

EDITAL 04/2025
CREDENCIAMENTO Nº 02/2025

CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS E PROFISSIONAIS A ELA VINCULADOS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MEDICINA DO TRABALHO, MEDICINA LEGAL E PERÍCIA MÉDICA PARA ANÁLISE DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E JUDICIAIS COM SOLICITAÇÃO DE APOSENTADORIA ESPECIAL DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE SOROCABA.

PROCESSO ADM nº 126/2025

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.funservsorocaba.sp.gov.br

A FUNDAÇÃO DE SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA torna público que está aberto o Credenciamento 02/2025, objetivando o credenciamento de pessoas jurídicas e profissionais a ela vinculados, para prestação de serviços de medicina do trabalho, medicina legal e perícia médica para análise de processos administrativos e judiciais com solicitação de aposentadoria especial de servidores públicos municipais do município de Sorocaba, a pedido da Diretora de Previdência e Assistência Social, conforme termos e especificações constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital, que será regido pela Lei Federal nº 14133/2021 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Os documentos a serem apresentados deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos, e deverão ser protocolados na FUNSERV, por meio do sistema de atendimento ao prestador no site <https://funservsorocaba.1doc.com.br/atendimento> na categoria de Prestadores de serviços denominada “**Credenciamento de profissionais para prestação de serviços na área da Previdência**”.

ESCLARECIMENTOS: qualquer pessoa poderá, mediante solicitação por escrito, solicitar esclarecimentos sobre o Credenciamento 02/2025, através dos e mails francine@funservsorocaba.sp.gov.br / isabel@funservsorocaba.sp.gov.br ou através de protocolo na Divisão de Atendimento e Expediente - Rua Major João Lício, 265, Centro – Sorocaba/SP – CEP: 18035-105, de segunda a sexta feira, das 8h00 às 17h00.

Os pedidos de esclarecimentos e informações serão respondidos pela Administração no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados da dotação do orçamento vigente, a saber: 3.3.90.39.00 – 3.3.90.39.64 - Ação 2120 - Órgão 24.01.00 – Previdência.

Comunicações através de correspondência deverão ser encaminhadas à Seção de Licitação e Compras, localizada na Rua Major João Lício, nº 265 - Centro - Sorocaba/SP, CEP: 18035-105. A FUNSERV não se responsabiliza por documentos enviados por correspondência e não recebidos em tempo hábil.

A equipe designada para a análise da documentação apresentada será:



- André Augusto
- Gabriel Augusto Moreira da Silva
- Fernando Alves Cunha
- Micael Fidel Rodrigues Nunes

Integram este Edital os seguintes anexos:

- **Anexo I:** Termo de Referência
- **Anexo II:** Requerimento de Credenciamento
- **Anexo III:** Minuta do Termo de Credenciamento
- **Anexo IV:** Modelo de declarações para habilitação

1. OBJETO DO CREDENCIAMENTO

1.1. O presente processo tem como objeto o credenciamento de pessoas jurídicas e profissionais a ela vinculados para a prestação de serviços de medicina do trabalho, medicina legal e perícia médica para análise de processos administrativos e judiciais com solicitação de aposentadoria especial de servidores públicos municipais do município de Sorocaba, conforme especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

1.2. Poderão se credenciar as empresas interessadas que possuam em seu quadro profissionais capacitados e devidamente habilitados para a prestação de serviços médico técnico especializado em medicina do trabalho, medicina legal e perícia médica para a realização de análise técnica de processos administrativos e judiciais com solicitação de aposentadoria especial de servidores públicos municipais do município de Sorocaba.

1.2.1. Os serviços deverão ser prestados por profissional habilitado, devidamente registrado no Conselho Federal de Medicina (CFM) e no Conselho Regional de Medicina (CRM).

1.3. O credenciamento não terá caráter de exclusividade para a prestação dos serviços.

1.4. O credenciamento não trará ônus financeiro a esta Fundação até que a credenciada execute o serviço, quando solicitado.

2. CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão se credenciar, SOMENTE, pessoas jurídicas especializadas na área da medicina do trabalho, medicina legal e perícia médica que cumpram todos os requisitos exigidos nesse Edital, e que não estejam nas seguintes condições:

- a) Ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- b) 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 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 terceiro grau;
- c) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6404/1976, concorrendo entre si;
 - d) Pessoa 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;
 - e) Agente público do órgão ou entidade licitante;
 - f) Empresas que estejam enquadradas em qualquer das restrições impostas nos Artigos 14 da Lei 14.133/2021.

2.2. A participação está condicionada, ainda, a que o interessado declare:

- 2.2.1.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 2.2.2.** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que o Requerimento de credenciamento está em conformidade com as exigências editalícias;
- 2.2.3.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 2.2.4.** Que 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;
- 2.2.5.** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregado 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;
- 2.2.6.** Que a empresa 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. DA APRESENTAÇÃO DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 3.1.** Os interessados deverão enviar concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, Requerimento de credenciamento e aceite com o preço fixado para os serviços.
- 3.2.** Os documentos deverão ser protocolados por meio do sistema de atendimento ao prestador no site <https://funservsorocaba.1doc.com.br/atendimento> na categoria dos Prestadores de serviços denominada **“Credenciamento de profissionais para prestação de serviços na área da Previdência”**.

- 3.3.** O Requerimento de credenciamento deverá conter a data de sua assinatura, Razão Social e endereço completo da empresa, telefones, e-mail institucional e pessoal para envio de correspondências e dados do responsável pela proposta.
- 3.4.** O requerimento deverá OBRIGATORIAMENTE conter declaração, sob as penas da lei, de que o objeto ofertado atende a todas as especificações exigidas no TERMO DE REFERÊNCIA – Anexo I deste Edital e declaração que o proponente conhece e está de acordo com todas as exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 3.5.** O requerimento deverá conter nome completo de quem assinará o Termo, informando o número dos documentos – CPF e RG – qualificação/cargo que ocupa na empresa, e-mail institucional e e-mail pessoal e a indicação do Preposto que a representará durante a vigência contratual.
- 3.6.** Não serão admitidas posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na elaboração dos documentos.
- 3.7.** Não serão aceitas solicitações posteriores de quaisquer acréscimos, de reequilíbrio econômico de preços, de indenizações ou ressarcimentos de qualquer natureza.

4. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1.** Se a empresa for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e se a empresa for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 4.1.1.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 4.2.** Para o Credenciamento deverá ser apresentada a seguinte documentação para verificação quanto à sua habilitação:
- 4.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**
- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
 - b) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores**, tratando-se de sociedade empresária;
 - c) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária**, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
 - d) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira** no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.2.1.1. Os documentos descritos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

4.2.1.2. O objeto social da empresa deverá ser compatível com o objeto deste Credenciamento.

4.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda **(CNPJ)** ou no Cadastro de Pessoas Físicas **(CPF)**;
- b) Prova de **Inscrição no Cadastro de Contribuintes ou Municipal**, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União.
- d) Certidões de **regularidade de débitos para com a Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante, com prazo de validade vigente;
- e) CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, atualizado para comprovação de situação regular, em cumprimento ao instituído por Lei;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.
- g) Certificado de Inscrição da empresa no respectivo conselho de classe contendo a regularidade funcional do estabelecimento junto ao conselho regional de classe do qual o responsável técnico faz parte;

4.2.2.1. A empresa deverá apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

4.2.3. DOCUMENTAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

4.2.3.1. Deverão ser apresentados os seguintes documentos dos profissionais que irão prestar os serviços:

- a) Documento de identificação oficial com foto de cada profissional;
- b) Prova de inscrição ativa e regular do profissional no Conselho Regional de Medicina (CRM);
- c) Diploma de graduação em medicina, devidamente registrado, contendo frente e verso;
- d) Comprovante da área de especialização em Medicina do Trabalho através de apresentação de: certificado de residência médica, título de especialista, Registro de qualificação de especialista (RQE) ou Certificado de pós-graduação reconhecido pelo Conselho Federal de Medicina (CFM).
- e) Comprovante de vínculo empregatício ou contratual do profissional, com a empresa jurídica;
- f) Prova de vínculo contratual ou empregatício, no caso do profissional não ser sócio da empresa credenciada.

4.2.3.2. Só poderão prestar os serviços os profissionais que mantiverem vínculo empregatício ou contratual com a pessoa jurídica credenciada. Em todo caso, a pessoa jurídica credenciada será totalmente responsável pelos atos praticados pelos profissionais a ela vinculados.

4.2.4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Declarações subscritas por representante legal do licitante, atestando que:

- a) Nos termos do Artigo 68, inciso XXXIII da Lei 14.133/2021, a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- b) A empresa atende às normas relativas à saúde e segurança no trabalho, para os fins estabelecidos pelo paragrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;
- c) A empresa 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.
- d) Está ciente de que deverá manter-se em conformidade com a legislação vigente durante toda a vigência contratual, podendo ser solicitada a demonstra-la a qualquer instante;
- e) Está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto à FUNSERV, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do Termo serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Jornal do Município de Sorocaba e pelo Diário Oficial do Estado de São Paulo, conforme Termo de Ciência e Notificação, “Anexo a” ao Termo.

4.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta FUNSERV aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das mesmas;

5. DO ACEITE DA DOCUMENTAÇÃO

5.1. Os documentos entregues serão analisados pela Comissão designada pela FUNSERV em até 05 (cinco) dias úteis de sua protocolização no sistema de atendimento ao prestador no site <https://funservsorocaba.1doc.com.br/atendimento>

5.1.1. No caso dos documentos apresentados não atenderem satisfatoriamente aos requisitos estabelecidos neste Edital, a Comissão verificará a possibilidade de suprir ou sanar eventuais omissões ou falhas mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações;

5.1.2. Havendo constatação de falha, restrição ou ausência de algum documento exigido neste Edital que não seja passível de consulta eletrônica, a FUNSERV notificará a empresa interessada por meio da plataforma eletrônica de atendimento e será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, justificadamente, a critério da FUNSERV, para a regularização da documentação, sob pena de inabilitação.

- 5.1.3.** Serão inabilitadas as empresas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e/ou que apresentem documentos que contenham vícios insanáveis.
- 5.1.4.** A inabilitação se dará por decisão motivada da Comissão, sendo garantindo o direito de ampla defesa da empresa.
- 5.2.** A Comissão poderá, a qualquer momento, solicitar esclarecimentos que julgar necessários, abrir diligências e verificar informações que julgar necessárias;
- 5.3.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, as empresas habilitadas serão convocadas para assinatura do Termo de Credenciamento.

6. CONTRATAÇÃO

- 6.1.** A contratação decorrente deste Credenciamento será formalizada mediante celebração de Termo de Credenciamento a ser assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data de convocação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período à critério desta FUNSERV, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 6.1.1.** A assinatura será feita de forma digital, através da plataforma de atendimento ao prestador da FUNSERV.
- 6.2.** Se, por ocasião da formalização do Termo, a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista estiver com os prazos de validade vencidos, a FUNSERV verificará a situação por meio eletrônico hábil, certificará a regularidade nos autos do processo, e anexará os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;
- 6.3.** Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a empresa será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a situação de regularidade mediante a apresentação da respectiva documentação, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.
- 6.4.** O prazo do Credenciamento será de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir da data de assinatura do Termo de Credenciamento, podendo ser renovado nos termos da Lei Federal 14.133/2021.
- 6.5.** O Termo de Credenciamento poderá a qualquer tempo ser aditado para adequações às disposições governamentais aplicáveis à espécie.
- 6.6.** Os valores pactuados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura do contrato.

6.7. Após 12 (doze) meses os valores poderão ser reajustados de acordo com a variação do índice INPC/ IBGE dos últimos 12 (doze) meses.

7. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E PAGAMENTO

7.1. As condições de execução dos serviços, medição e pagamento estão dispostas na Minuta do Termo de Credenciamento e no Termo de Referência, que integram este Edital como anexos.

8. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

8.1. No caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar as seguintes sanções administrativas:

- a) Advertência por escrito;
- b) Suspensão temporária e impedimento de contratar com a FUNSERV, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela FUNSERV, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 05 (cinco) anos;

8.2. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

8.3. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO – As credenciadas devem observar e fazer observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento e de execução do objeto contratual.

8.3.1. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) **PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de credenciamento ou na execução do Termo;
- b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou de execução do Termo;
- c) **PRÁTICA CONLUIADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais empresas, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão público, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) **PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do Termo.
- e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1.** Por tratar-se de Credenciamento onde todos os interessados habilitados serão credenciados, os serviços serão autorizados a serem prestados com o profissional da preferência do usuário, dentre os credenciados.
- 9.2.** O Termo de Credenciamento não acarretará, necessariamente, obrigação de escolha da Credenciada pelo beneficiário, não podendo a empresa credenciada, nos termos deste Edital, nada exigir ou reclamar.
- 9.3.** As normas disciplinadoras deste Credenciamento serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 9.4.** A Administração se reserva o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar ou revogar o presente Credenciamento, sem que isso represente motivo para que as empresas participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização. Poderá, também, ser anulado se ocorrer qualquer irregularidade no seu processamento ou julgamento.
- 9.5.** A Administração se reserva o direito de rescindir unilateralmente o Termo de Credenciamento se constatar conduta incompatível da credenciada com a boa fé ou com os termos deste Edital, bem como se constatar a falta de atendimento aos seus beneficiários por período igual ou superior a 6 (seis) meses.
- 9.6.** Todas as referências de tempo no Edital observarão o horário de Brasília – DF.
- 9.7.** As interessadas assumem todos os custos de preparação e apresentação de documentos e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo.
- 9.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da interessada, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 9.9.** A empresa é a responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados.
- 9.9.1.** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata inabilitação do proponente que o tiver apresentado.
- 9.10.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

- 9.11.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico:
<https://funservsorocaba.sp.gov.br/>
- 9.12.** A apresentação do Requerimento de Credenciamento e documentação de habilitação será considerada como evidência de que o proponente:
- 9.12.1.** Examinou criteriosamente todos os termos e anexos do Edital, que os comparou entre si e obteve as informações sobre qualquer parte duvidosa, antes de apresentá-la;
- 9.12.2.** Tem conhecimento e está de acordo com as condições com as quais deverão ser prestados os serviços.
- 9.13.** O resultado deste Credenciamento e os demais atos pertinentes, sujeitos à publicação, serão divulgados no Jornal do Município de Sorocaba.
- 9.14.** Os casos omissos do presente Credenciamento serão solucionados pela Comissão designada pela FUNSERV.
- 9.15.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Credenciamento, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Sorocaba.

Sorocaba, 06 de março de 2025.



Fábio Salun Silva
Presidente da FUNSERV SOROCABA



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1.** O presente processo tem como objeto o credenciamento de pessoas jurídicas e profissionais a ela vinculados, para prestação de serviços de medicina do trabalho, medicina legal e perícia médica para análise de processos administrativos e judiciais com solicitação de aposentadoria especial de servidores públicos municipais do município de Sorocaba.
- 1.2.** Os serviços deverão ser prestados por profissional devidamente habilitado e registrado no Conselho Federal de Medicina (CFM) e no Conselho Regional de Medicina (CRM).
- 1.3.** O Credenciamento não terá caráter de exclusividade.
- 1.4.** Os processos serão distribuídos entre os credenciados de acordo com a ordem de credenciamento.
- 1.5.** O profissional deverá executar os serviços conforme as todas as legislações e normas vigentes sobre o tema.
- 1.6.** Os processos a serem analisados poderão ser encaminhados ao Credenciado através de meio digital, e em alguns casos por meio físico.
 - 1.6.1.** Os processos físicos a serem analisados deverão ser retirados no prédio sede da FUNSERV, localizado à Rua Major João Lício, 265, Centro – Sorocaba/SP – CEP: 18035-105, ficando a CONTRATADA responsável pela sua retirada, guarda e entrega no prazo determinado.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1.** O serviço tratado tem como finalidade atender a Funserv para realização de perícias médicas visando analisar a exposição do servidor a agentes nocivos para fins de enquadramento como tempo especial, tanto requeridas na esfera administrativa, quanto judicial, além de avaliação de LTCAT (Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho) e PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário), encartados em processos administrativos, como também, visitas aos respectivos locais de trabalho.
- 2.2.** O processo de credenciamento tem se mostrado, na prática, o meio mais adequado diante da atual situação da instituição, considerando o volume de segurados que solicitam este tipo de análise, bem como os casos esporádicos que exijam acompanhamento técnico em juízo.
- 2.3.** A pluralidade de profissionais pretendida pelo credenciamento dará isenção às decisões pelo fato de não haver vínculo prévio dos credenciados com o poder público municipal na condição de funcionários, e permitirá o gerenciamento da demanda de



maneira facilitada com a possibilidade de adequação da agenda às necessidades reais da Funserv.

- 2.4.** Em outras palavras, o credenciamento reforça o enredamento da Fundação com o princípio da impessoalidade, pois a utilização deste instrumento permite a contratação de diversos profissionais para a prestação do serviço e isso evita que um servidor tenha seu pedido analisado por algum médico perito com quem tenha parentesco ou vínculo de amizade, ação que não é possível quando há apenas um profissional disponível para a realização da perícia.

3. SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

- 3.1.** A Diretoria de Previdência da FUNSERV, uma vez que receber processo de solicitação de aposentadoria no qual o servidor público apresentou o Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) e o Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), além de outros que sejam por ela reputados como necessários, comunicará a CONTRATADA acerca da necessidade da elaboração do parecer médico pericial, informando-lhe o prazo para retirada e conclusão do parecer.
- 3.2.** O profissional deverá emitir parecer médico pericial fundamentado e conclusivo, sem obscuridades, descrevendo se o servidor, no exercício de suas funções se expõe ou não aos agentes nocivos e, em caso positivo, procedendo ao enquadramento por agente nocivo, indicando a codificação contida na legislação específica e o correspondente período de atividade exercido sob tais condições.
- 3.3.** O profissional deverá realizar a análise técnica dos processos administrativos com solicitação de aposentadoria especial, aplicando os conhecimentos e conceitos médicos para o embasamento no deferimento ou não dos processos por parte da Administração, através da emissão de Laudo Pericial, assim como na elaboração de parecer para defesas nos processos judiciais, através de emissão de Laudo de Assistência Técnica.
- 3.4.** O profissional deverá analisar os processos físicos e/ou digitais requeridos pelos servidores públicos municipais de Sorocaba, realizando estudo quanto às efetivas exposições aos agentes nocivos laborais nos períodos trabalhados, de acordo com o reconhecimento desta exposição pelos documentos de demonstração ambiental, fornecidos pela empresa empregadora (DIRBEN 8030, LTCAT, DSS8030, PPP, etc.), com inclusões e exclusões de agentes e Metodologias aplicadas em diferentes períodos e justificativas técnicas de acordo com as legislações vigentes na época do período trabalhado, conforme Artigo 57 da Lei Federal 8213/91, em cumprimento ao Decreto Municipal nº. 19.949 de 16 de Maio de 2012.
- 3.5.** Entendendo o médico perito pela imprescindibilidade de realização de visita técnica ao local de trabalho do solicitante, visando verificação in loco sobre a exposição efetiva a agentes nocivos, a CONTRATADA deverá comunicar a necessidade à FUNSERV, a qual agendará a data e horário.

- 3.5.1.** Será de total responsabilidade da CONTRATADA todas as providências, custos e despesas necessárias para o deslocamento, assim como materiais que deverão ser utilizados para a realização da perícia in loco.
- 3.6.** Os laudos emitidos pelo profissional, serão utilizados como instrumento de auxílio na instrução dos processos de servidor público que exerça atividades sob condições especiais, que prejudiquem a saúde ou integridade física, observado o Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) e o Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), que o servidor se enquadra em um dos casos de exposição aos agentes nocivos.
- 3.7.** No caso dos processos judiciais, a CONTRATADA será responsável pelo acompanhamento das perícias in loco, assim como da elaboração de todos os pareceres necessários para embasamento do processo, em relação aos apontamentos realizados pelos peritos judiciais.
- 3.7.1.** Deverão ser elaborados quantos pareceres forem necessários, até que ocorra o trânsito em julgado do processo.
- 3.7.2.** Os valores referentes à prestação dos serviços serão pagos por processo, independente de quantas periciais e pareceres a CONTRATADA tenha de realizar e emitir em nome do servidor.
- 3.8.** A CONTRATADA deverá manter diálogos com os peritos judiciais, de modo a deixá-los cientes e persuadi-los sobre a tese que possui sobre o objeto da perícia, sempre buscando um parecer em favor da FUNSERV.
- 3.9.** A CONTRATADA deverá fazer críticas pontuais a cada detalhe quando não houver concordância com o laudo do perito judicial, seja ele inicial ou complementar, bem como defender e destacar trechos positivos que ajudem na sua tese.
- 3.10.** A CONTRATADA deverá elaborar quesitos a serem respondidos pelo perito judicial e, se necessários, juntamente com a manifestação sobre o laudo pericial, quesitos suplementares.
- 3.11.** Os laudos e pareceres deverão ser fundamentados e conclusivos, sem obscuridades, descrevendo se o servidor, no exercício de suas funções se expõe ou não aos agentes nocivos e, em caso positivo, procedendo ao enquadramento por agente nocivo, indicando a codificação contida na legislação específica e o correspondente período de atividade exercido sob tais condições.
- 3.12.** Para os serviços de **perícia médica para avaliação de processo ADMINISTRATIVO de solicitação de aposentadoria especial**, a CONTRATADA deverá realizar:

- a) Análise do formulário e laudo técnico ou demais demonstrações ambientais referidas no inciso V do art.10do Decreto Federal nº 19.949/2012;
- b) A seu critério, inspeção de ambientes de trabalho com vistas à rerratificação das informações contidas nas demonstrações ambientais;
- c) Emissão de parecer médico-pericial conclusivo e fundamentado descrevendo o enquadramento por agente nocivo, indicando a codificação contida na legislação específica e o correspondente período de atividade.
- d) Demais regras constantes em legislação federal ou instrução normativa referente a análise administrativa de aposentadoria especial.

3.13. Para os serviços de perícia médica para avaliação de processo JUDICIAL com solicitação de aposentadoria especial, a CONTRATADA deverá realizar:

- a) Análise do processo judicial;
- b) Elaboração de parecer, inclusive como assistente técnico de perito judicial (tantos quantos forem necessários para o deslinde do processo);
- c) Acompanhamento da perícia *in loco*;
- d) Convencimento do perito judicial da tese que possui sobre o objeto da perícia;
- e) Realização de crítica negativa, pontual, a cada detalhe que não concorda com o laudo do perito - inicial ou complementar - judicial e citar trechos positivos que ajudam na sua tese;
- f) Elaboração de quesitos a serem respondidos pelo perito judicial e, se necessários, juntamente com a manifestação sobre o laudo pericial, quesitos suplementares, dentro do prazo a ser estipulado em cada caso.

3.14. A CONTRATADA não poderá recusar-se a analisar os processos encaminhados pela FUNSERV, exceto em casos específicos em que seja declarada impedida, por motivos.

3.14.1. Os casos acima deverão ser justificados por escrito, ficando a critério da Administração da FUNSERV acatar ou não a justificativa.

3.14.2. A CONTRATADA não poderá transferir o presente Contrato, no todo ou em parte, nem poderá subcontratar os serviços ora contratados.

3.14.3. Caso seja necessária a substituição do profissional inicialmente designado, por profissional de experiência equivalente ou superior, a FUNSERV deverá aprovar a substituição, após a análise dos documentos do profissional.

FS

- 3.15.** Todos os documentos emitidos pela CONTRATADA deverão ser carimbados e assinados pelo profissional responsável, sendo obrigatório conter o número do CREMESP ou CFM.
- 3.16.** É vedado o atendimento feito por profissionais que não estejam regularmente credenciados à FUNSERV, cuja documentação não tenha sido previamente validada.

4. RESPONSABILIDADES DA CREDENCIADA

- 4.1.** Designar formalmente junto à FUNSERV, no mínimo, 1 (um) preposto, com respectivas informações de contato, para interlocução com a FUNSERV.
- 4.2.** Executar as atividades necessárias à realização dos objetivos apresentados, nos prazos e condições pré-estabelecidos, observando os princípios e diretrizes da conduta médica.
- 4.3.** Subsidiar tecnicamente a decisão para a concessão de benefícios;
- 4.4.** Realizar exame minucioso e criterioso da documentação cabível;
- 4.5.** Emitir parecer técnico e assessorar tecnicamente no que tange as ações judiciais quando convocado ou indicado pela FUNSERV.
- 4.6.** Examinar os antecedentes médicos periciais e funcionais do servidor solicitante, bem como prontuário pericial e, se necessário, solicitar pesquisa sócio funcional ao local de trabalho.
- 4.7.** Comunicar, por escrito, o resultado do exame médico pericial à FUNSERV, com a devida identificação do perito médico (CRM e nome);
- 4.8.** Manter-se atualizado quanto à Legislação Previdenciária, Normas Técnicas e Atos Normativos referentes à concessão de aposentadorias especiais de servidor público municipal;
- 4.9.** Comparecer à FUNSERV, sempre que solicitado para a retirada de processos, assim como para orientação sobre os casos;
- 4.10.** Propiciar esclarecimentos e informações de cunho técnico, sempre que solicitado, visando facilitar o entendimento das informações apresentadas;
- 4.11.** Observar os dispostos no Código de Ética Médica e demais legislações pertinentes;
- 4.12.** Manter, durante todo Credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, informando

à FUNSERV a superveniência de qualquer ato ou fato que venha a modificar as condições iniciais de habilitação;

4.13. A CREDENCIADA deverá comunicar **de imediato** à FUNSERV caso haja qualquer alteração em relação aos profissionais que prestarão os serviços, bem como enviar uma cópia da nova alteração do contrato social quando houver atualização.

4.13.1. Para a inclusão de novos profissionais para prestação dos serviços, a CREDENCIADA deverá encaminhar a documentação pertinente para validação da FUNSERV.

4.14. Comunicar à FUNSERV todo ato ou fato relevante que possa, de alguma forma, prejudicar a adequada gestão pela FUNSERV, especialmente, aqueles que possam trazer prejuízos financeiros ou estar em desacordo com o previsto na legislação;

4.15. Comunicar à FUNSERV, por escrito e com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis, os motivos de ordem técnica que impossibilitem a execução dos serviços ou quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços.

4.16. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços contratados.

4.17. Manter o sigilo profissional, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse da FUNSERV ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços.

4.18. Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pela FUNSERV, em virtude da necessidade de esclarecimentos.

4.19. Correrão por conta da CREDENCIADA as despesas para efetivo atendimento ao objeto contratado, tais como materiais, equipamentos, acessórios, transporte, viagens, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes de sua execução;

4.20. Os serviços deverão ser executados conforme as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e serão recebidos pela Comissão designada pela FUNSERV.

4.21. A CREDENCIADA será a única responsável para com o seus empregados e auxiliares, no que concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, previdência social, seguro de acidentes do trabalho ou quaisquer outros encargos previstos em Lei, em especial no que diz respeito às normas do trabalho, prevista na Legislação Federal (Portaria nº 3214, de 08-07- 1978, do Ministério do Trabalho), sendo que o seu descumprimento poderá motivar a aplicação de multas por parte da FUNSERV além da rescisão do Credenciamento com a aplicação das sanções cabíveis.



- 4.22.** A CREDENCIADA não poderá transferir o presente Termo de Credenciamento, no todo ou em parte, nem poderá subcontratar os serviços ora contratados.
- 4.23.** O prestador do serviço assume total responsabilidade pela prestação dos serviços, pela emissão de documentos, respondendo administrativa, civil e penalmente por quaisquer irregularidades cometidas contra os interesses da FUNSERV e por violação às legislações regulamentadoras.
- 4.24.** O serviço será considerado não executado quando constatado pela Comissão de Fiscalização o não cumprimento dos prazos estipulados, ou quando o serviço for executado fora dos padrões solicitados pela Administração.
- 4.25.** A CREDENCIADA responsabilizar-se-á por possíveis extravios e danos aos processos transportados por seu funcionário e responder por outras perdas e danos que vierem a causar à FUNSERV ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, dele ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita;

5. FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1.** Não obstante a CREDENCIADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à FUNSERV é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por Fiscal designado, podendo para isso:
 - 5.1.1.** Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CREDENCIADA, efetivando avaliação.
 - 5.1.2.** Executar a medição dos serviços avaliando as quantidades de serviços efetivamente executados, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas neste Credenciamento.
- 5.2.** A FUNSERV designará servidores para representá-la na qualidade de Comissão de fiscalização do contrato, responsável pelo acompanhamento das atividades a serem executadas, conferindo os serviços, registrando ocorrências e atestando o recebimento e conformidade dos relatórios e das notas fiscais.
- 5.3.** Sempre que executado o serviço, a CONTRATADA deverá emitir relatório, constando obrigatoriamente:
 - a)** Data de recebimento do processo;

- b) Nome do servidor requerente do processo;
- c) Tipo de processo analisado – (Administrativo ou judicial);
- d) Tipo de documento emitido, atividade realizada – (Laudo, parecer, perícia in loco, etc.).
- e) Data de entrega do processo à FUNSERV.

5.4. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a Fiscalização comunicará à CONTRATADA o valor aprovado e autorizará a emissão da correspondente nota fiscal.

5.4.1. Estando em ordem a documentação, a Comissão de Fiscalização atestará a medição mensal e encaminhará a Nota Fiscal a pagamento.

5.5. Não será admitida, em hipótese alguma, a inexecução dos serviços por falta de profissional capacitado.

6. RESPONSABILIDADES DA FUNSERV

- 6.1.** Designar servidor para fornecer todas as informações, esclarecimentos e dados necessários à realização dos serviços contratados;
- 6.2.** Convocar, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias corridos, as retiradas de processo e reuniões junto à FUNSERV;
- 6.3.** Caberá à FUNSERV fiscalizar a prestação dos serviços realizados e atestar nas notas fiscais o recebimento dos mesmos;
- 6.4.** Aplicar as penalidades e sanções à CREDENCIADA quando for o caso;
- 6.5.** Garantir à CREDENCIADA o direito a ampla defesa nos casos de aplicação de sanções;
- 6.6.** Prestar à CREDENCIADA toda e qualquer informação solicitada necessária à perfeita execução do Contrato;
- 6.7.** Efetuar o pagamento no prazo estabelecido no Termo de Credenciamento, mediante recebimento de Nota Fiscal.
- 6.8.** Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

7. VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

- 7.1.** O prazo de vigência do presente Credenciamento será de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura do Termo de Credenciamento, podendo ser renovado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.



8. PENALIDADES

- 8.1. As sanções administrativas quanto ao descumprimento do acordado neste instrumento serão aplicadas conforme estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021.

9. DOS VALORES PAGOS PELOS SERVIÇOS E FATURAMENTO

- 9.1. A CREDENCIADA será remunerada por serviço executado conforme os valores descritos no abaixo, não cabendo quaisquer cobranças adicionais.

Item	Descrição resumida	Preço unitário por processo
1	Perícia médica para avaliação de processo ADMINISTRATIVO de solicitação de aposentadoria especial	R\$ 320,00

Item	Descrição resumida	Preço unitário por processo
2	Perícia médica para avaliação de processo JUDICIAL com solicitação de aposentadoria especial	R\$ 1.150,00

- 9.2. Os quantitativos estimados de processos para o período de 12 (doze) meses, com base nos atendimentos realizados no ano de 2024, são:

Quantidade estimada anual: 120 perícias

Item	Descrição resumida	Total estimado
1	Perícia médica para avaliação de processo ADMINISTRATIVO de solicitação de aposentadoria especial	R\$ 38.400,00

Quantidade estimada anual: 25 perícias

Item	Descrição resumida	Total estimado
2	Perícia médica para avaliação de processo JUDICIAL com solicitação de aposentadoria especial	R\$ 28.750,00

- 9.3. Após o término de cada serviço executado, a CONTRATADA elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais dos tipos de serviços efetivamente realizados, contendo o nome dos requerentes dos processos analisados.
- 9.4. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a Comissão de Fiscalização comunicará à CONTRATADA o valor aprovado e autorizará a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, a ser apresentada à Comissão de Fiscalização em até 3 (três) dias úteis da comunicação dos valores aprovados.
- 9.5. Estando em ordem a documentação, a Comissão de Fiscalização atestará a medição mensal e encaminhará a Nota Fiscal a pagamento.

- 9.6.** Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA O ISS". Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.
- 9.7.** Para os serviços prestados nos Municípios em que a legislação municipal não determine a retenção do ISSQN pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento do ISSQN, por meio da cópia autenticada da guia de recolhimento correspondente ao serviço executado e deverá estar referenciada à data de emissão da nota fiscal, fatura ou documento de cobrança equivalente.
- 9.8.** Quando da emissão da nota fiscal, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL";
A falta de destaque do valor da retenção na nota fiscal impossibilitará a CONTRATADA de efetuar sua compensação junto ao INSS, ficando a critério do CONTRATANTE proceder à retenção/recolhimento devidos sobre o valor bruto da nota fiscal/fatura ou devolvê-lo à CONTRATADA.
- 9.9.** A FUNSERV efetuará o pagamento, à CREDENCIADA, das GCE no **5º dia útil** do mês seguinte ao de sua apresentação, salvo se não forem observados os requisitos previstos no Credenciamento.
- 9.10.** Serão remuneradas somente a análises efetivamente realizadas, não se configurando em compromisso de remuneração o quantitativo previsto, e não realizado, ou possíveis faltas do paciente.
- 9.11.** O pagamento será realizado através de transferência bancária em conta de titularidade da CREDENCIADA, sendo que os dados deverão ser fornecidos juntamente com o Termo de Credenciamento.
- 9.11.1.** Quaisquer mudanças nas informações para pagamento deverão ser imediatamente comunicadas à FUNSERV.

10. DESCRENCIAMENTO

- 10.1.** O descredenciamento poderá ocorrer por solicitação das partes, mediante notificação formal da parte interessada com antecedência de 30 (trinta) dias.
- 10.2.** O Termo de Credenciamento poderá ser rescindido nos casos de inexecução total ou parcial, na incidência dos motivos previstos na Lei 14.133/2021.
- 10.3.** O descredenciamento, não quita valores a serem recebidos pela CREDENCIADA, em razão da prestação de serviços aos beneficiários da FUNSERV, que porventura ainda não estejam saldados, até a paralisação da referida prestação de serviços.

ANEXO II
REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

Credenciamento 02/2025

CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS E PROFISSIONAIS A ELA VINCULADOS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MEDICINA DO TRABALHO, MEDICINA LEGAL E PERÍCIA MÉDICA PARA ANÁLISE DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E JUDICIAIS COM SOLICITAÇÃO DE APOSENTADORIA ESPECIAL DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE SOROCABA.

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone comercial: _____

E-mail comercial: _____

Nome do responsável pela legal: _____

CPF: _____,

E mail do responsável pela legal: _____,

Telefone: _____

Apresento e submeto Termo de Requerimento, assim como documentação de habilitação para Credenciamento para a prestação de serviços médicos através de consultas assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na sua elaboração.

Item	Descrição resumida	Preço unitário por processo
1	Perícia médica para avaliação de processo ADMINISTRATIVO de solicitação de aposentadoria especial	

Item	Descrição resumida	Preço unitário por processo
2	Perícia médica para avaliação de processo JUDICIAL com solicitação de aposentadoria especial	

Declaro, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende a todas as especificações exigidas no Edital e seus anexos.

Declaro que estou ciente que os valores a serem pagos contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto, não cabendo nenhuma cobrança adicional.

***Este documento deverá ser assinado responsável pela empresa* (a assinatura poderá ser digital ou física)**



ANEXO III

TERMO DE CREDENCIAMENTO 02/2025

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA E A _____, DESTINADO AO CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS E PROFISSIONAIS A ELA VINCULADOS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MEDICINA DO TRABALHO, MEDICINA LEGAL E PERÍCIA MÉDICA PARA ANÁLISE DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E JUDICIAIS COM SOLICITAÇÃO DE APOSENTADORIA ESPECIAL DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE SOROCABA.

A **Fundação da Seguridade social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba**, inscrita no CNPJ sob nº. 67.366.310/0001-03, isenta de Inscrição Estadual, com sede na Rua Major João Lício, 265 - Centro – Sorocaba/SP, denominada simplesmente FUNSERV, neste ato representada por seu Presidente, _____, CPF nº _____, seu diretor Administrativo e Financeiro, e CPF nº _____ doravante designada FUNSERV e a empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº. _____, com sede à _____, neste ato representada pelo Sr. (a) _____, portador do CPF nº. _____, doravante denominada CREDENCIADA, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021 firmam o presente Termo, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

OBJETO

Obriga-se a CONTRATADA a executar serviços médicos técnicos especializados em medicina do trabalho, medicina legal e perícia médica para a realização de análise técnica de processos administrativos e judiciais com solicitação de aposentadoria especial de servidores públicos municipais de Sorocaba., conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I.

1.1. Consideram-se partes integrantes do presente Termo, como se nele estivessem transcritos:

- a) Edital do Credenciamento nº 02/2025 e todos os seus Anexos;
- b) Requerimento de Credenciamento apresentado pela CREDENCIADA;

1.2. Os serviços a que se refere o presente Termo de Credenciamento serão prestados por profissionais capacitados, devidamente qualificados de acordo com a legislação que regulamenta as atividades.

CLÁUSULA SEGUNDA
VALOR E RECURSOS

- 2.1.** A CONTRATADA receberá a importância de R\$ 320,00 (trezentos e vinte reais) por processo administrativo analisado.
- 2.1.1.** A CONTRATANTE pagará apenas uma vez a análise de cada processo, independente de quantos pareceres forem necessários.
- 2.2.** A CONTRATADA receberá a importância de R\$ 1.150,00 (mil cento e cinquenta reais) por processo judicial analisado.
- 2.2.1.** A CONTRATANTE pagará apenas uma vez a análise de cada processo, independente de quantos pareceres forem necessários.
- 2.3.** A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados na Despesa 3.3.90.39.00 – 3.3.90.39.64 - Ação 2120 - Órgão 24.01.00 – Previdência.

CLÁUSULA TERÇA
VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO

- 3.1.** O presente Termo terá vigência de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos contados da data indicada pela Contratante, podendo ser prorrogado a critério das partes nos termos do art. 107 da Lei Federal 14.133/2021.
- 3.2.** As prorrogações do prazo de execução serão formalizadas mediante celebração dos termos de aditamento, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal 14.133/2021.
- 3.3.** A não prorrogação contratual por conveniência do CONTRATANTE não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

CLÁUSULA QUARTA
FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Não obstante a CREDENCIADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à FUNSERV é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por Comissão de Fiscalização designada, podendo para isso:

- 4.1.** Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CREDENCIADA.
- 4.2.** Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as diretrizes preestabelecidas.
- 4.3.** A FUNSERV designará servidores para compor Comissão de Fiscalização.

- 4.4.** À FUNSERV é reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, assim como de denunciar eventuais irregularidades que possam ocorrer na prestação dos serviços e no faturamento dos mesmos, ficando a Credenciada sujeita às possíveis sanções, sendo sempre garantido o direito à ampla defesa.

CLÁUSULA QUINTA

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CREDENCIADA

Além das disposições constantes no Termo de Referência – Anexo I do Edital 04/2025, a CREDENCIADA obriga-se a:

- 5.1.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 5.2.** Utilizar as melhores práticas, capacidade técnica, materiais, equipamentos, recursos humanos e supervisão técnica e administrativa, para garantir a qualidade dos serviços;
- 5.3.** Responder e responsabilizar-se pela prevenção de acidentes e pela segurança de suas atividades e de seus funcionários quando da realização dos serviços, fazendo com que eles observem e cumpram rigorosamente os regulamentos e determinações de segurança, bem como tomando, ou fazendo com que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;
- 5.4.** Manter, durante toda a execução deste Termo, todas as condições que culminaram em sua habilitação.
- 5.5.** Designar por escrito, preposto que tenha poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução dos serviços.
- 5.6.** Estar alinhada com a Resolução do Comitê Diretivo nº 2, de 30 de agosto de 2016, atualizada pela Resolução CD nº 3, de 29 de novembro de 2017, a qual determinou o cronograma de implantação progressiva do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – e Social.
- 5.7.** Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.
- 5.8.** Relatar à Comissão de Fiscalização toda e qualquer irregularidade observada na prestação dos serviços.
- 5.9.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao FUNSERV ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste Termo.
- 5.10.** Responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.

- 5.11.** Disponibilizar a qualquer tempo, sempre que solicitado, toda a documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários.
- 5.12.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela FUNSERV relacionados à execução do presente Termo.
- 5.13.** Assumir a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, representantes e qualquer indivíduo vinculado à empresa no cumprimento de suas obrigações.
- 5.14.** A CREDENCIADA assume integral responsabilidade na contratação dos empregados envolvidos na realização dos serviços propostos, sendo considerada como única EMPREGADORA, não tendo qualquer relação empregatícia com a FUNSERV.
- 5.15.** A CREDENCIADA, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária deve proceder às anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a CREDENCIADA.
- 5.16.** É vedado à CREDENCIADA utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação dos serviços para a FUNSERV;

CLÁUSULA SEXTA

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA FUNSERV

Além das obrigações e condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital, a FUNSERV obriga-se a:

- 6.1.** Indicar, formalmente, Comissão de Fiscalização para acompanhamento da execução contratual;
- 6.2.** Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 6.3.** Cabe à FUNSERV fiscalizar a prestação dos serviços realizados e atestar nas notas fiscais o recebimento dos mesmos;
- 6.4.** Aplicar as penalidades e sanções à CREDENCIADA quando for o caso;
- 6.5.** Garantir à CREDENCIADA o direito a ampla defesa nos casos de aplicação de sanções;
- 6.6.** Prestar à CREDENCIADA toda e qualquer informação solicitada necessária à perfeita execução do Termo;

- 6.7.** Efetuar o pagamento no prazo estabelecido em Termo, mediante recebimento de Nota Fiscal.

CLÁUSULA SÉTIMA

MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS, FATURAMENTO E PAGAMENTO

- 7.1.** Após o término de execução de cada serviço, a CONTRATADA elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais dos tipos de serviços efetivamente realizados, contendo o nome dos requerentes dos processos analisados.
- 7.2.** Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a Comissão de Fiscalização comunicará à CONTRATADA o valor aprovado e autorizará a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, a ser apresentada à Comissão de Fiscalização em até 3 (três) dias úteis da comunicação dos valores aprovados.
- 7.3.** Estando em ordem a documentação, a Comissão de Fiscalização atestará a medição mensal e encaminhará a Nota Fiscal a pagamento.
- 7.4.** Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA O ISS". Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.
- 7.5.** Para os serviços prestados nos Municípios em que a legislação municipal não determine a retenção do ISSQN pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento do ISSQN, por meio da cópia autenticada da guia de recolhimento correspondente ao serviço executado e deverá estar referenciada à data de emissão da nota fiscal, fatura ou documento de cobrança equivalente.
- 7.6.** Quando da emissão da nota fiscal, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL";
- a)** A falta de destaque do valor da retenção na nota fiscal impossibilitará a CONTRATADA de efetuar sua compensação junto ao INSS, ficando a critério do CONTRATANTE proceder à retenção/recolhimento devidos sobre o valor bruto da nota fiscal/fatura ou devolvê-lo à CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA

RESCISÃO E SANÇÕES

- 8.1.** O não cumprimento das obrigações assumidas no presente Termo ou a ocorrência da hipótese prevista na Lei Federal 14.133/2021 autorizam a FUNSERV, desde já, a descredenciar a empresa, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto no mesmo diploma legal.
- 8.2.** Aplicam-se a este Termo as sanções estipuladas na Lei Federal 14.133/2021 que a CREDENCIADA declara conhecer integralmente.



- 8.3.** A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da CREDENCIADA pela inexecução total ou parcial do objeto.
- 8.4.** A aplicação das penalidades não impede a FUNSERV de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela CREDENCIADA.
- 8.5.** Pelo inadimplemento de qualquer condição ou cláusula, ou pela inexecução total ou parcial, a FUNSERV aplicará as seguintes sanções, de acordo com a infração cometida, sendo garantida a defesa prévia:
- 8.5.1.** Advertência.
- 8.5.2.** Multa de 0,5% do valor do último faturamento no caso em que o beneficiário for atendido por médico não credenciado devidamente junto à FUNSERV.
- 8.5.3.** Multa de 1 % do valor do último faturamento da CREDENCIADA caso haja descumprimento de alguma cláusula que acabe acarretando em prejuízo financeiro à FUNSERV, além do ressarcimento dos valores.
- 8.5.4.** Em caso de falta grave ou reincidência dos motivos que levaram a FUNSERV a aplicar as sanções aqui previstas, o Termo poderá ser rescindido, caso em que será cobrada a multa de 20% (vinte por cento) do valor do último faturamento.
- 8.6.** Os casos de descredenciamento serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA NONA **DA PROTEÇÃO DE DADOS**

- 9.1.** Aplicam-se a este Termo os dispostos na Lei Federal nº 13.709/2018 que as partes declaram conhecer integralmente.

CLÁUSULA DÉCIMA **DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 10.1.** As partes observarão o Código de Ética da FUNSERV (RESOLUÇÃO FUNSERV Nº 003 DE 15 DE JUNHO DE 2020), publicado no Diário Oficial do Município em 23 de junho de 2020, podendo ser acessado no portal da FUNSERV.
- 10.2.** Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão de Fiscalização em conjunto com a Diretoria Executiva da FUNSERV.
- 10.3.** A CREDENCIADA deverá utilizar as melhores práticas, capacidade técnica, materiais, equipamentos, recursos humanos e supervisão técnica e administrativa, para garantir a qualidade do serviço e o atendimento às especificações contidas neste TERMO DE REFERÊNCIA e seus anexos.
- 10.4.** A CONTRATADA responderá e responsabilizar-se-á pela prevenção de acidentes e pela segurança de suas atividades e de seus funcionários quando da realização dos serviços,



fazendo com que eles observem e cumpram rigorosamente os regulamentos e determinações de segurança, bem como tomando, ou fazendo com que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

FORO

11.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Sorocaba para solução de eventuais litígios oriundos do presente Termo.

E, por estar assim justo e acordado, assina o presente Termo de Credenciamento em 02 (duas) vias de igual teor e forma e na presença de 02 (duas) testemunhas que a tudo viram e assistiram, para fins e efeitos legais.

Sorocaba em de de 2025.

Fábio Salun Silva
PRESIDENTE

Responsável Legal
CREDENCIADA



**ANEXO “A” AO TERMO DE CREDENCIAMENTO
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

FUNSERV: FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA

CREDENCIADA:

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº (DE ORIGEM): 02/2025

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS E PROFISSIONAIS A ELA VINCULADOS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MEDICINA DO TRABALHO, MEDICINA LEGAL E PERÍCIA MÉDICA PARA ANÁLISE DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E JUDICIAIS COM SOLICITAÇÃO DE APOSENTADORIA ESPECIAL DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE SOROCABA.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES deque:

- a)** o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b)** poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c)** além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d)** as informações pessoais dos responsáveis pela FUNSERV e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- e)** é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a)** O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b)** Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____



AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo FUNSERV:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ Assinatura: _____

Pela CREDENCIADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA FUNSERV:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ Assinatura: _____



ANEXO LC02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

FUNSERV: FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA

CNPJ Nº: 67.366.310/0001-03

CREDENCIADA:

CNPJ Nº:

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS E PROFISSIONAIS A ELA VINCULADOS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MEDICINA DO TRABALHO, MEDICINA LEGAL E PERÍCIA MÉDICA PARA ANÁLISE DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E JUDICIAIS COM SOLICITAÇÃO DE APOSENTADORIA ESPECIAL DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE SOROCABA.

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas.

Sorocaba, xx de xxx de xxxxx.

Fábio Salun Silva
Presidente

CPF: xxx.xxx.xxx-xx

fss@funservsorocaba.sp.gov.br



ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÕES PARA HABILITAÇÃO

CREDENCIAMENTO xx/2025

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS E PROFISSIONAIS A ELA VINCULADOS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MEDICINA DO TRABALHO, MEDICINA LEGAL E PERÍCIA MÉDICA PARA ANÁLISE DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E JUDICIAIS COM SOLICITAÇÃO DE APOSENTADORIA ESPECIAL DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE SOROCABA.

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (denominação da pessoa jurídica), participante do CREDENCIAMENTO XX/2025, da Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba, DECLARO, sob as penas da lei:

- a) Que a empresa cumpre plenamente todos os requisitos exigidos no Edital XX/2025, sob pena de sujeição às penalidades e sanções previstas em Edital.
- b) Nos termos do inciso VI do artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- c) Que a empresa atende às normas relativas à saúde e segurança no trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;
- d) A empresa 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.
- e) Estar ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto a FUNSERV, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do Termo serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Estado de São Paulo, conforme Termo de Ciência e de Notificação, Anexo "A" ao Termo;
- f) Para o caso de empresas em recuperação judicial: estar ciente de que no momento da assinatura do Termo deve apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- g) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: estar ciente de que no momento da assinatura do Termo deve apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.
- h) Para microempresas ou empresas de pequeno porte: que a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, cujos termos conheço na íntegra;

Sorocaba, ____ de ____ de ____.

Nome e assinatura do representante legal






Página de assinaturas



Fabio Silva
106.052.688-35
Signatário

HISTÓRICO

- | | | |
|--------------------------------|---|---|
| 06 mar 2025
13:37:00 |  | francine casare criou este documento. (Email: francine@funservsorocaba.sp.gov.br, CPF: 204.879.378-99) |
| 06 mar 2025
13:37:11 |  | Fabio Salun Silva (Email: fss1969@gmail.com, CPF: 106.052.688-35) visualizou este documento por meio do IP 191.59.113.52 localizado em Campinas - São Paulo - Brazil |
| 06 mar 2025
13:37:16 |  | Fabio Salun Silva (Email: fss1969@gmail.com, CPF: 106.052.688-35) assinou este documento por meio do IP 191.59.113.52 localizado em Campinas - São Paulo - Brazil |

