

## **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO SERH 19/2026 – PLANOS ODONTOLÓGICOS**

A Prefeitura de Sorocaba, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 46.634.044/0001-74, com sede e foro em Sorocaba, à Avenida Engenheiro Carlos Reinaldo Mendes, nº 3.041, Parque da Boa Vista, por intermédio da Secretaria de Recursos Humanos, torna públicas, para conhecimento dos interessados, as condições para credenciamento de Administradoras de Benefícios, com fundamento no Art. 79, da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, objetivando disponibilizar planos de assistência odontológica, devidamente autorizadas pela Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS, para a livre contratação pelos servidores ativos e inativos da Prefeitura de Sorocaba, Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Sorocaba - SAAE, Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba - Funserv, seus dependentes legais e pensionistas, de acordo com as regras estabelecidas neste edital e seus anexos.

### **1 - DO OBJETO**

1.1 - Credenciamento de empresas para atuarem como Administradoras de Benefícios com o objetivo de disponibilizar planos de assistência odontológica de, no mínimo, 1 (uma) operadora de planos odontológicos, na modalidade coletivo empresarial, devidamente autorizadas pela Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS), garantindo a cobertura prevista no Rol de Procedimentos da Agência Nacional de Saúde Suplementar - ANS, aos servidores ativos e inativos da Prefeitura de Sorocaba, SAAE, Funserv, seus dependentes legais e pensionistas. A cobertura deve atender à área geográfica do município de Sorocaba e oferecer atendimento de urgência e emergência em todo território nacional.

1.2 - Os planos deverão ser na modalidade coletivo empresarial, sendo facultativa a adesão por parte do beneficiário, mediante desconto em folha de pagamento, ficando a critério do servidor a escolha da administradora.

1.3 - O credenciamento será formalizado mediante assinatura de Termo de Acordo, a ser celebrado entre a Prefeitura de Sorocaba e as Administradoras habilitadas.

### **2 - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

2.1 - Este credenciamento será regido pelas normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), que estabelece os princípios, regras e procedimentos aplicáveis às contratações públicas, especialmente no que se refere ao credenciamento de prestadores de serviços.

2.2 - Para todos os efeitos civis e de proteção ao consumidor, aplicar-se-ão subsidiariamente as disposições do Código Civil e do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), especialmente quanto à responsabilidade, qualidade dos serviços e relações contratuais com os beneficiários.

2.3 - Os planos odontológicos disponibilizados deverão estar autorizados e regulamentados pela Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS), devendo a administradora de benefícios atender às normas e exigências desta agência, garantindo cobertura conforme o Rol de Procedimentos da ANS.

### **3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1 - Poderão participar do presente processo de credenciamento as Administradoras de Benefícios que atenderem integralmente às exigências estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, inclusive quanto à documentação e aos requisitos de habilitação jurídica, técnica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, e que disponibilizem, no mínimo, 01 (uma) operadora de planos odontológicos devidamente registrada e autorizada pela Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS.

3.2 - Não será admitida nesse processo de credenciamento a participação de Administradoras de Benefícios:

a) Enquadradas nas hipóteses de vedação previstas na Lei Municipal nº 10.128, de 2012, regulamentada pelo Decreto nº 20.786, de 2013, ou em norma que vier a substituí-las;

b) Que se encontrem em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação, ressalvada a hipótese de apresentação de plano de recuperação homologado judicialmente, na forma da legislação vigente;

c) Que estejam impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com o Poder Público;

d) Que estejam sob pena de interdição de direitos prevista na Lei Federal nº 9.605/1998 (Lei de Crimes Ambientais);

e) Reunidas sob a forma de consórcio, ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, independentemente da forma de constituição;

f) Estrangeiras que não funcionem no País, na forma da legislação vigente;

g) Cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto do presente credenciamento;

h) Que possuam, direta ou indiretamente, entre seus dirigentes, sócios ou acionistas com poder de direção, servidor público pertencente ao quadro da Prefeitura de Sorocaba, do SAAE ou da Funserv, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 acerca de conflito de interesses.

#### **4 - DO CREDENCIAMENTO**

4.1 - O presente credenciamento permanecerá aberto pelo prazo de 60 (sessenta) meses, contados da data de publicação deste Edital, podendo, durante esse período, qualquer interessado requerer seu credenciamento, desde que atenda integralmente às condições e exigências estabelecidas neste instrumento e em seus Anexos, nos termos do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2 - O pedido de credenciamento deverá ser formalizado junto à Secretaria de Recursos Humanos – Seção de Benefícios, mediante envio da documentação exigida neste Edital, exclusivamente por e-mail, observadas as condições de autenticação e integridade previstas.

4.3 - As empresas que possuam Termo de Acordo ou instrumento congêneres vigente decorrente do edital de credenciamento anterior poderão continuar a prestar os serviços até o término de sua vigência, observado o interesse da Administração e a manutenção das condições de habilitação e regularidade exigidas na legislação aplicável.

4.4 - Para fins de permanência no novo credenciamento, as empresas mencionadas no item anterior deverão, caso haja interesse, adequar-se às disposições deste Edital, mediante apresentação da documentação atualizada, no prazo a ser estabelecido pela Administração.

4.5 - A habilitação no presente credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, constituindo apenas condição para celebração do Termo de Acordo, conforme interesse da Administração e adesão dos beneficiários.

## **5 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

5.1 - As empresas interessadas em participar do processo de credenciamento objeto deste Edital deverão, obrigatoriamente, enviar, a qualquer tempo, durante a vigência do credenciamento, toda a documentação exigida no item 6 deste Edital, juntamente com a proposta de credenciamento em timbre da empresa, exclusivamente por e-mail para o endereço [beneficios@sorocaba.sp.gov.br](mailto:beneficios@sorocaba.sp.gov.br), observando-se as condições de autenticação e integridade previstas neste Capítulo.

5.2 - Todos os documentos enviados devem ser digitalizados em PDF e assinados digitalmente. Cada arquivo deve conter razão social e CNPJ da empresa para identificação.

5.2.1 - O envio do e-mail implicará protocolo eletrônico da documentação, gerando um comprovante de recebimento, que deverá ser conservado pela empresa como prova de envio.

5.3 - As informações prestadas e os documentos enviados são de inteira responsabilidade do interessado. Antes do envio, a empresa deve certificar-se de que todos os requisitos do Edital e de seus Anexos foram atendidos.

5.4 - A submissão da documentação digitalizada implica no aceite das normas e condições deste Edital, de seus Anexos e dos atos normativos expedidos pela ANS, sem prejuízo da possibilidade de solicitação de esclarecimentos ou complementação documental pela Administração.

5.5 - A Administração poderá solicitar esclarecimentos ou complementação de documentos enviados, mediante comunicação eletrônica, sem prorrogação do prazo de envio original.

## **6 - DA HABILITAÇÃO**

6.1 - A habilitação far-se-á mediante apresentação da documentação a seguir, digitalizada e assinada digitalmente, enviada por e-mail para [beneficios@sorocaba.sp.gov.br](mailto:beneficios@sorocaba.sp.gov.br), observando os prazos e condições do Edital:

### 6.1.1 - Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente arquivado, em se tratando de sociedades empresariais e, quando for o caso, ata de eleição dos gestores;
- c) Todas as alterações ou consolidação do documento anterior;
- d) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

### 6.1.2 - Regularidade Fiscal:

- a) CNPJ da empresa;
- b) Inscrição estadual ou municipal pertinente;
- c) Certidão conjunta da Receita Federal e PGFN comprovando regularidade tributária e dívida ativa da União;
- d) Certidões de regularidade fiscal estadual e municipal ou equivalentes;
- e) Comprovação de regularidade junto à Seguridade Social e FGTS:
  - CND ou documento equivalente do INSS;
  - Certificado de Regularidade do FGTS;
  - CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

### 6.1.3 - Qualificação Econômico Financeira:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da documentação;

b) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou liquidação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com prazo de validade vigente na data da apresentação ou, na ausência de prazo expresso, emitida nos últimos 180 (cento e oitenta) dias;

c) No caso de empresa em recuperação judicial, será admitida a participação desde que apresentado plano de recuperação homologado judicialmente e comprovada a aptidão econômico-financeira para o cumprimento das obrigações decorrentes do credenciamento;

d) Considerando que não haverá desembolso de recursos públicos, nem assunção de obrigação financeira por parte da Administração, não serão exigidos índices contábeis mínimos de liquidez, solvência ou endividamento, devendo a documentação apresentada demonstrar a regular constituição e funcionamento da empresa.

#### 6.1.4 - Qualificação Técnica

a) Relação de estabelecimentos credenciados e seus endereços;

b) Relação de dentistas por especialidade;

c) Relação de unidades de pronto atendimento e urgência/emergência;

d) Proposta de Plano de Assistência Odontológica e minuta do contrato com usuário (coletivo empresarial);

e) Declaração de que todos os estabelecimentos possuem Alvará Sanitário atualizado;

f) Comprovação de regularidade da(s) operadora(s) de planos odontológicos junto à Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS, mediante apresentação de:

- Certidão ou comprovante de regularidade cadastral emitido pela ANS;
- Comprovação de que a operadora não se encontra sob regime especial de direção fiscal, direção técnica ou liquidação extrajudicial;
- Comprovação de que não houve suspensão da comercialização de planos nos últimos 12 (doze) meses;

- g) Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica pública ou privada, comprovando experiência em planos odontológicos por operadoras registradas na ANS;
- h) Documento que comprove o registro da Administradora de Benefícios na Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS, nos termos da regulamentação vigente;
- i) Declaração da ANS sobre profissional técnico responsável pelo sigilo das informações assistenciais;
- j) Declaração de permissão de aproveitamento de carências entre operadoras;
- k) Preços da proposta cotados em preço per capita, independentemente de faixa etária;
- l) Declaração de inexistência de fato impeditivo superveniente (Art. 73, §1º, da Lei nº 14.133/2021 – Anexo II);
- m) Declaração de não emprego de menores (Art. 7º, XXXIII, CF/88; Lei nº 14.133/2021, Anexo III).

6.2 - Todos os documentos enviados digitalmente devem ser em formato PDF, assinados digitalmente e identificados com razão social e CNPJ da empresa.

6.3 - A documentação deverá ser encaminhada exclusivamente por meio eletrônico, para o endereço de e-mail indicado neste Edital. Após o recebimento da documentação, a Seção de Benefícios da Secretaria de Recursos Humanos enviará à empresa interessada mensagem eletrônica de confirmação de recebimento, no prazo de até 2 (dois) dias úteis. O referido e-mail de confirmação deverá ser guardado pela empresa como comprovante de protocolo do envio da documentação.

6.4 - Documentos expirados, ilegíveis, rasurados ou incompletos acarretarão inabilitação da Administradora de Benefícios.

6.5 - Todos os documentos devem estar em nome da Administradora de Benefícios e com CNPJ correspondente:

- Para matriz, documentos em nome da matriz;
- Para filial, documentos em nome da filial.

6.6 - Protocolos ou solicitações de entrega não substituem os documentos exigidos neste Edital e seus Anexos.

## **7 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS**

7.1 - A análise dos documentos e propostas digitais será realizada por uma Comissão composta por membros da Prefeitura de Sorocaba, SAAE e Funserv, designada por Portaria do Secretário de Recursos Humanos. A análise será feita periodicamente, à medida que os documentos forem recebidos, garantindo a avaliação contínua das empresas interessadas.

7.2 - Serão verificados:

- Conformidade da documentação com as exigências deste Edital;
- Capacidade técnica da Administradora de Benefícios e da rede credenciada das operadoras indicadas;
- Qualificação dos prestadores habilitados e suas especialidades.

7.3 - Serão considerados habilitados os interessados que:

- Enviarem toda a documentação exigida de forma digital;
- Atenderem integralmente às regras deste Edital.

7.4 - Serão considerados inabilitados os interessados que:

- a) Estejam declarados inidôneos ou tenham sofrido suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer esfera, desde que o ato seja publicado no Diário Oficial correspondente;
- b) Estejam inadimplentes com obrigações junto aos órgãos fiscalizadores da atividade, sejam financeiras ou de registro profissional, ou possuam notas desabonadoras;
- c) Não apresentarem qualquer documentação exigida no Edital, de forma digital completa;
- d) Tenham sido descredenciados anteriormente por descumprimento contratual ou irregularidade na prestação de serviços, conforme avaliação da Administração Pública.

7.5 - A habilitação será registrada eletronicamente, permitindo que novas empresas se credenciem a qualquer momento durante a vigência do edital.

## **8 - DA HOMOLOGAÇÃO**

8.1 - Serão declaradas habilitadas para o credenciamento todas as empresas que atenderem às exigências deste Edital e seus Anexos. O resultado de cada habilitação será publicado no Diário Oficial do Município de Sorocaba e comunicado digitalmente à empresa interessada.

8.2 - Após a comunicação digital da habilitação, será concedido prazo recursal de 5 (cinco) dias úteis, durante o qual poderão ser apresentadas recursos administrativos.

8.3 - Não havendo recurso ou após sua apreciação, a habilitação será submetida à autoridade superior para homologação, garantindo validade e publicidade do credenciamento.

## **9 - DOS RECURSOS**

9.1 - Os interessados poderão interpor recurso contra o resultado de sua habilitação, apresentando razões fundamentadas por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da comunicação digital de habilitação. Durante esse período, será assegurado acesso eletrônico aos documentos do processo relacionados ao recurso.

9.2 - O recurso limita-se a questões de habilitação, considerando apenas a documentação apresentada no ato da inscrição digital. Não serão aceitos documentos novos nesta fase.

9.3 - O recurso será enviado exclusivamente por e-mail para a Seção de Benefícios, que terá até 5 (cinco) dias úteis para reconsideração ou envio à autoridade superior, que decidirá em até 5 (cinco) dias úteis.

9.4 - A decisão final sobre o recurso será publicada no Diário Oficial do Município de Sorocaba e comunicada digitalmente à empresa interessada.

9.5 - Serão conhecidos apenas os recursos que sejam tempestivos, fundamentados e não protelatórios.

9.6 - Não será admitido mais de um recurso sobre o mesmo motivo de contestação por interessado.

9.7 - Somente o próprio interessado ou seu representante legalmente habilitado poderá interpor o recurso.

## **10 - DO CHAMAMENTO DOS CREDENCIADOS HABILITADOS PARA ASSINATURA DO TERMO DE ACORDO**

10.1 - As Administradoras de Benefícios habilitadas no credenciamento digital firmarão Termo de Acordo com a Prefeitura de Sorocaba, com vigência inicial de 12 (doze) meses, contado a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado, por mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo, por períodos sucessivos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, conforme minuta constante do Anexo IV, adaptada à proposta da empresa credenciada.

10.2 - A Secretaria de Recursos Humanos convocará digitalmente as Administradoras de Benefícios habilitadas para assinatura do Termo de Acordo. O prazo para assinatura será de 3 (três) dias úteis a contar da notificação, sob pena de decair do direito à assinatura do Termo de Acordo.

10.3 - O prazo previsto no subitem 10.2 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que solicitado digitalmente pela Administradora de Benefícios durante o transcurso do prazo e mediante justificativa aceita pela Secretaria de Recursos Humanos.

## **11 - DO TERMO DE ACORDO**

11.1 - Os interessados habilitados firmarão Termo de Acordo, instrumento que estabelecerá os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, conforme minuta constante do Anexo IV deste Edital.

11.2 - A vigência do Termo de Acordo observará os limites estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à duração dos contratos administrativos para serviços de natureza contínua, podendo alcançar até 60 (sessenta) meses, conforme previsto neste Edital.

11.3 - A credenciada deverá iniciar suas atividades, em regra, a partir da assinatura do Termo de Acordo, salvo disposição diversa expressamente autorizada pela Prefeitura de Sorocaba, no interesse da Administração.

11.4 - O Termo de Acordo poderá ser rescindido a qualquer tempo, por ato formal e motivado da Prefeitura de Sorocaba, nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando aplicável, sendo comunicado à credenciada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem prejuízo dos serviços regularmente prestados até a data da rescisão.

11.5 - O credenciamento não gera à credenciada qualquer vínculo empregatício, societário ou estatutário com a Prefeitura de Sorocaba, SAAE ou Funserv.

11.6 - Os direitos e deveres das partes, regras de atendimento, forma de remuneração, fiscalização, acompanhamento da execução dos serviços e demais condições constarão do Termo de Acordo, nos termos da minuta integrante do Anexo IV.

## **12 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PAGAMENTO**

12.1 - Não haverá indicação ou reserva de dotação orçamentária específica, tendo em vista que não haverá transferência ou repasse de recursos públicos à Administradora de Benefícios credenciada. O custeio das mensalidades dos planos de assistência odontológica será de responsabilidade exclusiva dos servidores que aderirem ao benefício.

12.2 - O pagamento das mensalidades será realizado por meio de consignação em folha de pagamento, mediante autorização expressa do servidor no momento da adesão ao plano.

12.3 - Os valores descontados em folha de pagamento serão repassados à Administradora de Benefícios credenciada até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao desconto, conforme cronograma operacional da Administração.

## **13 - DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO TERMO DE ACORDO CELEBRADO COM AS ADMINISTRADORAS**

13.1 - A execução dos Termos de Acordo será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela Prefeitura de Sorocaba, na qualidade de Gestor e/ou Fiscal do ajuste, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2 - Compete ao Gestor e/ou Fiscal:

I - acompanhar a execução dos serviços e verificar o cumprimento das obrigações pactuadas;

II - registrar eventuais ocorrências, irregularidades ou descumprimentos contratuais, promovendo as medidas administrativas cabíveis;

III - solicitar esclarecimentos e documentos à credenciada, quando necessário;

IV - propor aplicação de penalidades, quando for o caso.

13.3 - Caberá ainda à fiscalização receber, analisar e apurar denúncias ou reclamações dos usuários relacionadas à prestação dos serviços, promovendo as providências necessárias para a regularização.

13.4 - Todas as ocorrências relevantes serão registradas nos autos do processo administrativo de credenciamento.

## **14 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DO DESCREDENCIAMENTO**

14.1 - Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no Termo de Acordo, garantido o contraditório e a ampla defesa, as Administradoras de Benefícios ficarão sujeitas às seguintes sanções administrativas, a serem aplicadas pela autoridade competente, nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e demais cominações legais:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Sorocaba, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação

perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

14.2 - A penalidade de multa poderá ser aplicada nos seguintes termos:

I - multa de mora correspondente a 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor mensal estimado dos serviços vinculados aos beneficiários relacionados à(s) operadora(s) indicada(s) pela Administradora de Benefícios credenciada, limitada a 15% (quinze por cento) do valor mensal, caracterizando inexecução parcial;

II - multa compensatória correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado anual dos serviços vinculados aos beneficiários relacionados à(s) operadora(s) indicada(s) pela Administradora de Benefícios credenciada, no caso de inexecução total das obrigações assumidas.

14.3 - As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, quando cabível, observada a proporcionalidade e a gravidade da infração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

14.4 - A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo próprio, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com prazo mínimo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

14.5 - Constituem causas de descredenciamento:

I - a reincidência no descumprimento das condições estabelecidas no Edital de Credenciamento e no Termo de Acordo;

II - a prática de atos com dolo ou má-fé;

III - a aplicação de penalidade de impedimento ou declaração de inidoneidade;

IV - a inexecução total ou reiterada das obrigações assumidas, devidamente apurada em processo administrativo.

14.6 - O descredenciamento será formalizado por ato da autoridade competente, após regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## **15 - DA RESCISÃO DO TERMO DE ACORDO**

15.1 - O Termo de Acordo poderá ser rescindido, mediante regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, bem como:

- I - pela reincidência no descumprimento das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Acordo ou em seus Anexos;
- II - pela prática de atos com dolo ou má-fé em prejuízo da Prefeitura de Sorocaba ou dos beneficiários;
- III - pela perda das condições de habilitação exigidas para o credenciamento;
- IV - pela aplicação de penalidade que impeça a continuidade da execução do objeto;
- V - por interesse público devidamente justificado.

15.2 - A rescisão será formalizada por ato da autoridade competente.

15.3 - A rescisão não afasta a aplicação das sanções administrativas cabíveis.

## **16 - DA REVOGAÇÃO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA PARA O CREDENCIAMENTO**

16.1 - O presente Edital de Credenciamento poderá ser revogado por razões de interesse público, devidamente justificadas, decorrentes de fato superveniente que constitua motivo relevante e suficiente para tal medida, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

16.2 - O Edital poderá ser anulado, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando couber.

16.3 - A revogação ou anulação do Edital não gera direito à indenização, ressalvados os casos previstos na legislação vigente.

## **17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1 - O inteiro teor deste Edital e de seus Anexos estará disponível no sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Sorocaba, no endereço: <https://recursoshumanos.sorocaba.sp.gov.br>, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos da Lei nº 14.133/2021.

17.2 - Nenhuma indenização será devida aos interessados pela elaboração ou apresentação de documentação relativa ao presente credenciamento, salvo nas hipóteses expressamente previstas em lei.

17.3 - Caberá à credenciada observar integralmente a legislação aplicável, inclusive as normas expedidas pela Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS, pelo Ministério da Saúde, pela Vigilância Sanitária e demais órgãos reguladores competentes, quando aplicável, reservando-se à Prefeitura de Sorocaba o direito de fiscalizar e sustar a execução dos serviços que não atendam às normas estabelecidas.

17.4 - A inobservância, pelo interessado, dos prazos estabelecidos neste Edital ou em comunicações oficiais será considerada como desistência, implicando sua exclusão do processo de credenciamento.

17.5 - A constatação de declaração falsa ou da inexatidão de informações prestadas, a qualquer tempo, implicará a exclusão do interessado ou o descredenciamento, conforme o caso, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

17.6 - É de inteira responsabilidade do interessado acompanhar as publicações e comunicações referentes ao presente credenciamento no Diário Oficial do Município de Sorocaba, no sítio eletrônico oficial e no PNCP.

17.7 Eventuais esclarecimentos deverão ser solicitados pelos meios e prazos previstos neste Edital, não sendo admitidas informações prestadas informalmente.

17.8 - O credenciamento permanecerá aberto durante sua vigência, permitindo-se a inscrição de novos interessados a qualquer tempo, desde que atendam às exigências estabelecidas neste Edital, salvo eventual suspensão devidamente motivada e publicada pela Administração.

17.9 - Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria de Recursos Humanos, com fundamento na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

17.10 - Integram o presente Edital, para todos os fins, os seguintes Anexos:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;

c) Anexo III – Modelo de Declaração relativa ao Trabalho de Menor (art. 7º, XXXIII, CF);

d) Anexo IV – Minuta do Termo de Acordo.

## **18 - DO FORO**

18.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Sorocaba – SP para dirimir quaisquer controvérsias oriundas da execução do Termo de Acordo, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Sorocaba, 15 de maio de 2026.

**Cleber Martins Fernandes da Costa**  
**SECRETÁRIO DE RECURSOS HUMANOS**

## ANEXO “I”

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 - OBJETO

1.1 - Credenciamento de empresas para atuar como Administradora de Benefícios, com a finalidade de disponibilizar planos de assistência odontológica, na modalidade coletivo empresarial, oferecidos por, no mínimo, uma operadora de planos odontológicos devidamente autorizada pela Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS).

O credenciamento tem por objetivo a prestação de assistência odontológica aos servidores ativos e inativos da:

- Prefeitura de Sorocaba;
- Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Sorocaba (SAAE);
- Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba (Funserv);
- Seus dependentes legais e pensionistas.

1.2 - O plano odontológico deverá:

- a) Cobrir a área geográfica do município de Sorocaba;
- b) Garantir atendimento de urgência e emergência em todo o território nacional;
- c) Obedecer às coberturas mínimas previstas no Rol de Procedimentos da ANS, incluindo os atendimentos preventivos, básicos, intermediários e especializados previstos nas normas aplicáveis;
- d) Garantir a utilização de rede credenciada compatível com o número de beneficiários, permitindo acesso adequado e contínuo aos serviços.

1.3 - O presente Termo de Referência integra o Edital de Credenciamento e define os requisitos mínimos de habilitação, documentação, obrigações da Administradora de Benefícios e critérios de acompanhamento e fiscalização, servindo como referência obrigatória para a formalização do Termo de Acordo entre a Prefeitura de Sorocaba e a credenciada.

1.4 - Estimativa de Beneficiários Potenciais para fins meramente informativos, o universo estimado de beneficiários potenciais é o seguinte:

- Prefeitura de Sorocaba: 10142 servidores ativos e 184 inativos;
- SAAE: 1080 servidores ativos e 30 inativos;
- FUNSERV: 92 servidores ativos e 5681 inativos.

Trata-se de estimativa aproximada, não gerando obrigação mínima de adesão ou quantitativo garantido à Administradora de Benefícios.

## **2 - DETALHAMENTO DO OBJETO**

### 2.1 - Beneficiários

2.1.1 - Serão considerados beneficiários do plano odontológico os servidores ativos e inativos da:

- Prefeitura de Sorocaba;
- Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Sorocaba (SAAE);
- Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba (Funserv);
- Seus dependentes legais e pensionistas.

2.1.1.1 - São considerados dependentes legais:

- a) Cônjuge ou companheiro(a) em união estável;
- b) Companheiro(a) na união homoafetiva, obedecidos os mesmos critérios adotados para reconhecimento de união estável;
- c) Pessoa separada legalmente ou divorciada, ou que teve união estável dissolvida legalmente, com percepção de pensão alimentícia;
- d) Filhos e enteados, solteiros, até 21 (vinte e um) anos de idade ou, se inválidos, enquanto durar a invalidez;
- e) Filhos e enteados entre 21 (vinte e um) e 24 (vinte e quatro) anos, dependentes economicamente do servidor e estudantes de curso regular reconhecido pelo Ministério da Educação;
- f) Menor sob guarda ou tutela concedida por decisão judicial, observando-se os

limites das alíneas “d” e “e”;

g) A existência de dependente constante nas alíneas “a” ou “b” impede a obrigatoriedade de inclusão de dependente constante na alínea “c”.

2.1.2 - Os pensionistas poderão permanecer no plano odontológico, nas mesmas condições, mediante opção expressa de permanência.

2.1.2.1 - O pensionista que se inscrever no plano odontológico dentro de 60 (sessenta) dias do óbito do servidor não estará sujeito a nova carência.

2.1.3 - Somente os servidores ativos ou inativos poderão inscrever beneficiários na condição de dependentes.

## **2.2 - Inclusão, Exclusão e Prazos de Carência**

2.2.1 - A inclusão ou exclusão de servidores, dependentes e pensionistas será facultativa, mediante solicitação por escrito e entrega da documentação exigida à Administradora de Benefícios.

2.2.2 Os dependentes indicados pelo beneficiário titular serão incluídos no mesmo plano e operadora escolhidos pelo titular.

2.2.3 - A solicitação de inclusão ou exclusão deverá atender ao cronograma apresentado pela Administradora, no momento da implantação do Termo de Acordo.

2.2.4 - Não poderá ser exigida carência ou cobertura parcial temporária (CPT) para inclusões efetuadas:

- Até 60 (sessenta) dias contados da implantação do Termo de Acordo;
- Para novos servidores e seus dependentes, desde que a inclusão seja solicitada dentro de 60 (sessenta) dias da posse.

2.2.5 - Os dependentes incluídos nesse período de 60 (sessenta) dias estarão isentos de carência.

2.2.6 - Para inclusões fora do período de isenção, aplicam-se os seguintes prazos máximos de carência:

- a) 24 (vinte e quatro) horas: procedimentos de urgência e emergência;
- b) 30 (trinta) dias: consultas, radiografias, prevenção, exodontia simples, exodontia múltipla, exodontia à retalho e exodontia de raiz residual;
- c) 60 (sessenta) dias: dentística restauradora;
- d) 90 (noventa) dias: periodontia;
- e) 180 (cento e oitenta) dias: endodontia, cirurgias e próteses previstas no Rol de Procedimentos e Eventos em Saúde da ANS.

2.2.7 - Durante o período de isenção, a inclusão deverá ocorrer em até 24 horas após solicitação à Administradora de Benefícios.

2.2.8 - Após o período de isenção, as inscrições deverão ser encaminhadas pela Administradora à Prefeitura, SAAE e Funserv até o dia 15 de cada mês, para inclusão em folha e início da vigência do plano no primeiro dia útil do mês seguinte.

2.2.9 - A exclusão do beneficiário titular implica na exclusão automática de todos os dependentes.

2.2.10 - Em caso de falecimento do titular, a cobrança da mensalidade será proporcional até a data do evento.

2.2.11 - As carteiras de identificação do plano deverão ser devolvidas à Administradora no ato da exclusão, sendo o titular responsável por uso indevido de carteiras vencidas ou não devolvidas.

2.2.12 - A reinclusão de beneficiários excluídos estará sujeita a carência, conforme os prazos previstos neste Termo de Referência.

## **2.3 - Descrição dos Serviços**

2.3.1 - O Plano Odontológico deverá garantir cobertura assistencial em conformidade com a legislação vigente e com as normas regulatórias aplicáveis aos planos privados de assistência à saúde.

2.3.1.1 - A cobertura deverá abranger, no mínimo, todos os procedimentos e eventos previstos na legislação federal pertinente e nas normas editadas pela Agência Nacional de

Saúde Suplementar, bem como em suas atualizações, alterações ou substituições posteriores, incluindo:

- Procedimentos preventivos, básicos, intermediários e especializados;
- Atendimento de urgência e emergência em todo território nacional;
- Garantia de acesso a rede credenciada compatível e suficiente ao quantitativo de beneficiários.

### **3 - JUSTIFICATIVA**

3.1 - O presente credenciamento tem por objetivo proporcionar aos servidores ativos e inativos, seus dependentes legais e pensionistas, condições adequadas para a manutenção da saúde bucal, promovendo prevenção, diagnóstico e tratamento, com reflexos positivos na saúde física e qualidade de vida dos beneficiários.

3.2 - A Lei Municipal nº 10.928, de 20 de agosto de 2014, instituiu a possibilidade de credenciamento de Administradoras de Benefícios, com a finalidade de disponibilizar Plano de Assistência Odontológica aos servidores ativos e inativos do Município de Sorocaba, bem como a seus dependentes legais e pensionistas, criando base legal para a formalização do presente procedimento de credenciamento.

3.3 - A contratação por meio de operadora de planos odontológicos apresenta-se como opção vantajosa, permitindo a prestação dos serviços com economia de escala, em razão do maior número de beneficiários, resultando em redução de custos para os servidores e para a Administração Pública, sem prejuízo da qualidade dos serviços prestados.

### **4 - OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SOROCABA**

4.1 - Comunicar à Administradora credenciada a exoneração ou desligamento de servidores da Prefeitura, SAAE e Funserv no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do desligamento, para que proceda à exclusão do servidor e de seus dependentes do plano contratado, respeitando os prazos estabelecidos no Edital de Credenciamento.

4.2 - Permitir à(s) Administradora(s) de Benefícios a divulgação dos planos odontológicos junto aos beneficiários, por meio de correspondência, publicações internas, revistas, boletins informativos, internet ou outros meios adequados.

4.3 - Autorizar o acesso de profissionais da Administradora às dependências da Prefeitura, SAAE e Funserv, mediante prévia autorização, para orientar beneficiários sobre procedimentos de utilização e normas de funcionamento dos benefícios previstos no Termo de Acordo.

4.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do Termo de Acordo, verificando a conformidade da prestação dos serviços com as obrigações pactuadas, por meio de Comissão de Fiscalização designada por Portaria do Secretário de Recursos Humanos, comunicando ocorrências que exijam medidas corretivas à autoridade competente.

4.5 - Garantir que as operadoras cumpram as normas vigentes, assegurando a continuidade da prestação dos serviços aos beneficiários.

## **5 - OBRIGAÇÕES DA EMPRESA ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS**

5.1 - Disponibilizar aos beneficiários da Prefeitura, SAAE e Funserv, no mínimo, uma operadora de assistência odontológica devidamente registrada na ANS.

5.2 - Manter central de atendimento para esclarecimentos aos beneficiários.

5.3 - Negociar, em defesa dos interesses dos beneficiários, com as operadoras contratadas, aspectos operacionais do plano, mecanismos de regulação e reajustes de mensalidades.

5.4 - Divulgar e comercializar os planos odontológicos junto aos beneficiários.

5.5 - Orientar os beneficiários quanto ao Termo de Referência e ao Termo de Acordo.

5.6 - Exigir documentação que comprove o vínculo do beneficiário e dependentes com os órgãos públicos mencionados.

5.7 - Efetivar a movimentação cadastral de beneficiários, incluindo inclusões e exclusões.

5.8 - Garantir a continuidade da prestação de serviços, envidando esforços para substituição de operadora em casos de impossibilidade, evitando descontinuidade no atendimento.

5.9 - Efetuar a cobrança dos planos de assistência odontológica em nome dos beneficiários, conforme a proposta de adesão, responsabilizando-se pelo pagamento às operadoras.

5.10 - Informar aos beneficiários sobre quaisquer reajustes ou alterações nos valores dos planos das operadoras credenciadas.

5.11 - Intervir e negociar junto às operadoras sobre reajustes de preços, comunicando posteriormente à Prefeitura, SAAE e Funserv.

5.12 - Disponibilizar atendimento aos beneficiários sempre que solicitado.

5.13 - Comunicar com antecedência mínima de 30 (trinta) dias alterações na condição de dependência de filhos, enteados ou menores sob guarda que atingirem a idade limite (21 anos ou 24 anos para estudantes).

5.14 - Manter, enquanto vigente o Termo de Acordo, todas as condições que ensejaram o credenciamento, especialmente documentação atualizada e atendimento às condições verificadas em inspeções.

5.15 - Comunicar ao gestor do Termo de Acordo todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços.

5.16 - Emitir relatórios gerenciais à Comissão de Fiscalização, incluindo:

I – Perfil demográfico da carteira;

II – Relatório de sinistralidade;

III – Indicadores de utilização:

a) Beneficiários;

b) Prestadores.

5.17 - É vedada à Administradora de Benefícios a transferência, total ou parcial, das responsabilidades de gestão dos planos decorrentes do Termo de Acordo.

5.18 - Comprovar, quando solicitado, o vínculo com as operadoras de planos odontológicos mediante apresentação de instrumento contratual específico.

## **6 - OBRIGAÇÕES DAS OPERADORAS DE ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA (RESPONSABILIDADE DA ADMINISTRADORA)**

### **6.1 - Responsabilidade da Administradora:**

A Administradora de Benefícios será responsável por assegurar que todas as operadoras de assistência odontológica contratadas cumpram integralmente a legislação vigente aplicável aos planos privados de assistência à saúde, bem como as normas regulamentares expedidas pela Agência Nacional de Saúde Suplementar e demais disposições pertinentes aos serviços de assistência odontológica, incluindo suas alterações posteriores.

Deverá, ainda, garantir o fiel cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Acordo e no Edital de Credenciamento.

### **6.2 - Prestação de serviços pelas operadoras:**

As operadoras conveniadas deverão prestar os serviços de assistência odontológica de acordo com a legislação vigente, garantindo cobertura integral e adequada aos beneficiários, conforme o Rol de Procedimentos e Eventos em Saúde da ANS.

### **6.3 - Reembolso de despesas:**

Em situações que impeçam o atendimento na rede credenciada, as operadoras deverão efetuar o reembolso das despesas diretamente pagas pelos beneficiários, observados os valores praticados na tabela da operadora, no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos a contar da apresentação do comprovante de pagamento. A Administradora será responsável por garantir o cumprimento desse prazo.

### **6.4 - Documentos necessários para reembolso:**

Para habilitar-se ao reembolso, o beneficiário deverá apresentar à operadora os seguintes documentos:

I - Conta discriminativa das despesas, incluindo relação de materiais, medicamentos e exames efetuados, com preços unitários, acompanhada das faturas ou notas fiscais do estabelecimento e fornecedores de materiais especiais;

II - Recibos de pagamento dos honorários odontológicos;

III - Relatório do profissional responsável, justificando o tratamento.

### **6.5 - Garantia da qualidade e continuidade dos serviços:**

As operadoras deverão zelar pela boa execução dos serviços contratados, garantindo

qualidade, segurança e atendimento adequado. Não poderão interromper tratamentos já iniciados, procedimentos inadiáveis, seriados ou emergenciais, desde que solicitados de acordo com a legislação vigente.

6.6 - Carteira de identificação e manual de procedimentos:

As operadoras devem fornecer gratuitamente aos usuários:

- Carteira de identificação personalizada, a ser utilizada exclusivamente para a utilização dos serviços cobertos pelo plano;
- Manual de normas e procedimentos, contendo a rede credenciada de consultórios, estabelecimentos e profissionais disponíveis.

6.7 - Emissão de segunda via da carteira:

A emissão de 2ª via poderá ser cobrada mediante taxa definida pela operadora, sob responsabilidade da Administradora de Benefícios de garantir a correta cobrança e comunicação aos beneficiários.

6.8 - Manutenção da rede credenciada:

As operadoras deverão manter, durante toda a vigência do Termo de Acordo, o quantitativo de profissionais, consultórios e estabelecimentos credenciados apresentado no momento da contratação pela Administradora de Benefícios.

6.9 - Atendimento ao beneficiário:

As operadoras devem disponibilizar atendimento via disque 0800 24 horas, garantindo suporte e esclarecimentos aos beneficiários sempre que necessário. A Administradora será responsável por supervisionar o correto funcionamento deste serviço.

6.10 - Supervisão e fiscalização:

A Administradora de Benefícios deverá garantir que suas operadoras cumpram integralmente todas as obrigações aqui previstas, reportando à Prefeitura de Sorocaba quaisquer ocorrências que possam afetar a qualidade ou a continuidade dos serviços prestados.

## **7 - PAGAMENTO**

7.1 - Os planos de assistência odontológica objeto deste Termo de Referência serão custeados integralmente pelos beneficiários titulares, inexistindo qualquer ônus financeiro para a Prefeitura de Sorocaba, SAAE e Funserv.

7.2 - O pagamento das mensalidades será realizado mediante consignação em folha de pagamento, previamente autorizada pelo beneficiário titular no ato de adesão ao plano.

7.3 - A Administradora de Benefícios será responsável pelo envio das informações necessárias à efetivação da consignação, dentro dos prazos estabelecidos pela Administração.

7.4 - Na hipótese de impossibilidade de desconto em folha, o pagamento será realizado diretamente pelo beneficiário à Administradora de Benefícios, nos termos da proposta de adesão.

7.5 - Eventuais reajustes dos valores dos planos serão de responsabilidade exclusiva dos beneficiários, devendo ser previamente informados pela Administradora, observadas as normas da Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS.

## **8 - VIGÊNCIA**

8.1 - O Termo de Acordo terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

8.2 - A vigência poderá ser prorrogada sucessivamente, mediante termo aditivo, desde que haja interesse da Administração e da Administradora de Benefícios, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à manutenção das condições de habilitação e da vantajosidade administrativa.

8.3 - O prazo total de vigência não poderá ultrapassar 60 (sessenta) meses, salvo justificativa formal devidamente fundamentada, nos termos da legislação vigente.

## **9 - REAJUSTE**

9.1 - Os valores das mensalidades dos planos de assistência odontológica serão pagos exclusivamente pelos beneficiários e poderão ser reajustados pelas operadoras, observadas as

normas expedidas pela Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS e a legislação aplicável.

9.2 - O reajuste somente poderá ocorrer após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados da data de início de vigência do plano ou do último reajuste aplicado, conforme regulamentação da ANS.

9.3 - A Administradora de Benefícios deverá comunicar previamente os beneficiários e a Prefeitura acerca de eventual reajuste, apresentando justificativa técnica, inclusive quanto à variação da sinistralidade, quando aplicável.

9.4 - A eventual revisão decorrente de taxa de sinistralidade deverá observar critérios objetivos, previamente estabelecidos no contrato firmado entre a Administradora e a operadora, em conformidade com as normas da ANS.

9.5 - O reajuste não implicará qualquer responsabilidade financeira para a Prefeitura de Sorocaba ou demais entes participantes, permanecendo o custeio integral sob responsabilidade dos beneficiários.

## **10 - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)**

10.1 - A Administradora de Benefícios e as operadoras de planos odontológicos deverão observar integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), responsabilizando-se pelo tratamento adequado dos dados pessoais e dados pessoais sensíveis dos beneficiários, inclusive informações relativas à saúde.

10.2 - Para fins deste credenciamento, a Administradora de Benefícios atuará como operadora de dados pessoais, realizando o tratamento em nome dos beneficiários titulares, devendo:

- I - tratar os dados pessoais exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução do objeto do credenciamento;
- II - adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, vazamentos, perda, destruição ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;
- III - garantir a confidencialidade das informações, inclusive após o término da

vigência do Termo de Acordo;

IV - assegurar que seus colaboradores, prepostos e operadoras contratadas também cumpram as normas de proteção de dados.

10.3 - A Administradora deverá comunicar imediatamente à Prefeitura de Sorocaba a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos beneficiários, informando, no mínimo:

- a) a natureza dos dados afetados;
- b) os titulares envolvidos;
- c) as medidas técnicas e de segurança adotadas;
- d) as providências tomadas para mitigar os efeitos do incidente.

10.4 - A Administradora responderá integralmente por eventuais danos decorrentes do tratamento inadequado de dados pessoais realizados por si ou por operadoras por ela contratadas, inclusive quanto a penalidades administrativas aplicadas pelos órgãos competentes.

10.5 - Encerrada a vigência do Termo de Acordo, a Administradora deverá eliminar ou anonimizar os dados pessoais tratados, ressalvadas as hipóteses legais de guarda obrigatória.

**Cleber Martins Fernandes da Costa**  
**SECRETÁRIO DE RECURSOS HUMANOS**

**ANEXO “II”**  
**DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS**  
(Modelo)  
(em papel timbrado da empresa)

Ref.: Edital de Credenciamento nº XXX/XXXX da Prefeitura de Sorocaba

....., inscrito(a) no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal, Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., DECLARA, que não tem contra si fatos impeditivos para sua habilitação ou que desabonem sua conduta, comprometendo-se a informar eventuais e futuras ocorrências nesse sentido, sob as penas da lei.

Local e data.

---

(Representante legal)

**ANEXO “III”**  
**DECLARAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR**  
(Modelo)  
(em papel timbrado da empresa)

Ref.: Edital de Credenciamento nº XXX/XXXX da Prefeitura de Sorocaba

....., inscrito(a) no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal, Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., DECLARA, para fins de atendimento ao disposto no art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, bem como ao art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e (assinalar com “X”, conforme o caso):

não emprega menor de dezesseis anos.

emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Local e data.

---

(Representante legal)

## **ANEXO IV**

### **MINUTA**

#### **TERMO DE ACORDO Nº \_\_\_\_\_/2026**

TERMO DE ACORDO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE SOROCABA POR MEIO DE SUA PREFEITURA E A ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS ..... PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE PLANOS DE ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA A SEUS SERVIDORES E DEPENDENTES.

Entre o Município de Sorocaba, por meio de sua Prefeitura, CNPJ no MF nº 46.634.044/0001-74, com sede nesta cidade – Alto da Boa Vista, denominada simplesmente PREFEITURA, neste ato representada pelo Secretário de Recursos Humanos, Sr. Cleber Martins Fernandes da Costa e ....., CNPJ no MF nº ....., Inscrição Estadual nº ....., com sede na cidade de ....., à Rua ....., neste ato representada pelo(a) Sr. (a) ....., portador de RG nº ..... e CPF nº ....., doravante denominada simplesmente CREDENCIADA, é lavrado o presente Termo de Acordo, nos termos do Edital de Credenciamento nº XX/2026 e Normas Gerais da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, conforme normas e condições a seguir descritas:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1 - Credenciamento de Pessoas Jurídicas para atuar como Administradora de Benefícios com a finalidade de disponibilizar planos de assistência odontológica de, no mínimo, 01 (uma) operadora de Planos Odontológicos, na modalidade coletivo empresarial, devidamente autorizadas pela ANS, objetivando a prestação de assistência odontológica de acordo com as coberturas previstas no Rol de Procedimentos da Agência Nacional de Saúde Suplementar - ANS, aos servidores ativos e inativos da Prefeitura de Sorocaba, SAAE e Funserv, seus dependentes legais e pensionistas, com cobertura na área geográfica do município de Sorocaba.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES**

2 - São obrigações das partes:

### **2.1 - DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SOROCABA:**

2.1.1 - Comunicar à Administradora credenciada a exoneração/demissão dos servidores da Prefeitura de Sorocaba, SAAE e Funserv, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a partir do desligamento dos mesmos, para que essa operadora possa proceder sua exclusão e a de seus dependentes do plano contratado, a exclusão respeitará os prazos estabelecidos no Edital de Credenciamento que deu origem a este Termo.

2.1.2 - Permitir à(s) Empresa(s) Administradora(s) de Benefícios a divulgação dos planos odontológicos junto aos beneficiários, por meio de correspondência comum, publicações, revistas, boletins informativos, internet e outros meios de divulgação.

2.1.3 - Permitir aos profissionais da Administradora de Benefícios acesso às dependências da Prefeitura de Sorocaba, Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Sorocaba, Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba, mediante prévia autorização, para orientar e explicar aos Beneficiários sobre os procedimentos para utilização e as normas de funcionamento dos benefícios oferecidos em decorrência da assinatura do Termo de Acordo.

2.1.4 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do Termo de Acordo objeto do presente edital consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços de acordo com as exigências e obrigações pactuadas, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por uma Comissão de Fiscalização designada através de Portaria do Sr. Secretário de Recursos Humanos, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas à autoridade superior.

2.1.5 - Acompanhar e fiscalizar a atuação das operadoras perante os beneficiários titulares, garantindo o cumprimento das disposições das normas vigentes, bem como a continuidade da prestação dos serviços.

## **2.2 - DA EMPRESA ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS:**

2.2.1 - Apresentar aos Beneficiários da Prefeitura de Sorocaba, SAAE e Funserv, no mínimo 01 (uma) operadora de assistência odontológica, devidamente registradas na ANS.

2.2.2 - Deverá possuir a facilidade de central de atendimento para os esclarecimentos que se fizerem necessários.

2.2.3 - Negociar, defendendo os interesses dos beneficiários, junto às operadoras contratadas, os aspectos operacionais para a prestação dos serviços de assistência odontológica, aplicação de mecanismos de regulação estabelecidos pelas operadoras dos planos odontológicos e reajuste das mensalidades dos planos.

2.2.4 - Realizar a divulgação e a comercialização dos planos de assistência odontológica junto aos beneficiários da Prefeitura de Sorocaba, SAAE e Funserv.

2.2.5 - Orientar os beneficiários a respeito do Termo de Referência e Termo de Acordo específico.

2.2.6 - Exigir dos beneficiários documentos que comprovem seu vínculo junto à Prefeitura de Sorocaba, SAAE, Funserv e dos dependentes, comprovantes de sua dependência.

2.2.7 - Efetivar a movimentação cadastral, mediante a implantação, inclusão e exclusão de beneficiários.

2.2.8 - Assegurar aos beneficiários a prestação do serviço, e na superveniência de fatos imprevisíveis, envidar esforços para a substituição da operadora contratada, evitando a descontinuidade do atendimento aos usuários.

2.2.9 - Efetivar a cobrança dos planos de assistência odontológica, por conta e ordem dos beneficiários, na forma especificada na Proposta de Adesão dos Beneficiários, e responsabilizar-se pelo pagamento dos serviços às operadoras.

2.2.10 - Informar aos beneficiários sempre que houver reajuste e/ou modificação dos valores dos planos disponibilizados pelas operadoras de planos odontológicos credenciadas.

2.2.11 - Intervir, auxiliar e negociar junto às operadoras prestadoras dos serviços de assistência odontológica, os reajustes de preços dos planos, comunicando posteriormente à Prefeitura de Sorocaba, SAAE e Funserv.

2.2.12 - Disponibilizar atendimento ao beneficiário sempre que solicitado.

2.2.13 - Comunicar, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, alteração da condição de dependência dos beneficiários filhos, enteados e menor sob guarda quando atingirem a idade limite de 21 (vinte e um) anos ou 24 (vinte e quatro) anos para estudantes.

2.2.14 - Manter, enquanto durar o ajuste, todas as condições que ensejaram o credenciamento, particularmente ao que se refere à atualização de documentos e as condições exigidas por ocasião da realização de inspeções.

2.2.15 - Comunicar o gestor deste instrumento, de forma clara e detalhada, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços.

2.2.16 - Emitir relatórios gerenciais, quando solicitado pela Comissão de Fiscalização, com os seguintes dados:

- I – Perfil Demográfico da Carteira;
- II – Relatório de sinistralidade;
- III – Indicadores sobre a Utilização;
  - a) Beneficiários;
  - b) Prestadores.

2.2.17 - É vedado à Administradora de Benefícios transferir a terceiros total ou parcialmente a estipulação de planos decorrente do objeto do Termo de Acordo, celebrado junto à Prefeitura de Sorocaba.

2.2.18 - As administradoras de benefícios credenciadas deverão comprovar o vínculo com as operadoras de planos odontológicos mediante apresentação de instrumento específico.

## **2.3 - DAS OPERADORAS DE ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA**

2.3.1 - Caberá às operadoras de planos odontológicos conveniadas pelas Administradoras de Benefícios, além das responsabilidades previstas neste Termo de Acordo, cumprir integralmente a legislação aplicável à saúde suplementar, bem como as normas e regulamentações expedidas pela Agência Nacional de Saúde Suplementar, incluindo suas atualizações e demais disposições pertinentes aos serviços a serem prestados.

2.3.2 - Oferecer os serviços de assistência odontológica, na forma disciplinada pela legislação vigente.

2.3.3 - Em situações que impeçam o atendimento da rede credenciada das operadoras de plano de planos odontológicos contratada pela Administradora de Benefícios, o reembolso das despesas efetuadas pelo beneficiário com serviços de assistência à saúde deverá ser efetuado de acordo com os valores praticados na tabela das operadoras, no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da apresentação do comprovante de pagamento.

2.3.4 - Para os beneficiários se habilitarem ao reembolso das despesas com os serviços de assistência odontológica por eles diretamente efetuadas, deverão apresentar às operadoras os seguintes documentos:

I - Conta discriminativa das despesas, incluindo relação com materiais, medicamentos e exames efetuados, com preços por unidade, juntamente com as faturas ou notas fiscais do estabelecimento e de fornecedores de materiais especiais;

II - Recibos de pagamento dos honorários odontológicos; e

III - Relatório do profissional responsável, justificando o tratamento;

2.3.5 - Zelar pela boa e fiel execução dos serviços ofertados;

2.3.6 - Não interromper, sob qualquer pretexto, os tratamentos já iniciados, os inadiáveis, os seriados e os de emergência, desde que solicitados de acordo com a legislação vigente e durante a vigência contratual.

2.3.7 - Fornecer, gratuitamente, aos usuários do Plano de Assistência Odontológica, carteira de identificação personalizada, que será usada exclusivamente quando da utilização dos serviços cobertos pelo respectivo Plano aderido pelo beneficiário.

2.3.8 - Se for necessária a emissão de 2ª via será cobrada uma taxa a ser definida pela operadora.

2.3.9 - Fornecer, gratuitamente, aos usuários do Plano de Assistência Odontológica, Manual de normas e procedimentos no qual deverá constar a rede credenciada de Consultórios e outros estabelecimentos e/ou profissionais colocados à disposição dos usuários pelas Operadoras contratadas pela Administradora de Benefícios.

2.3.10 - Manter credenciado o quantitativo de profissionais, estabelecimentos e consultórios apresentados no momento da celebração do contrato com a Administradora de Benefícios.

2.3.11 - Deverá possuir a facilidade “disque 0800 24 horas” para os esclarecimentos que se fizerem necessários aos beneficiários.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1 - Através de Portaria do Sr. Secretário de Recursos Humanos será designada uma Comissão de Fiscalização, que será composta por representantes da Prefeitura de Sorocaba, do SAAE e da Funserv. Os(as) fiscalizadores(as) poderão designar outros funcionários para auxiliá-los(as) no exercício da fiscalização.

3.2 - O acompanhamento e a fiscalização da execução objeto do presente Termo de Acordo consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços de acordo com as exigências e obrigações pactuadas, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

3.3 - À Comissão de Fiscalização compete registrar e apurar denúncia dos usuários quanto a qualquer irregularidade verificada na prestação dos serviços e/ou no faturamento.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DOS BENEFICIÁRIOS**

4.1 - Serão considerados beneficiários do plano odontológico, para efeito do presente Termo de Acordo, os servidores ativos e inativos da Prefeitura de Sorocaba, SAAE, Funserv, seus dependentes legais e pensionistas.

4.1.1 - São considerados beneficiários dependentes:

- a) cônjuge ou companheiro(a) de união estável;
- b) o companheiro ou a companheira na união homoafetiva, obedecidos os mesmos critérios adotados para o reconhecimento da união estável;
- c) a pessoa separada legalmente, divorciada, ou que teve a sua união estável reconhecida e dissolvida legalmente, com percepção de pensão alimentícia;
- d) os filhos e enteados, solteiros, até 21 (vinte e um) anos de idade ou, se inválidos, enquanto durar a invalidez;
- e) os filhos e enteados, entre 21 (vinte e um) e 24 (vinte e quatro) anos de idade, dependentes economicamente do servidor e estudantes de curso regular reconhecido pelo Ministério da Educação;
- f) o menor sob guarda ou tutela concedida por decisão judicial, observado o disposto nas alíneas “d” e “e” desta Cláusula;
- g) a existência do dependente constantes nas alíneas “a” e “b” inibe a obrigatoriedade da assistência à saúde do dependente constante do item “c”, todas desta Cláusula;

4.2 - Os pensionistas poderão permanecer no plano de assistência à saúde, na mesma condição, mediante opção por permanecer como beneficiário do plano odontológico;

4.2.1 - Não estará obrigado ao cumprimento de nova carência, no mesmo plano, o pensionista que se inscrever, nessa condição, dentro de 60 (sessenta) dias do óbito do servidor.

4.3 - Somente servidores ativos e inativos da Prefeitura de Sorocaba, SAAE e Funserv, poderão inscrever beneficiários na condição de dependentes.

## **CLÁUSULA QUINTA - DAS SANÇÕES**

5.1 - Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no Termo de Acordo, as Administradoras de Benefícios, garantida a defesa prévia, ficam sujeitas às seguintes sanções, a serem aplicadas pela Comissão de Fiscalização, nos termos dos arts 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

- a) advertência por escrito;
- b) suspensão temporária do Termo de Acordo, por prazo não superior de 1 (um) ano, justificada pela Comissão de Fiscalização;
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição, ou até que seja promovida sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;
- d) multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento), calculada sobre o valor global dos recursos correspondentes ao total de beneficiários vinculados à(s) operadora(s), do Plano Odontológico, por ventura, inadimplente (s), indicada(s) pela Administradora de Benefícios credenciada, por dia de inadimplência, até o limite de 15 (quinze) dias úteis, caracterizando inexecução parcial;
- e) multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento), calculada sobre o montante dos recursos correspondentes ao total de beneficiários vinculado à(s) operadora(s) do Plano Odontológico indicada(s) pela Administradora de Benefícios credenciada, no caso de inexecução total dos serviços;

5.2 - As sanções previstas no caput desta Cláusula serão precedidas de processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com prazo mínimo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.3 - As sanções previstas nos subitens “a” e “d” poderão ser aplicados concomitantemente com as dos subitens “b” e “e”, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir de sua ciência.

5.4 - São causas de descredenciamento a reincidência no descumprimento de quaisquer das condições descritas no Edital de Credenciamento e/ou neste Termo de Acordo, ou, ainda, a prática de atos que caracterizem má-fé em relação à Prefeitura de Sorocaba, apuradas em processo administrativo.

## **CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE**

6.1 - O presente Termo de Acordo terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021

6.2 - Respeitadas as disposições da legislação em vigor, os preços contratuais pactuados com os beneficiários poderão ser objeto de reajuste e/ou repactuação, cumulativamente, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, de acordo com as despesas operacionais da operadora, bem como com a revisão da taxa de sinistralidade, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, quanto à referida taxa ultrapassar 70% (setenta por cento).

6.2.1 - O reajuste apurado na cláusula acima será aplicado a partir do dia 01 do 13º mês, devendo ser solicitado pela Administradora de Benefícios no ato da prorrogação do Termo de Acordo.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PAGAMENTO**

7.1 - Inexiste a indicação de recursos orçamentários e financeiros provenientes da Prefeitura de Sorocaba, SAAE e Funserv a ser repassado diretamente para a Administradora de Benefícios credenciada, considerando que o pagamento das mensalidades do Plano Odontológico é de responsabilidade exclusiva do servidor, sendo o desconto efetuado através da folha de pagamento.

7.2 - Os valores de pagamentos das mensalidades serão repassados à Administradora de Benefícios no 5º (quinto) dia útil de cada mês.

## **CLÁUSULA OITAVA - RESCISÃO**

8.1 - O presente Termo de Acordo poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, mediante regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando aplicável.

8.2 - A rescisão poderá ocorrer:

- I - por ato unilateral e motivado da Administração, por razões de interesse público devidamente justificadas;
- II - por acordo entre as partes, formalizado por escrito;
- III - por descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas;
- IV - pela perda das condições de habilitação exigidas no credenciamento;
- V - por superveniência de fato que torne o ajuste inexecutável ou desnecessário.

8.3 - Nos casos de rescisão por iniciativa de qualquer das partes sem que haja descumprimento contratual, deverá ser observado aviso prévio mínimo de 90 (noventa) dias, contado da comunicação formal, período no qual as obrigações assumidas permanecerão plenamente exigíveis, garantindo-se a continuidade da assistência aos beneficiários.

8.4 - A rescisão não afasta a aplicação das sanções administrativas cabíveis, nem eventual responsabilização civil ou administrativa da parte inadimplente.

## **CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1 - O presente Acordo é aceito pela Prefeitura de Sorocaba em caráter de não exclusividade, sendo dispensado o procedimento licitatório em função de não existir desembolso de recursos públicos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO**

10.1 - As partes elegem o Foro da Comarca de Sorocaba para solução de quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo de Acordo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)**

11.1 - As partes obrigam-se a cumprir integralmente as disposições da Lei nº 13.709 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), observando os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção e responsabilização no tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis dos beneficiários, especialmente aqueles relacionados à saúde.

11.2 - Para fins deste Termo de Acordo:

- I – Os beneficiários titulares serão considerados titulares dos dados pessoais;
- II – A Administradora de Benefícios atuará como agente de tratamento responsável pelas operações de tratamento de dados necessárias à execução do objeto;
- III – As operadoras de planos odontológicos vinculadas à Administradora deverão observar integralmente a legislação aplicável, sob responsabilidade solidária da Administradora perante a Prefeitura.

11.3 - A credenciada compromete-se a:

- a) Tratar os dados pessoais exclusivamente para execução do objeto deste Termo de Acordo;
- b) Adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados contra acessos não autorizados, vazamentos, perda, alteração ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;
- c) Garantir a confidencialidade das informações, inclusive após o término da vigência contratual;
- d) Restringir o acesso aos dados apenas a profissionais estritamente necessários à execução do objeto;
- e) Exigir de suas operadoras contratadas e colaboradores o cumprimento das mesmas obrigações de proteção de dados.

11.4 - A credenciada deverá comunicar formalmente à prefeitura, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares, informando:

- I - a descrição da natureza dos dados afetados;
- II - os titulares envolvidos;
- III - as medidas técnicas e administrativas adotadas para mitigação dos efeitos;
- IV - as providências para evitar recorrência.

11.5 - A credenciada será integralmente responsável por eventuais danos decorrentes do tratamento irregular de dados pessoais realizado por si, seus prepostos ou operadoras contratadas, sem prejuízo das sanções administrativas previstas neste Termo de Acordo e na legislação vigente.

11.6 - Encerrada a vigência deste Termo de Acordo, a credenciada deverá eliminar ou anonimizar os dados pessoais tratados, ressalvadas as hipóteses legais de guarda obrigatória previstas na legislação aplicável.

E, por estarem de pleno acordo com as cláusulas e condições estabelecidas, as partes firmam o presente Termo de Acordo por meio de assinatura eletrônica, considerando-se o documento válido e eficaz para todos os fins de direito.

Palácio dos Tropeiros, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**Cleber Martins Fernandes da Costa**  
**SECRETÁRIO DE RECURSOS HUMANOS**

\_\_\_\_\_  
ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS

Testemunhas:

01) \_\_\_\_\_

02) \_\_\_\_\_