegação de incapacidade de comparecimento ou de cumprimento de suas obrigações.

Além disso, quando houver dúvida sobre a sanidade mental do servidor acusado, a comissão de processo administrativo disciplinar proporá à autoridade competente que o servidor seja submetido a exame por junta médica, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo administrativo disciplinar, após a expedição do laudo pericial.

A convocação será feita através de contato telefônico, WhatsApp ou e-mail, informando a data e o horário para a realização da Junta Médico-Pericial.

Após a realização da avaliação pela Junta Médico-Pericial, a conclusão será formalmente enviada ao presidente da Comissão de Inquérito, que a utilizará para dar prosseguimento ao processo administrativo disciplinar, levando em consideração as circunstâncias relatadas e a avaliação médica obtida.

5.9. Junta Médica

A Junta Médica é uma avaliação médico-pericial realizada por mais de um perito, resultando em uma conclusão única.

A solicitação de uma junta médica pode ser feita sempre que:

- As licenças para tratamento de saúde excederem 24 meses, momento em que será realizada a junta para avaliação de aposentadoria;
- O médico perito considerar necessária a avaliação por outros médicos peritos e/ou especialistas;
- Durante um afastamento por licença médica, o médico perito entender que a readaptação ou aposentadoria do servidor seja indicada;
- Licença para tratamento de saúde e por motivo de doença em pessoa da família superior a 90 (noventa) dias;
- Isenção de Imposto de Renda;
- Inscrição de dependente inválido;
- Benefícios por incapacidade;
- Pensão por morte por invalidez;
- Casos de Reversão de Aposentadoria;
- Pedidos de Reconsideração e Recurso a laudo pericial de indeferimento.

A solicitação para a Junta Médica deve ser registrada de forma detalhada no prontuário, com a justificativa do médico perito para a convocação, incluindo o relatório médico, que pode conter informações como queixas, exame físico, exames subsidiários, diagnóstico, terapêutica, evolução e prognóstico, além do CID (Código Internacional de Doenças) e a especialidade médica pertinente.

A Junta Médica poderá ser realizada no momento da avaliação pericial, ou o servidor poderá ser convocado por meio de contato telefônico, WhatsApp ou e-mail. Portanto, é essencial que o servidor mantenha suas informações cadastrais e número de telefone atualizado, incluindo o de recados.

O servidor convocado deverá comparecer à unidade pericial conforme a convocação, trazendo um relatório recente (até três meses) do médico assistente. Este relatório só terá valor legal para a junta médica se estiver devidamente preenchido, contendo o nome completo do servidor, sua evolução clínica, diagnóstico ou CID, data, assinatura e carimbo do médico assistente, além de todos os exames comprobatórios, quando aplicáveis (radiografias, magnéticas, eletrocardiogramas, tomografias, ressonâncias eletroencefalogramas, biópsias, etc.).

Caso o servidor não compareça à primeira convocação, desde que a ausência seja devidamente justificada, ele poderá ser reconvocado para a junta médica. O não comparecimento à segunda convocação resultará na devolução do processo ao órgão de origem.

Após a realização da junta, será emitido um laudo conclusivo de junta médica, conforme o propósito da avaliação (manutenção da licença, readaptação, aposentadoria, etc.). Este laudo deve ser registrado no prontuário pelos membros da junta.

5.10. Avaliação do Serviço Social

A Niterói Prev, reconhecendo a importância do bem-estar de todos os servidores municipais de Niterói e de seus familiares, disponibiliza atendimento com equipe de Serviço Social que atua como ferramenta de apoio ao Médico Perito e aos segurados.

Através de uma análise social abrangente, o Serviço Social coleta informações relevantes para a avaliação da saúde do servidor. Esse estudo pode envolver visitas domiciliares, atendimento presencial na Niterói Prev, entrevistas familiares e ações multidisciplinares.

Com uma abordagem crítica e sistematizada, o Serviço Social elabora pareceres técnicos que auxiliam o Médico Perito na formulação de suas conclusões.

5.11. Compensação Previdenciária na aposentadoria por invalidez

Para operacionalizar a compensação previdenciária, foi desenvolvido o Sistema de Compensação Previdenciária – COMPREV, que, desde abril de 2000, registra, por meio da Internet, os requerimentos encaminhados por cada regime de previdência aos responsáveis pelas certidões de tempo de serviço/contribuição, as quais foram efetivamente utilizadas na concessão de benefícios. Com relação ao direito à compensação previdenciária das aposentadorias por invalidez, o regime previdenciário responsável pela concessão do benefício (Regime Instituidor - RI) tem o direito de ser financeiramente compensado pelo outro regime (Regime de Origem - RO), referente ao período em que o servidor contribuiu para ele.

O médico perito da Niterói Prev é responsável por analisar os requerimentos de compensação previdenciária no sistema COMPREV. Esse profissional possui as informações necessárias para determinar se o requerimento é passível de compensação ou não. O médico perito terá acesso a um sistema específico, no qual deverá responder a duas perguntas com as opções "Sim" ou "Não":

- A invalidez é acidentária?
- A doença se enquadra no artigo 151 da Lei 8.213/91?

Com base nas respostas fornecidas pelo médico perito, o sistema COMPREV define automaticamente se o requerimento é passível de compensação. Caso seja, o sistema encaminha o requerimento para análise, seguindo o fluxo normal dos demais tipos de requerimento. Se não for passível de compensação, o requerimento é indeferido.

Fundamento legal: Art. 45, IV, da Portaria DIRBEN/INSS nº 1.054, de 13 de setembro de 2022.

6. DAS LICENÇAS MÉDICAS

6.1. Licença para tratamento de saúde

A licença para tratamento de saúde é destinada ao afastamento laboral do servidor sempre que ele estiver temporariamente incapaz de exercer suas funções devido a uma condição de saúde.

O servidor municipal efetivo, quando acometido por uma patologia que requeira afastamento temporário devido à incapacidade para o trabalho, poderá apresentar atestado médico para solicitar a concessão da licença para tratamento de saúde. Em ambos os casos, é obrigatória a realização de inspeção médica, que será realizada na Niterói Prev, podendo ser concedida nas seguintes modalidades:

- **“Ex-Officio”:** A licença solicitada ex-offício ocorre quando a chefia do servidor observa que ele apresenta algum problema de saúde que afeta sua capacidade de desempenho profissional. Nessa situação, o chefe imediato ou mediato deverá emitir um ofício confidencial, explicando as razões do pedido à Niterói Prev, e informar o servidor sobre a solicitação de avaliação pericial.
- **A pedido do servidor:** Quando o servidor necessitar de licença para tratamento de saúde, ele deverá solicitar à sua chefia imediata o Boletim de Inspeção Médica (BIM). Esse documento deve ser preenchido e assinado pela chefia, contendo todos os campos de identificação devidamente preenchidos, bem como informações adicionais no campo de observações, como: horário de trabalho, data das últimas férias e inquérito especial, licenças recentes e se responde a administrativo.

A concessão da licença só será efetivada mediante laudo médico:

- a) Para licenças de 1 a 15 dias, o laudo será assinado por um médico;

b) Para licenças superiores a 15 dias ou prorrogações, o laudo deverá ser firmado por junta médica.

O prazo para a apresentação do laudo é de 05 dias corridos.

Em situações emergenciais ou no caso do servidor não puder solicitá-la, será dispensada a apresentação do laudo.

A perícia médica poderá ser realizada por médicos e/ou dentistas integrantes do quadro de pessoal da Administração Direta e Indireta do Município ou por prestadores de serviços contratados especificamente para este fim.

O funcionário não poderá se recusar à inspeção médica, sob pena de suspensão do pagamento de seu vencimento e vantagens até que a inspeção seja realizada.

Quando considerado apto na inspeção médica, o funcionário reassumirá o cargo, sendo computados como faltas os dias de ausência.

Durante a licença, o funcionário poderá solicitar nova inspeção médica se se considerar em condições de reassumir o cargo.

O funcionário licenciado para tratamento de saúde não poderá exercer qualquer atividade remunerada. Caso contrário, sua licença será interrompida e ele perderá todo o vencimento e vantagens desde o início da licença até o retorno ao cargo.

Nos casos de acidente de trabalho ou doença profissional, as despesas com o tratamento médico hospitalar serão custeadas pelo órgão assistencial do Município.

O vencimento e as vantagens do funcionário licenciado para tratamento de saúde serão sempre pagos de forma integral.

Compete ao perito verificar a incapacidade laboral do servidor, com base no atestado médico e, quando necessário, nos documentos complementares apresentados.

O servidor deverá comparecer à Niterói Prev munido dos seguintes documentos:

- **Boletim de Inspeção Médica (BIM):** Em uma via, devidamente assinado e carimbado, contendo todas as informações da chefia no campo "observações".
- **Documento de identidade original:** Expedido por órgão público, válido em todo o território nacional, em bom estado e que permita a identificação fotográfica.
- **Último contracheque** ou informação no BIM, fornecida pela chefia imediata, atestando que o servidor não responde a inquérito administrativo, além de informações adicionais no campo de observações, como: horário de trabalho, data das últimas férias, licença especial, licenças recentes.
- **Documentos médicos** relacionados à doença incapacitante: Laudos, receitas médicas, comprovantes de consulta, exames, entre outros. Os atestados devem ser legíveis, informando dados relativos ao tratamento e prognóstico da doença, sem rasura. O diagnóstico e o código da doença (CID-10) devem ser descritos conforme a Resolução do Conselho Federal de Medicina nº 1.851, de 14/08/2008, e o parágrafo único do art. 3º da Resolução CFM.

O documento médico deverá conter, obrigatoriamente, os seguintes itens:

- Diagnóstico;
- Resultados dos exames complementares;
- Conduta terapêutica;
- Prognóstico;
- Consequências à saúde do paciente;

- Provável tempo de repouso estimado necessário para a recuperação, que complementar o parecer fundamentado do médico perito;
- Registro dos dados de maneira legível;
- Identificação do emissor, por meio de assinatura e carimbo, ou número de registro no Conselho Regional de Medicina.

Quando o servidor não puder comparecer à Niterói Prev devido a problemas de saúde, poderá enviar um representante legal. O caso será avaliado pelo Serviço Social, que poderá autorizar uma perícia externa (visita domiciliar ou hospitalar) ou conceder prazo para o servidor se apresentar à perícia.

O representante deve portar:

- Documento de identidade com foto;
- Boletim de Inspeção Médica (BIM) assinado e carimbado pela chefia;
- Último contracheque ou declaração no BIM de que o servidor não responde a inquérito administrativo;
- Laudo médico justificando a impossibilidade de comparecimento.

O motivo do impedimento deve ser absoluto, sem previsão razoável de término. Se a perícia externa for solicitada, será estabelecido um prazo para o servidor se apresentar. Caso a incapacidade seja total e sem previsão de melhora, a perícia externa será autorizada.

Documentos necessários:

1. Documento de identidade original com foto;
2. Boletim de Inspeção Médica (BIM) assinado e carimbado;
3. Último contracheque ou declaração no BIM sobre a situação do servidor;
4. Laudo médico detalhado.

Informações Gerais:

O servidor que, durante o período de licença, julgar-se apto a retornar ao trabalho, deverá solicitar à Niterói Prev o reexame de sua situação, com o objetivo de obter alta.

Caso o servidor solicite a licença, mas não consiga comprovar sua incapacidade laborativa por meio do exame médico pericial, a licença não será concedida, seja total ou parcialmente.

O servidor tem direito à licença para tratamento da própria saúde por até 24 meses. Após esse período, será submetido novamente a uma Junta Médica, que poderá decidir pela alta da licença, prorrogação por mais 180 dias com nova avaliação, readaptação ou aposentadoria por invalidez.

O servidor deve observar que:

- O atestado médico, para ser aceito, deve ser legível, sem rasuras, e conter obrigatoriamente:
 - o Nome completo do servidor;
 - o Período de afastamento laboral;
 - o Número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) ou Conselho Regional de Odontologia (CRO);
 - o Identificação do servidor e do profissional emitente, com data e tempo de afastamento.

Fundamentação legal: Art. 88, inciso X, e artigos 109, I, e 116 a 122 da Lei nº 531/85.

6.2. Licença por motivo de doença em pessoa da família

A licença por motivo de doença em pessoa da família será concedida ao funcionário, desde que comprovada a indispensabilidade de sua assistência, a qual não possa ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

A licença será concedida com vencimento integral por até 6 meses, e com 2/3 do vencimento por até 2 anos. A cada 5 anos, o funcionário poderá usufruir de no máximo 2 anos de licença.

Competência do perito: Realizar a inspeção médica para comprovação da doença que justifica a licença.

O servidor deverá solicitar ao médico assistente do familiar um laudo médico que contenha as seguintes informações:

- Nome do familiar e seu vínculo com o servidor, bem como a necessidade expressa de acompanhamento por parte do servidor;
Número de dias necessários para o afastamento;
- Diagnóstico da doença ou agravo do familiar, conforme o Código Internacional de Doenças (CID);
Nome do servidor;
- Assinatura e carimbo do médico assistente, incluindo seu nome completo, número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e a data.

Atenção: A documentação médica apresentada deverá especificar de forma clara que a assistência prestada pelo servidor ao dependente é indispensável.

Fundamentação legal: Art. 88, inciso X, e artigos 109, II, e 123 da Lei nº 531/85.

6.3. Licença por Acidente em Serviço

Acidente de trabalho é um evento inesperado que causa lesão ao servidor durante o exercício de suas funções, resultando em incapacidade laboral. Também se equiparam ao acidente em serviço os danos decorrentes de agressões sofridas no desempenho das atribuições e os acidentes no trajeto residência-trabalho.

A data do acidente é a do fato ocorrido. Todo acidente que cause lesões e incapacidade deve ser registrado. Sugere-se que o servidor comunique imediatamente à chefia, ou, na sua impossibilidade, em até 5 (cinco) dias, que deverá preencher o BIM em duas vias, com assinatura de ao menos duas testemunhas e informações detalhadas sobre o acidente, como local, circunstâncias e partes do corpo afetadas, além de dados de quem prestou socorro.

Documentos como boletim de ocorrência ou relatório hospitalar podem ser usados como prova, dependendo da avaliação pericial. Caso o servidor não possa comparecer à perícia, um representante legal deve apresentar identidade, contracheque, BIM com data de início das faltas e laudo médico informando o CID e o tempo estimado de recuperação para concessão de prazo ou perícia externa.

Competência do perito: Realizar a inspeção médica.

Fundamentação legal: Art. 88, §§ 1º ao 4º, da Lei nº 531/85.

6.4. Licença repouso à gestante

À funcionária gestante será concedida, mediante inspeção médica, licença com vencimentos e vantagens integrais pelo prazo de 6 (seis) meses, prorrogável por até 30 (trinta) dias.

A licença será concedida a partir do 8º (oitavo) mês de gestação, salvo orientação médica em contrário.

Caso a saúde do recém-nascido requeira cuidados especiais, a funcionária poderá receber licença pelo tempo necessário, conforme avaliação médica. Nesse caso, a licença será concedida sob a modalidade de Tratamento de Doença em Pessoa da Família.

Além disso, ao completar o 8º (oitavo) mês de gestação, a funcionária gestante receberá uma gratificação de auxílio-natalidade, equivalente ao valor do

vencimento do seu cargo naquele mês. O procedimento é feito através do RH da sua Secretaria e pago em parcela única.

Como solicitar a licença:

1. Apresentar Atestado Médico ou Certidão de Nascimento do bebê ao setor responsável pela emissão do BIM dentro da unidade de lotação da servidora;
2. Solicitar o Boletim de Inspeção Médica (BIM) para ser preenchido;

Competência do perito: Realizar a inspeção médica.

Fundamentação legal: Art. 88, inciso XII, e artigos 109, inciso III, e 124 da Lei nº 531/85.

6.5. Licença Amamentação

A servidora lactante tem direito à licença amamentação por um período de até 30 dias, que pode ser concedida após o término da licença-maternidade. Essa extensão pode ser solicitada não apenas para amamentação, mas também por outras necessidades que o médico avaliar como indispensáveis para prorrogar o afastamento.

Como solicitar a licença amamentação:

1. Apresentar o atestado-solicitação médica à sua chefia imediata.
2. Solicitar o Boletim de Inspeção Médica (BIM) para ser preenchido.
3. Apresentar as duas vias do BIM preenchidas ao DIPEM (Departamento de Perícia Médica) para agendamento da perícia médica.

Competência do perito: Realizar a inspeção médica.

Fundamentação legal: Art. 351 da Lei Orgânica Municipal.

7. READAPTAÇÃO, REVERSÃO E BENEFÍCIOS

7.1. Readaptação

A readaptação funcional é um direito do servidor que, por motivos de saúde ou incapacidade física ou mental, não consegue mais exercer as funções originais de seu cargo. Nesses casos, o servidor é alocado em funções compatíveis com sua condição, desde que não necessite de licença médica ou aposentadoria por invalidez. Esse processo pode ocorrer de duas formas:

- **Ex-offício:** Por iniciativa da administração pública.
- **A pedido:** Por solicitação do servidor.

A readaptação pode envolver:

- **Redução ou modificação das tarefas:** Atribuição de encargos menos exigentes, mantendo a hierarquia do cargo.
- **Mudança de cargo:** Transferência do servidor para um cargo mais adequado às suas condições.

Avaliação médico-pericial: A avaliação médico-pericial, realizada por uma junta médica, é fundamental para determinar a viabilidade da readaptação.

Formalização da readaptação:

- **Provisória:** formalizada pelo Secretário Municipal de Administração, com a redistribuição de tarefas dentro da mesma ou de outra unidade administrativa.
- **Definitiva:** formalizada pelo Chefe do Poder Executivo, quando houver vaga, e respeitando as qualificações necessárias para o cargo.

Como solicitar a readaptação?

O servidor deve apresentar atestado médico à chefia, que deve instruir o processo de readaptação com a documentação médica e funcional, incluindo as atribuições da função exercida pelo servidor.

Após a homologação do BIM (Boletim de Readaptação), o processo deve retornar ao órgão de lotação do servidor, com as orientações necessárias para a adequação do servidor às novas condições de trabalho e aos critérios para as próximas avaliações periciais.

No caso de doença ocasionada por acidente de trabalho ou doença do trabalho, a informação deve constar na avaliação pericial.

O que é avaliado na perícia médica?

A avaliação médico-pericial considera laudos médicos, exames e o quadro clínico do servidor, podendo resultar em licença para tratamento de saúde, retorno imediato ao trabalho, aposentadoria ou readaptação. **Tabela de funções**

compatíveis: Se a readaptação for indicada, será criada uma tabela de funções compatíveis, descrevendo as limitações do servidor sem mencionar a doença, apenas as restrições.

Documentos necessários para a junta médica:

- Documento de identidade oficial;
- Atestados médicos, laudos e exames pertinentes ao caso.

Reavaliação da readaptação:

A readaptação será periodicamente reavaliada, podendo ser prorrogada, cessada ou transformada em definitiva.

Licença médica para servidor readaptado: Caso a condição do servidor piore, será concedida licença médica até nova avaliação.

Cessação da readaptação:

A readaptação poderá ser encerrada por decisão da junta médica caso haja agravamento ou melhora do quadro de saúde, ou mediante solicitação do servidor, após a avaliação pericial.

Fundamentação legal: Art. 201, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Niterói e artigos 21, inciso V, e 44 a 46 da Lei nº 531/1985.

7.2. Reversão

A reversão é o reingresso do servidor inativo, aposentado por invalidez, ao serviço público, quando os motivos que levaram à aposentadoria deixam de existir. Esse processo pode ocorrer de duas formas:

- **Ex-officio:** Por iniciativa da administração pública.
- **A pedido:** Por solicitação do servidor.

Requisitos para a reversão:

- Insubistência dos motivos que levaram à aposentadoria por invalidez.
- Não ter completado 55 anos de idade. O servidor não pode ter mais de 25
- (vinte e cinco) anos de tempo de serviço computável para aposentadoria, incluindo o período de inatividade, caso seja do sexo masculino, ou 20 (vinte) anos, se for do sexo feminino.
- Recuperação plena da capacidade laboral, comprovada por junta médica.

Como solicitar a reversão a pedido:

1. O servidor deve realizar a requisição junto à Niterói Prev.
2. Será realizada uma análise jurídica do caso.
3. Se o servidor cumprir os requisitos será submetido à junta médica pericial para verificar se houve a recuperação plena da capacidade laboral, ou seja, se ele está apto para o trabalho sem restrições.

Fundamentação legal: Art. 21, inciso VIII, e Arts. 50 a 52 da Lei nº 531/1985

7.3. Aposentadoria por invalidez

A aposentadoria por invalidez é concedida ao servidor quando houver incapacidade total e permanente para o exercício das funções do cargo para o qual foi nomeado.

As perícias para comprovar a incapacidade total e permanente do servidor serão realizadas por uma junta médica da Niterói Prev. Após a realização da junta e a conclusão das diligências necessárias, o parecer será encaminhado à Divisão de Aposentadoria.

O período entre a data da última licença médica e a publicação da aposentadoria por invalidez será considerado como licença para tratamento de saúde.

A aposentadoria por invalidez pode ser solicitada tanto pelo servidor quanto pelo médico perito durante o período das licenças médicas. Ela será precedida de licença médica contínua, por até 12 (doze) meses, salvo se a junta médica concluir a incapacidade definitiva do servidor antes do término desse prazo, por meio de perícia médica solicitada pelo órgão de origem. **Fundamentação legal:**

Art. 161, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Niterói e art. 95, I, §1º da Lei nº 531/85.

7.4. Aposentadoria Especial

A aposentadoria especial será concedida ao servidor que comprovar o exercício de atividade especial por 15 (quinze), 20 (vinte) ou 25 (vinte e cinco) anos, de forma permanente, não ocasional nem intermitente, com efetiva exposição a agentes nocivos à saúde ou à integridade física. Essa concessão observará o entendimento do STF no ARE 664335/SC (Tema 555) e a Súmula Vinculante 33, que determinam a aplicação das regras do RGPS até a edição de lei complementar específica.

Os documentos necessários para instrução do procedimento de reconhecimento do tempo de atividade especial:

a) Requerimento do Interessado;

b) Certidão específica que evidencie o tempo de exposição a agentes nocivos prejudiciais à saúde ou à integridade física;

c) Formulário de informações sobre atividades exercidas em condições especiais; (PPP)

d) Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT;

e) Parecer da perícia médica, em relação ao enquadramento por exposição a agentes nocivos;

f) Laudo com medição de ruídos, em relação ao enquadramento por exposição a ruído acima dos limites legais;

g) Planilha de cálculos com a obtenção da média aritmética simples das maiores remunerações.

Fundamentação legal: Art. 40, §4º, inciso III, da Constituição Federal, combinado com o art. 7º da IN SPPS/MPS nº 01, de 2010.

7.5. Aposentadoria especial à pessoa com deficiência

Para o reconhecimento do direito à aposentaria especial, considera-se pessoa com deficiência o segurado com impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas. A avaliação da deficiência será médica e funcional, por meio de perícia que fixará a data provável do início da deficiência e o seu grau, no correspondente período de filiação e de exercício das suas atribuições na condição de segurado com deficiência, e será contemporânea ao pedido de aposentadoria.

Requisitos:

a) Aos 25 (vinte e cinco) anos de tempo de contribuição, se homem, e 20 (vinte) anos de tempo de contribuição, se mulher, no caso de segurado com deficiência grave;

b) Aos 29 (vinte e nove) anos de tempo de contribuição, se homem, e 24 (vinte e quatro) anos, se mulher, no caso de segurado com deficiência moderada; c) Aos 33 (trinta e três) anos de tempo de contribuição, se homem, e 28 (vinte e oito) anos de tempo de contribuição, se mulher, no caso de segurado com deficiência leve; ou d) Aos 60 (sessenta) anos de idade, se homem, e 55 (cinquenta e cinco) anos de idade, se mulher, independentemente do grau de deficiência, desde que cumprido tempo mínimo de contribuição de 15 (quinze) anos e comprovada a existência de deficiência durante igual período.

Fundamento legal: Artigo 40, §4º, I, da CF/88 c/c a Lei Complementar n.º 142/2013, para caso amparado por Mandado de Injunção.

7.6. Pensão por Morte Dependente Inválido

A pensão por morte é um benefício previdenciário destinado aos dependentes de servidores públicos falecidos. Cônjuge, companheiro(a), filhos, pais e irmãos podem solicitar o benefício, desde que atendam aos requisitos legais, como a comprovação de invalidez.

A invalidez do dependente deve ser anterior ao óbito do servidor e comprovada por junta médica. A deficiência física, por si só, não caracteriza invalidez, sendo necessário comprovar a incapacidade total para o trabalho.

Como funciona o processo?

1. **Requerimento:** O dependente deve solicitar a pensão junto ao Niterói Prev, apresentando documentos como certidão de óbito, documentos pessoais e comprovantes de dependência.
2. **Perícia médica:** O dependente será submetido à junta médica para comprovar a invalidez, condição essencial para a concessão do benefício.
3. **Análise:** O órgão previdenciário analisará o caso, incluindo o laudo da junta médica, para verificar se o dependente atende aos requisitos para receber a pensão.

4. **Concessão ou indeferimento:** Se o resultado for positivo, a pensão será concedida. Caso contrário, o pedido será indeferido.

Fundamentação legal: Art. 6º e Art. 9º, §1º da Lei nº 2.288/2005.

7.7. Isenção de Imposto de Renda

Tem direito a este benefício o servidor inativo municipal ou pensionista que comprova ser portador de doença grave, especificada em lei, mesmo se contraída depois de sua aposentadoria ou da condição de pensionista. Entenda-se como doença grave, para fins deste benefício, as doenças elencadas no inciso XIV do art. 6º, da Lei Federal nº 7.713/88, com a redação dada pelo art. 47 da Lei nº 8.541/92 e pelo art. 1º da Lei nº 11.052/2004. São elas:

- a) Doença ocupacional ou acidente de trabalho que tenha gerado incapacidade total e permanente (invalidez);
- b) Tuberculose ativa;
- c) Alienação mental;
- d) Esclerose múltipla;
- e) Neoplasia maligna;
- f) Cegueira;
- g) Hanseníase;
- h) Paralisia irreversível e incapacitante;
- i) Cardiopatia grave;
- j) Doença de Parkinson;
- k) Espondiloartrose anquilosante;
- l) Nefropatia grave;
- m) Hepatopatia grave;
- n) Estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante);
- o) Contaminação por radiação;
- p) Síndrome da imunodeficiência adquirida (AIDS).

Para comprovar a condição, é necessário passar por junta médica, seguindo os seguintes passos:

- a) **Documentação:** O servidor deve apresentar laudo médico do médico assistente, com o diagnóstico da doença e exames laboratoriais que o comprovem.
- b) **Junta médica:** O servidor será avaliado pela junta médica, que poderá solicitar laudos e exames complementares, se necessário.
- c) **Laudo pericial:** O laudo pericial detalhará a doença, a data do diagnóstico e será fundamental para a concessão da isenção.

7.8. Redução da Carga Horária

A redução da carga horária de trabalho visa ajustar a jornada do servidor de acordo com suas condições de saúde ou responsabilidades familiares, com o objetivo de promover uma melhor qualidade de vida.

Este benefício, que concede a redução de 50% (cinquenta por cento) da carga horária, está regulamentado no artigo 201, inciso V, da Lei Orgânica do Município de Niterói.

O direito à redução da carga horária é concedido ao servidor estatutário municipal que seja responsável legal, ou por decisão judicial, de pessoa com doença ou deficiência que exija cuidados permanentes.

A solicitação para redução de carga horária deve ser feita pelo próprio servidor, que deverá anexar ao pedido documentos comprobatórios. Esses documentos incluem a comprovação de sua condição de responsável legal (ou por decisão judicial) da pessoa com doença ou deficiência, além de laudo médico detalhado, informações sobre outros tratamentos realizados e declaração da carga horária regular cumprida pelo requerente e precisa de avaliação pericial.

8. LICENÇAS, BENEFÍCIOS E AUXÍLIOS QUE NÃO NECESSITAM DE AVALIAÇÃO PERICIAL

8.1. Licença Paternidade

O servidor tem direito à licença paternidade de 5 dias corridos a partir da data de nascimento ou adoção, sem necessidade de avaliação pericial. Os procedimentos e critérios para concessão são administrativos e devem ser solicitados junto ao seu órgão de origem, conforme previsto no artigo 159, alínea I, e o Artigo 10 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT).

Documentos: O servidor deve apresentar uma cópia da Certidão de Nascimento à chefia imediata. A partir desse momento, o servidor pai poderá utilizar os 5 (cinco) dias de licença a que tem direito. Lembre-se: a licença é concedida nos dias subsequentes ao nascimento ou adoção. A certidão deve ser entregue à chefia para que a justificativa seja incluída na folha de ponto do mês do nascimento.

8.2. Licença Adoção

A Lei Orgânica do Município de Niterói, em seu artigo 387, assegura direitos específicos aos servidores públicos que adotam crianças, detalhando as regras para a concessão de licença-maternidade e auxílio-maternidade.

Direitos:

- **Crianças de 0 a 12 anos:** O servidor que adotar crianças nessa faixa etária tem direito à licença-maternidade integral e ao auxílio-maternidade, inclusive nos casos de adoção de grupos de irmãos.
- **Crianças de 13 a 16 anos:** O servidor que adotar crianças nessa faixa etária tem direito a 3 meses de licença-maternidade e ao auxílio-maternidade.

Equiparação aos pais biológicos: Embora a Lei Orgânica de Niterói discipline especificamente a adoção, é amplamente reconhecido na esfera pública que os direitos dos pais biológicos se estendem aos pais adotivos. Isso significa que a servidora que adota uma criança tem os mesmos direitos à licença-maternidade e ao salário-maternidade que a mãe biológica, conforme previsto na legislação federal.

8.3. Licença para Serviço Militar Obrigatório

O servidor deverá apresentar à chefia imediata o documento oficial de convocação para o serviço militar ou para o encargo de segurança nacional, não necessitando de avaliação pericial.

Fundamento legal: Art. 125 da Lei nº 531/85.

8.4. Licença para Acompanhar o Cônjuge

O servidor público municipal tem direito à licença não remunerada quando o cônjuge ou companheiro for exercer mandato eletivo ou, sendo militar ou servidor público (da administração direta, autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista ou fundação instituída pelo poder público), for designado para servir fora do município.

Condições para a licença:

- O cônjuge ou companheiro deve estar em uma das seguintes situações:
 - o Exercendo mandato eletivo;
 - o Sendo militar ou servidor público e tendo sido designado para servir fora do município.
- A licença é concedida sem ônus para o município, ou seja, o servidor não recebe remuneração durante o período de afastamento.

Como solicitar a licença:

1. O servidor deve apresentar um pedido formal, instruído com documento oficial que comprove a remoção ou designação do cônjuge ou companheiro.

2. A licença deve ser renovada a cada 4 anos.

União estável:

Os mesmos direitos se aplicam aos servidores que vivem em união estável, desde que haja impedimento legal ao casamento e a união estável seja comprovada por mais de 5 anos

Fundamento legal: Art. 109, V c/c 127 e 128 da Lei nº 531/85.

8.5. Licença para Trato de Interesses Particulares

O servidor público municipal, após 2 anos de efetivo exercício, pode solicitar licença para tratar de interesses particulares, sem vencimento e sem vantagens.

Requisitos e Condições:

- Tempo de Serviço: É necessário ter completado 2 anos de efetivo exercício no cargo.
- Solicitação: A licença deve ser solicitada enquanto o servidor está em exercício.
Duração: A licença não pode exceder 4 anos consecutivos.
- Nova Licença: Só é possível solicitar uma nova licença para tratar de interesses particulares após 1 ano do término da licença anterior.
- Conveniência do Serviço: A licença não será concedida se for considerada inconveniente para o serviço público.
- Impedimentos: Não será concedida licença a servidor nomeado, removido, transferido ou readaptado antes de assumir o exercício do cargo.

Desistência e Suspensão:

- O servidor pode desistir da licença a qualquer tempo.
- A licença pode ser sustada pela administração pública, conforme previsto na legislação.

Fundamentação legal: Art. 129, §§ 1º ao 4º, da Lei nº 531/85.

8.6. Licença Excepcional:

Em caráter excepcional e atendendo ao interesse da administração pública, a licença sem vencimentos pode ser concedida a servidor de qualquer categoria funcional, independentemente do tempo de serviço.

Fundamentação legal: Art. 129, §5º, da Lei nº 531/85.

8.7. Licença Especial

A legislação municipal de Niterói garante aos servidores públicos o direito a uma licença especial quinquenal, um afastamento remunerado de 3 meses concedido a cada 5 anos de efetivo exercício. Durante esse período, o servidor recebe integralmente seu vencimento e demais vantagens do cargo.

Como funciona?

- **Requisito:** 5 anos de serviço prestado exclusivamente ao Município de Niterói.
- **Cálculo do tempo de serviço:** O tempo de serviço é contado em dias e convertido em anos, sem arredondamentos.
- **Acumulação:** O período de licença não usufruído não é contabilizado em dobro para fins de aposentadoria ou de adicional por tempo de serviço.
- **Cargos acumulados:** A licença é concedida em relação a cada cargo, simultânea ou separadamente, com cômputo independente do quinquênio para cada um.

O que não conta como tempo de serviço para a licença?

- Licenças para tratamento de saúde (art. 109, V, VI e VIII da Lei).
- Licença por motivo de doença em pessoa da família (art. 109, II), quando superior a 90 dias, intercalados ou não.

Como solicitar a licença? O servidor deve iniciar o processo em seu órgão de origem, que verifica:

o Se o número de servidores em licença no setor não excede 1/6 do total.

o Se há menos de 6 servidores em exercício, apenas um pode ser licenciado.

A licença pode ser gozada integralmente ou em períodos de 1 a 2 meses, com intervalo de 1 ano entre os períodos (se parcelada).

A preferência para o mesmo período é do servidor com mais tempo de serviço no município.

O titular do órgão de lotação autoriza a licença expedindo o ato.

O ato de concessão deve mencionar as datas de início e término da licença, especificando o quinquênio a que se refere.

O servidor pode desistir da licença?

Sim, após 1 mês de gozo da licença, o servidor pode reassumir o cargo, contando-se em dobro o período restante para fins de aposentadoria. A desistência deve ser comunicada por escrito ao seu órgão de origem. A licença não pode ser interrompida de ofício.

Fundamentação legal: Art. 88, IX c/c 130 ao 134, da Lei nº 531/85.

8.8. Auxílio-Doença

É uma gratificação concedida ao servidor que se encontra temporariamente incapaz de exercer suas atividades laborais devido a doença. Entende-se como doença profissional aquela que resulta das condições e da natureza do trabalho exercido. O auxílio é pago para garantir a subsistência do servidor. O

laudo médico resultante da inspeção deverá caracterizar com precisão a doença profissional.

Nos casos de doença profissional, as despesas com o tratamento médico-hospitalar do servidor serão arcadas pelo órgão assistencial do Município.

- Após cada período de 12 (doze) meses consecutivos de licença para tratamento de saúde, o servidor terá direito a 1 (um) mês de vencimento a título de auxílio-doença.
- O auxílio-doença não sofrerá descontos de qualquer espécie, inclusive para a previdência social, e será pago juntamente com o vencimento. No caso de falecimento do servidor, o auxílio-doença correspondente ao período até a data do óbito será pago conforme as normas aplicáveis ao pagamento de vencimentos.

Fundamentação legal: Art. 88, § 3º e 4º, 121, 155, III, 163 e 164 da Lei n.º 531/85.

9. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Instrumentos legais que permitem aos servidores municipais contestar decisões ou atos administrativos emitidos por autoridades competentes, buscando a confirmação, modificação, anulação ou revogação, total ou parcialmente, da decisão inicial.

Os principais tipos de recursos administrativos incluem:

1. **Reconsideração:** Pedido dirigido à mesma autoridade que tomou a decisão, salvo nos casos específicos de inspeção pela junta médica. A reconsideração só será cabível quando houver novos fatos e/ou documentos que justifiquem a revisão do ato.
2. **Recurso:** Quando a revisão é solicitada a uma autoridade superior àquela que proferiu a decisão inicial.
3. **Recurso de ofício:** Quando a administração pública decide, por sua própria iniciativa, revisar um ato administrativo, sem necessidade de solicitação do interessado.

A interposição de pedido de reconsideração ou recurso administrativo não suspende os efeitos da decisão contestada. Caso o recurso seja julgado procedente, seus efeitos retroagirão à data do ato impugnado. O prazo para recorrer de decisão final é de quinze dias, enquanto o prazo para decisões interlocutórias ou cautelares é de cinco dias, ambos contados a partir da ciência ou publicação oficial da decisão.

Fundamentação legal: Art. 171, §§ 2º e 3º, 172 e 173 da Lei nº 531/85, c/c os arts. 59 a 70 da Lei nº 3.048/2013.

Autarquia gestora da Previdência Social de Niterói
Secretaria Municipal de Administração