

REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO REGULAMENTO Nº 2.1812/2024

O **Serviço Social da Indústria – SESI/PR**, do Departamento Regional do Paraná, adiante designado simplesmente SESI, com sede na Avenida Cândido de Abreu, nº 200, Centro Cívico, Curitiba/PR, está promovendo o REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO, conforme seu Regulamento para Contratação e Alienação (RCA) devidamente publicado no site do Departamento Nacional em 19/06/2023 (link: <https://www.portaldaindustria.com.br/senai/canais/transparencia/estrutura-competencias-e-legislacao/legislacao/>) e aprovado na Resolução nº 53/2023 do SESI, e com observância às condições estabelecidas neste Regulamento e seus anexos.

1. OBJETO DO REGULAMENTO

- 1.1 O presente regulamento tem por objeto o **CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM CONSULTA OCUPACIONAL, HORA TÉCNICA CLÍNICO GERAL AVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL EM ESPAÇO CONFINADO, CONDUÇÃO DE VEÍCULOS E TRABALHO EM ALTURA**, nas características exigidas neste regulamento e seus Anexos, a fim de suprir as necessidades de atendimento.
- 1.2 O presente regulamento abrangerá, todas as unidades do SESI/PR, incluindo as cidades abrangentes das referidas Unidades.
- 1.3 A Prestação dos Serviços **poderá ocorrer** em qualquer dos municípios identificados no ANEXO VIII – ÁREA DE ABRANGÊNCIA E LOCAIS DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS.
- 1.4 Estes serviços poderão ser executados nas Dependências da Credenciada (própria), nas Unidades SESI-PR e/ou In Company.
- 1.5 O credenciamento não gera para os credenciados qualquer direito de contratação, tendo como objetivo, tão somente, a construção de um banco de CREDENCIADOS.
- 1.6 Fazem parte deste chamamento os seguintes ANEXOS:
 - 1.6.1. ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
 - 1.6.2. ANEXO II - SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO
 - 1.6.3. ANEXO III - TERMO DE DECLARAÇÃO
 - 1.6.4. ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA SOBRE LEIS ANTICORRUPÇÃO, CONDIÇÕES DE TRABALHO E CÓDIGO DE CONDUTA DO SESI/SENAI/FIEP/IEL
 - 1.6.5. ANEXO V – IDENTIFICAÇÃO DE PROFISSIONAIS EXECUTORES DOS SERVIÇOS PRESTADOS
 - 1.6.6. ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA ASSINATURA DE DOCUMENTOS E EXATIDÃO DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS
 - 1.6.7. ANEXO VII - CHECK LIST DA DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA PELA EMPRESA A SER CREDENCIADA
 - 1.6.8. ANEXO VIII – ÁREA DE ABRANGÊNCIA E LOCAIS DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS
 - 1.6.9. ANEXO IX - TABELA DE PREÇOS
 - 1.6.10. ANEXO X - ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS (ANS)
 - 1.6.11. ANEXO XI - MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO
 - 1.6.12. ANEXO XII - ORDEM DE COMPRA
 - 1.6.13. ANEXO XIII – MANUAL DE INSTRUÇÕES PARA EFETIVAR ASSINATURA DIGITAL/ELETRÔNICA DE CONTRATOS DE DESPESA DO SESI
 - 1.6.14. ANEXO XIV - TERMO DE DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA TÉCNICA
 - 1.6.15. ANEXO XV – VISITA TÉCNICA

REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO REGULAMENTO Nº 2.1812/2024

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO DESTES REGULAMENTO

- 2.1 Contratação de Empresas Jurídicas para a realização de prestação de serviços em CONSULTA OCUPACIONAL, HORA TÉCNICA CLÍNICO GERAL AVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL EM ESPAÇO CONFINADO, CONDUÇÃO DE VEÍCULOS E TRABALHO EM ALTURA
- 2.2 O presente regulamento tem por objetivo o credenciamento de empresas prestadoras de SERVIÇOS DE SAÚDE, para todas as Unidades do Estado do Paraná e cidades de abrangência (conforme relação de municípios de atendimento Anexo VIII), nos serviços descritos e inclusos nos Serviços de Auxílio Diagnóstico deste Regulamento, isoladamente, ou seja, o prestador escolhe quais serviços/procedimentos irão executar.
- 2.3 O objeto deste chamamento, não poderá ocorrer a subcontratação com pessoas jurídicas, nas características exigidas neste regulamento e seus Anexos, a fim de suprir as necessidades de atendimento.

3. DA REDUÇÃO OU ACRÉSCIMO DOS SERVIÇOS

- 3.1 Caso o SESI-PR necessite de outros serviços, correlatos ao objeto deste regulamento, não incluídos em suas cláusulas, poderá requisitá-los à CREDENCIADA;
- 3.2 Quaisquer alterações que impliquem na diminuição ou acréscimo dos serviços contratados, ainda que devidamente justificadas e nos limites legais, somente serão admitidos após prévia e expressa emissão de Termo Aditivo.

4. PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

- 4.1 O presente Regulamento do Credenciamento terá vigência de 12 (meses). Dentro desse período qualquer interessado poderá se credenciar para prestar os serviços descritos no ANEXO I que sejam compatíveis com o seu objeto de atuação.
- 4.2 O prazo de vigência do Regulamento do Credenciamento poderá ser prorrogado por igual período, a critério do **SESI - PR**, desde que haja a devida publicação da prorrogação, limitada sua prorrogação até 60 meses.
- 4.3 Fica estabelecido o prazo imediato para início da prestação do serviço, sem interrupção e prorrogação, contado a partir da data de assinatura do Termo de Credenciamento.
 - Em caso de decisão de descredenciamento, a empresa deverá formalizar o pedido com 30 dias de antecedência.
- 4.4 Quando da Renovação do Termo de Credenciamento após 12 meses, a CREDENCIADA deverá apresentar as documentações/certidões dos seus respectivos vencimentos, estabelecidos nos requisitos para o Credenciamento, sendo:
 - 4.4.1 Fiscal e Trabalhista, Jurídica (Contrato Social - caso tenha ocorrido alguma alteração), Técnicas, e, o Anexo de Identificação de Profissionais Executores dos Serviços Prestados (caso tenha ocorrido alguma alteração no quadro de funcionários).
 - 4.4.2 Conforme previsto neste Regulamento, a empresa credenciada fica obrigada a manter as condições de habilitação quando da celebração e durante a vigência do Termo de Credenciamento. Sendo assim, a prorrogação contratual só ocorrerá diante da apresentação das documentações vigentes.

5. PROCEDIMENTOS DE CREDENCIAMENTO

- 5.1 Poderão se credenciar para prestar serviços ao **SESI - PR**, somente pessoas jurídicas de natureza civil ou empresarial, legalmente constituídas no País operando nos termos da legislação vigente, cuja finalidade e ramo de atuação que permitam a realização de serviços de Capacitação.
- 5.2 Não será admitido, em hipótese alguma, o credenciamento de pessoas físicas desvinculadas de pessoas jurídicas.

REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO REGULAMENTO Nº 2.1812/2024

- 5.3** A participação neste credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas no presente Regulamento.
- 5.4** Não poderão participar direta ou indiretamente deste credenciamento:
- Empresas em estado de falência, em processo de concurso de credores, de dissolução ou liquidação;
 - Empresas que tenham sido declaradas inidôneas ou com suspensão do direito de contratar ou participar de processos de seleção com o SESI.
 - Empresas inscritas no Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), e no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça, e de Licitantes Inidôneos perante o Tribunal de Contas da União (TCU). A consulta será realizada de forma consolidada no link do Tribunal de Contas da União (TCU), <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.
 - Não poderá solicitar credenciamento empresa que possui em seu quadro societário, dirigente, empregado, ex-dirigente ou ex-empregado do Sesi/Senai/Fiep/IEL ou de quaisquer das entidades ao mesmo vinculadas, até 18 (dezoito) meses após a data de seu desligamento.
 - Empresas em recuperação judicial poderão participar, desde que apresentem o Plano de Recuperação acolhido pelo Poder Judiciário
- 5.5** Serão credenciados os interessados que preencham os requisitos previstos neste Regulamento, de acordo com as necessidades do **SESI - PR**.
- 5.6** A análise dos documentos apresentados para a inscrição no credenciamento será feita pela área responsável, podendo ser acompanhada de pessoa designada pela área técnica.
- 5.7** O prestador que quiser se credenciar em mais de uma Unidade, poderá fazê-lo desde que apresente toda a documentação correspondente para a outra Unidade em questão
- 5.8** Acusado o recebimento e estando a documentação em conformidade com o item 6 deste Regulamento, o prestador estará APTO ao credenciamento. Caso a documentação não seja apresentada corretamente a unidade entrará em contato e o prestador terá 5 dias úteis para a regularização do que estiver faltando ou correção do que estiver errado.
- 5.9** Os processos não finalizados dentro do prazo de 90 (noventa) dias serão arquivados, devendo o interessado, se ainda tiver interesse, reiniciar com um novo.
- 5.10** Após a análise dos documentos, se todas as exigências forem cumpridas, o **SESI - PR** emitirá o Termo de Credenciamento, conforme requisitos estipulados neste regulamento.
- 5.11** A empresa credenciada fica obrigada a manter as condições de DOCUMENTAÇÃO quando da celebração e durante a vigência do Termo de Credenciamento.
- 5.12** O credenciamento poderá ser realizado para a prestação imediata dos serviços ou somente para formalizar a relação para futura prestação.
- 5.13** A prestação dos serviços será mediante solicitação do **SESI - PR**, via agendamento online.
- 5.14** O **SESI - PR** não está obrigado a solicitar os serviços da empresa credenciada em caso de ausência de demanda que o justifique.
- 5.15** Todo e qualquer esclarecimento com relação ao presente Regulamento deverá ser feito por escrito através do e-mail processos.gssrs@sistemafiep.org.br

6. REQUISITOS PARA O CREDENCIAMENTO

- 6.1** Para se credenciar a PESSOA JURÍDICA deverá apresentar os documentos abaixo elencados.

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO
REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**

- 6.1.1. Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta. Os demais documentos deverão ser cópias atualizadas e autenticadas pelo tabelião ou funcionário designado para tal.
- 6.1.2. Os documentos apresentados de forma física, poderá ser cópia autenticada ou cópia simples acompanhados do original para autenticação na Unidade.
- 6.1.3. Serão aceitos documentos assinados digitalmente através da estrutura de chave pública, juntamente com a declaração de serviço de autenticação digital ou documento correlato, lembrando que estes devem possibilitar a unidade do SESI e ao Compras, a realizar sua verificação de autenticidade.
- 6.2** Os documentos deverão ser enviados para o e-mail da Unidade Focal indicado no ANEXO X – ÁREA DE ABRANGÊNCIA E LOCAIS DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS, item 2;
- 6.3** Caso a interessada prefira, os documentos poderão ser apresentados em envelope lacrado e entregues na Unidade Focal, conforme indicado no ANEXO X – ÁREA DE ABRANGÊNCIA E **LOCAIS DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS**, item 2, contendo na parte frontal externa a seguinte inscrição (sugestão):

**UNIDADE SESI/SENAI – PR A QUAL O PROPONENTE
ENTREGARÁ OS DOCUMENTOS:** _____

**ENVELOPE – DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO
CREDENCIAMENTO Nº XXX/20XX.**

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE E E-MAIL PARA CONTATO: _____

- 6.4** A empresa requisitante deverá apresentar, neste envelope/e-mail, os documentos abaixo citados:
- 6.4.1. DECLARAÇÕES PARA DOCUMENTAÇÃO DO CREDENCIAMENTO**
- a) SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO, conforme modelo do ANEXO VI, endereçado à Unidade do **SESI - PR** de sua escolha, observando os endereços constantes no ANEXO X, assinada pelo representante legal ou constituído por instrumento de mandato para tal função, quais os serviços que se propõe a prestar, bem como a concordância com as disposições deste Regulamento;
- b) TERMO DE DECLARAÇÃO, conforme modelo do ANEXO IV, devidamente preenchido e assinado pelo representante legal ou constituído por instrumento de mandato para tal função;
- c) Declaração subscrita pelo representante legal da participante afirmando, sob as penas da lei, que a empresa “TEM CIÊNCIA SOBRE LEIS ANTICORRUPÇÃO, CONDIÇÕES DE TRABALHO E CÓDIGO DE CONDUTA DO Sesi/Senai/Fiep/IEL”, conforme modelo constante do ANEXO VII.
- d) IDENTIFICAÇÃO DE PROFISSIONAIS EXECUTORES DOS SERVIÇOS PRESTADOS, conforme modelo do ANEXO II, devidamente preenchido e assinado pelo representante legal ou constituído por instrumento de mandato para tal função;
- e) DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA ASSINATURA DE DOCUMENTOS E EXATIDÃO DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS conforme modelo do ANEXO VIII, devidamente preenchido e assinado pelo representante legal ou constituído por instrumento de mandato para tal função.
- 6.4.2. DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA**
- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO
REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**

- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. **No caso do ato constitutivo, estatuto ou do contrato social terem sofrido alterações, essas deverão ser apresentadas, ao menos que os referidos documentos sejam consolidados;**
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

6.4.3. DOCUMENTAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

- a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, contemplando atividades econômicas relacionadas ao objeto deste regulamento;
- b) Certidão Negativa Conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, por ela administrados, no âmbito de suas competências, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014 e Portaria 358/2014 do Ministério da Fazenda. Esta Certidão compreende também as contribuições previdenciárias.
- c) Certidão Negativa Estadual. Caso a proponente seja inscrita na Fazenda Estadual, esta deverá contemplar também o **ICMS**;
- d) Certidão Negativa Municipal compreendendo **ISS-QN**, da participante, se for inscrita na Fazenda Municipal;
- e) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
- f) Certidão Negativa De Débitos Trabalhistas – CNDT;
- g) Comprovante de Alvará de funcionamento da empresa.

6.4.4. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

- a) Licença Sanitária, exceto para as empresas que possuem apenas o endereço fiscal;
- b) Registro da Pessoa Jurídica e inscrição do estabelecimento, nos Conselhos Regionais de sua área de atuação:
- Conselho Regional de Psicologia -CRP/PR
 - Conselho Regional de Medicina – CRM/PR
- c) Relação dos profissionais e técnicos responsáveis pelos serviços indicados, conforme Anexo V, e Inscrição e certidão negativa de débito junto aos conselhos abaixo:
- Conselho Regional de Psicologia – CRP/PR –
 - Conselho Regional de Medicina – CRM/PR.

➤ **OBSERVAÇÕES**

- Para empresas situadas em outro estado, e que queiram se credenciar, serão aceitas as inscrições PJ no Conselho CRM ou CRP da cidade a qual está sediada no cartão do CNPJ;
- Para os profissionais que irão realizar os serviços do objeto deste Regulamento é obrigatório a inscrição nos conselhos do CRM e CRP do Paraná.

7. DO RODÍZIO

- 7.1 Havendo demanda de serviços para o **SESI - PR**, as mesmas serão submetidas as CREDENCIADAS do presente certame, no esquema de rodízio na região credenciada.

8. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

- 8.1 Utilizado para estabelecer ações e particularidades não descritos no regulamento como data, horário de atendimento as empresas clientes, atendimentos *in company* etc, conforme modelo do ANEXO X.

REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO REGULAMENTO Nº 2.1812/2024

9. PROCEDIMENTOS PARA ALTERAÇÃO DE DOCUMENTOS/ PROFISSIONAIS DA CREDENCIADA

9.1 O **SESI - PR** deverá ser informado, na pessoa do gestor do credenciamento, acerca de alterações na constituição da CREDENCIADA, tais como:

9.1.1. alterações no corpo societário da empresa;

9.1.2. alteração de endereço-sede;

9.1.3. alteração de responsável técnico perante o Conselho de Classe referente ao objeto do credenciamento, ou;

9.1.4. qualquer outra alteração que, de acordo com a aferição do gestor do credenciamento, inviabilize o bom relacionamento entre o Credenciado e o **SESI - PR**.

9.2 Quando da ocorrência da situação descrita no item 9.1, os documentos referentes a modificação, deverão ser reapresentados ao gestor do credenciamento assim que possível, sob pena de inviabilizar os trâmites de aprovação de relatórios mensais e autorização para emissão de Notas Fiscais.

9.3 A alteração de dados no Termo de Credenciamento será realizada mediante Termo Aditivo.

10. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO E VALOR A SER PAGO

10.1 Os recursos orçamentários para as despesas decorrentes deste certame estão previstos em dotação orçamentária do **SESI - PR**, para o ano em curso, previsto no processo JT03288-2024.

10.2 Os preços que constam no ANEXO XI - TABELA DE PREÇOS referem-se à prestação de serviços para todo o Estado do Paraná, incluindo sua área de abrangência, independentemente da localização da Unidade **SESI - PR**.

10.3 O valor a ser pago à Credenciada, em decorrência dos serviços que efetivamente venha prestar, corresponderá aos valores dos serviços por ela indicada que constam no ANEXO XI - TABELA DE PREÇOS.

10.4 A Tabela de Valores estabelecida no ANEXO XI deste Regulamento de Credenciamento, poderá sofrer reajuste, na sua data base. O reajuste da Tabela de Valores se dará por meio da aplicação de índices do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) - IBGE.

10.5 Os serviços são realizados por horas, de acordo com o estabelecido no ANEXO XI - TABELA DE PREÇOS.

11. DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento será realizado em 28 (Vinte e oito) dias corridos, após a emissão da Nota Fiscal/Fatura, a qual deverá estar devidamente conferida e aprovada pela Unidade **SESI - PR**. O pagamento ocorrerá exclusivamente através de depósito em conta bancária de titularidade da Credenciada.

11.2 É de responsabilidade da Credenciada, manter atualizada a conta bancária, pois o pagamento ocorrerá somente na conta cadastrada.

11.3 Caso a nota fiscal/fatura apresente alguma incorreção em sua emissão ou não seja por qualquer motivo atestada a sua conformidade pela área solicitante, o documento será devolvido à CREDENCIADA e o prazo de pagamento será prorrogado pelo mesmo tempo que durar a correção, sem qualquer ônus adicional para o **SESI - PR**.

11.4 A empresa Credenciada deverá encaminhar, juntamente com a Nota Fiscal / Fatura, as Certidões Negativas Federal, Estadual e Municipal e comprovantes de Regularidade junto ao FGTS e INSS, com validade no momento de sua apresentação, sob pena de notificação e atribuição de prazo para a efetiva regularização, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em regulamento.

11.5 Para os serviços que figuram contratação mensal, a respectiva Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida com data do primeiro dia útil do mês subsequente ao do fornecimento dos materiais/serviços e entregue no endereço da CONTRATANTE no prazo máximo de três dias após sua emissão.

REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO REGULAMENTO Nº 2.1812/2024

- ✓ **Informações importantes:** A CONTRATADA deverá informar a Unidade do Sesi-PR contratante, todo dia 20 (vinte), a relação dos serviços prestados de 19 do mês anterior a 20 do mês corrente. O Sesi/PR procederá no prazo de 10 (dez) dias úteis, aprovação da relação de faturamento emitido pela CONTRATADA, devendo esta emitir e entregar a Nota Fiscal de Prestação de Serviço até o dia 1º de cada mês. O pagamento ocorrerá em até 28 dias corridos após o recebimento da nota fiscal na Unidade do Sesi/PR, demandante.

11.6 EMISSÃO E ENTREGA DE NOTAS FISCAIS APENAS ENTRE OS DIAS 01 A 19 DE CADA MÊS.

12. INCIDÊNCIAS FISCAIS E DEMAIS ONUS

12.1 Correrão por conta exclusiva da CREDENCIADA:

- Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação.
- Contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguros e acidentes pessoais, taxas, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias.
- Para as empresas optantes pelo Simples Nacional, em conformidade com a Lei Complementar 123/2006 e suas respectivas alterações, deverão apresentar, no ato da assinatura do contrato, declaração devidamente assinada pelo representante legal, contendo nome e CPF do mesmo, conforme modelos dos Anexos II, III ou IV, de acordo com o caso, em 02 (duas) vias, através da RFB nº 1540, de 05 de janeiro de 2015 que alterou a RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012. A empresa CREDENCIADA deverá informar na Nota Fiscal: Empresa Optante pelo Simples Nacional IN RFB nº 1540/2015.

13. DO FATURAMENTO

13.1 A Regional **SESI - PR** demandante irá indicar o CNPJ para faturamento, através da Ordem de Compra enviada por e-mail ao Credenciado.

14. FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

14.1 O **SESI - PR** formalizará a contratação por meio do Termo de Credenciamento, conforme no ANEXO XIII.

14.2 Os serviços abrangidos pelo Termo de Credenciamento serão aqueles indicados no ANEXO VI– SOLICITAÇÃO de CREDENCIAMENTO apresentados pelos interessados, desde que estejam devidamente capacitados e habilitados.

14.3 O fornecedor será credenciado para prestação dos serviços conforme item 14.2 acima, através de Termo de Credenciamento, o prazo de vigência será de 12 meses podendo ser prorrogado por igual período, mediante comum acordo entre as partes, desde que haja a devida publicação da prorrogação, limitada sua prorrogação até 60 meses, mediante assinatura de Termos Aditivos.

14.4 O Termo de Credenciamento constante deste regulamento será ajustada conforme a solicitação de prestação de serviço de cada credenciado, de forma a evidenciar o tipo de cobertura dos serviços credenciados.

14.5 A ausência da assinatura do Termo de Credenciamento, em até 02 (dois) dias úteis, sem previa justificativa, acarretará cancelamento do processo de credenciado solicitado.

14.6 Caso o prestador de serviço credenciado não tenha interesse em prorrogar o Termo de Credenciamento e, deverá ser solicitado a rescisão com 90 (noventa) dias de antecedência, da data do vencimento.

14.7 Poderá o **SESI - PR** não renovar Termo de Credenciamento, o qual será avisado o prestador de serviço com 30 (trinta) dias de antecedência.

14.8 Ao **SESI - PR** cabe o poder de fiscalizar a execução dos serviços, de modo a garantir sua qualidade não podendo, porém, interferir diretamente nos trabalhos da Credenciada.

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO
REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**

- 14.9** Os recursos orçamentários para as despesas decorrentes deste Contrato estão previstos em conta própria da dotação orçamentária do **SESI - PR** para o ano em curso, indicada no supra referido.
- 14.10** Em havendo contradição entre o Regulamento de Credenciamento e o Termo de Credenciamento, prevalecem os termos do Regulamento de Regulamento.
- 14.11** O Termo de Credenciamento será preferencialmente assinado digitalmente, mediante assinatura eletrônica ou uso de certificado digital válido, emitido por autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.
- 14.12** O(s) representante(s) legal(is) ou procurador(es), detentor(es) de poder(eres) para firmar contrato em nome da CONTRATADA, e indicado(s) no ANEXO VIII, deverá(ão) possuir assinatura eletrônica ou e-CPF.
- 14.13** A assinatura através do e-CNPJ será considerada válida desde que esteja vinculada à(s) pessoa(s) física(s) indicada(s) na cláusula de administração e representação da empresa
- 14.14** Fica proibida a subcontratação

15. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

15.1 Para Credenciados Consultas ocupacionais e Emissão do ASO:

- 15.1.1** As consultas ocupacionais que contemplam o exame físico, anamnese, SSVV, o resultado dos exames e a emissão do ASO deverão ser todas realizadas/inseridas no sistema informatizado do Sesi no ato do atendimento. **O SESI dispõe de parâmetros de referência para os diversos procedimentos realizados, estando dispostos no documento PO (Procedimento Operacional), a ser disponibilizado após assinatura do contrato, servindo assim de parâmetro para a empresa contratada.**
- 15.1.2** O médico examinador deve estar de acordo com as melhores práticas, obedecendo a resolução nº2323 do Conselho Federal de Medicina (e suas atualizações posteriores) e em comunicação sempre que necessário com o médico responsável pelo PCMSO.
- 15.1.3** Realizar a consulta ocupacional de acordo com o previsto em especificação técnica, incluindo a anamnese dentro do sistema informatizado indicado pelo SESI-PR;
- 15.1.4** O médico examinador deve proceder a anamnese e exame físico bem como preencher todos os campos indicados pelo sistema de maneira fidedigna.
- 15.1.5** Em caso de Atestado de Saúde Ocupacional – ASO ser emitido em inconformidade com a metodologia SESI, a CREDENCIADA terá até 24 (vinte e quatro) horas para entrega do ASO corrigido à unidade demandante.
- 15.1.6** O médico examinador da CREDENCIADA deverá utilizar o sistema informatizado indicado pelo SESI-PR em todos os atendimentos, inclusive nos atendimentos in company;
- 15.1.7** O médico examinador deverá concluir o atendimento e emitir o ASO, anexando ao prontuário médico, devolvendo a unidade demandante ao final dos atendimentos;
- 15.1.8** Em caso de desligamento de profissionais vinculados ao contrato, a empresa credenciada deverá informar obrigatoriamente ao SESI em até 24h para bloqueio de senha e acesso ao Sistema Sesi informatizado;
- 15.1.9** Deverá possuir Certificado Digital do tipo A1 para computador (arquivo digital com extensão .pfx), para assinar digitalmente os documentos médicos, como por exemplo o ASO. Deverá ser certificado pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), com Nível de Garantia de Segurança 2 (NGS2), garantindo sua validade legal, autenticidade, confiabilidade, autoria e não repúdio, de acordo com a Resolução CFM Nº 2.299/2021.

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO
REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**

- 15.1.10 A solução utilizada para assinatura digital, bem como o certificado digital das pessoas envolvidas nesse processo, deverá, obrigatoriamente, estar de acordo com a MP 2.200-2/2001 e seguir os padrões estabelecidos pelo ICP-Brasil;
- 15.1.11 Exigir que a assinatura também contemple o carimbo de tempo, que é uma espécie de selo que atesta a data e hora exatas em que um documento assinado. A Autoridade de Carimbo do Tempo (ACT) deverá ser credenciada pelo ITI - Instituto da Tecnologia da Informação;
- 15.1.12 Em suas dependências o Credenciado em Consulta Ocupacional deverá possuir dois leitores biométricos previamente aprovados pelo SESI/PR para que possam abrir e encerrar a consulta através do leitor;
- 15.1.13 Para salvaguarda dos documentos digitais, deverão considerar o conjunto: documento em PDF assinado e também o arquivo no formato P7S.

15.2 Para Credenciados em Avaliação Psicossocial:

- 15.2.1 Realizar o treinamento no Universo e, após enviar os certificados de conclusão do treinamento a Unidade a qual se credenciou;
- 15.2.2 Utilizar o Instrumento Sesi de Avaliação Psicossocial conforme orientado no treinamento;
- 15.2.3 Realizar o procedimento da Avaliação Psicossocial no sistema informatizado do SESI/PR e, assinar digitalmente (através do seu certificado digital) todos os atestados psicológicos emitidos no dia da prestação do serviço
- 15.2.4 A solução utilizada para assinatura digital, bem como o certificado digital das pessoas envolvidas nesse processo, deverá, obrigatoriamente, estar de acordo com a MP 2.200-2/2001 e seguir os padrões estabelecidos pelo ICP-Brasil;
- 15.2.5 Ter em seu quadro um Responsável Técnico do CRP/PR
- 15.2.6 Informar os dados dos profissionais executores dos serviços, para que o SESI/PR, possa realizar o cadastro e liberação de acesso ao Universo e Sistema Informatizado;
- 15.2.7 Possuir seu Certificado digital válido na(s) Unidade(s) respectivas no S+, conforme orientado no Treinamento e pelo Sesi; (e/ou orientar os profissionais executores);
- 15.2.8 Assinar digitalmente cada atestado – com seu certificado digital (e/ou orientar os profissionais executores);

15.3 Obrigações Gerais para os Credenciados deste Regulamento

- 15.3.1 Atender aos clientes do SESI/PR, conforme celebrado em Contrato, bem como ações definidas em Acordo de Nível de Serviços;
- 15.3.2 O objeto de contratação deste Regulamento, deverá ser realizado por profissionais da saúde, devidamente capacitados e com registro ativo nos conselhos do Estado do Paraná, que regem a profissão.
- 15.3.3 Prestar o atendimento quanto ao serviço solicitado pelo SESI, bem como de acordo com o solicitado pelo credenciado. Os atendimentos poderão ocorrer nas dependências da Unidade SESIPR a qual solicitou seu credenciamento; nas dependências da empresa Credenciada; e/ou in company;
- 15.3.4 Os serviços prestados no objeto deste Regulamento, deverão serem inseridos em Sistema Informatizado disponibilizado pelo SESI/PR, logo após a realização dos mesmos
- 15.3.5 Os profissionais deverão utilizar o sistema informatizado de agendamento on-line fornecido pelo Sesi e realizar o check-in e check-out a cada procedimento efetuado;
- 15.3.6 Ter capacidade de atendimento com condições de acesso à internet banda larga compatível com o uso de sistemas, computador compatível e impressora caso solicitado.
- 15.3.7 Os dados considerados inconsistentes deverão ser corrigidos pela Credenciadas e validados pelo SESI para viabilizar o pagamento, o prazo de correção dos documentos pela Credenciada é de 24h;

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO
REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**

- 15.3.8 Deverá apresentar condições adequadas conforme estabelecido em especificação técnica e Acordo de Nível de Serviços, para a realização das avaliações ou consultas, referente ao atendimento in company;
- 15.3.9 Os profissionais executores da contratada quando se ausentarem (férias, licenças etc.) deverão ser substituídos durante o período da ausência, com análise prévia de documentação, devendo a Contratada comunicar em até 30 dias úteis da substituição do profissional; a Contratada poderá apresentar equipe de backup preliminarmente, para substituições imprevistas;
- 15.3.10 Em caso de desligamento de profissionais vinculados ao contrato, a empresa credenciada deverá informar obrigatoriamente ao Sesi em até 24h para bloqueio de senha e acesso ao Sistema Sesi informatizado;
- 15.3.11 Cobrar taxa de no show de trabalhador faltante (através de lista/agenda pré enviada), que não tenha sido desmarcado com antecedência mínima de 72 horas, para os serviços de consultas ocupacionais e avaliação Psicossocial, seja nas Unidades Sesi ou in company.
- 15.3.12 Cumprir e realizar o registro de horário quanto ao atendimento in company, de seus profissionais, conforme estabelecido pelo Sesi. Para realização de exames, a chegada deverá ser com antecedência de 01 hora ao horário agendado, para montagem da estrutura de realização de exames;
- 15.3.13 Apresentar-se (profissionais da área de saúde) em todos os atendimentos nas dependências do Sesi e in company, com jaleco branco, sem nenhum tipo de identificação da CREDENCIADA, ou seja, nenhum logotipo.
- 15.3.14 Deverá usar crachá (fornecido pelo Sesi/PR) “À serviço do Sesi” em local visível
- 15.3.15 Todos os profissionais de saúde deverão atender aos critérios da NR 32, da Portaria 3.214/78;
- 15.3.16 Ter capacidade de atendimento com condições de acesso à internet banda larga compatível com o uso de sistemas, computador compatível e impressora colorida em suas instalações e nos atendimentos in company e estrutura da Unidade Sesi;
- 15.3.17 Para os casos em que não foi possível o registro online do atendimento realizado, o prestador de serviços deverá fazer o lançamento e conclusão dos procedimentos em até 24 horas, ficando responsável pela coleta das assinaturas dos trabalhadores atendidos e posterior entrega (72 horas) dos prontuários finalizados ao Sesi;
- 15.3.18 Compete a Credenciada, apresentar junto à Unidade do Sesi/PR até o dia 20 (vinte) de cada mês, relatório detalhado dos serviços prestados no período entre os dias 20 a 19 do mês de prestação de serviços, citando a data de realização, quantidade, cliente. Os valores dos serviços prestados são os disponibilizados neste Regulamento;
- 15.3.19 Emitir e Encaminhar Nota Fiscal a Unidade demandante, mediante recebimento de e-mail com dados de autorização, no 1º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço;
- 15.3.20 A Nota Fiscal deverá especificar a Unidade do Sesi/PR geradora do serviço, com o respectivo CNPJ, devendo possuir as seguintes informações:
- a) Natureza do serviço prestado, discriminando se a pessoa jurídica atende aos requisitos do artigo 148 da Instrução Normativa MPS/SRF nº 03, de 14/07/2005;
 - b) Indicação do número de procedimentos realizados e data da realização do serviço;
 - c) Número do contrato, local (cidade/unidade) da prestação dos serviços;
 - d) Valor total da nota fiscal, com destaque para a retenção de acordo com a legislação vigente;
 - e) Banco, número da agência e da conta corrente da pessoa jurídica que prestou o serviço, exclusas contas de poupança.
- 15.3.21 Entregar mensalmente, com a nota fiscal, os documentos de as Certidões Negativas Federal e INSS, Estadual e Municipal e comprovantes da Guia de Recolhimento do FGTS e CND Trabalhista. A ausência de

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO
REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**

- apresentação de qualquer um dos documentos referidos nesta alínea acarretará a aplicação das penalidades previstas neste Regulamento.
- 15.3.22 Ter a sua documentação pessoa jurídica e de seus profissionais sócios e autônomos, rigorosamente em dia no que tange atendimento à fiscalização. Sempre que houver uma nova contratação a documentação deverá ser encaminhada previamente ao início da atividade.
- 15.3.23 Quando da troca de um profissional, a documentação completa deverá ser submetida ao SESI através de meio indicado por ele, para validação. Caso não seja apresentada, será vedada a realização destes serviços com multa prevista em contrato;
- 15.3.24 O SESI poderá solicitar a documentação a qualquer momento.
- 15.3.25 Informar a Unidade do Sesi/PR solicitante, sempre que prestar seus serviços, na modalidade In Company, ou seja, em empresas Clientes do SESI/PR, situadas a mais de 30 km do SESI/PR, a quantidade de KM rodado através de planilha para ser ressarcida no valor de R\$ 1,35 (um real e trinta e cinco centavos) por km excedente. Considerando a distância de 30 km ida (será pago a partir do 31º km) assim como a distância de 30 km de volta (será pago a partir do 31º km). Exemplo: O deslocamento do trajeto entre a Unidade SESI/PR e a empresa X de ida é de 40 km, iremos pagar 10 km que é o excedente, tendo em vista que contabilizaremos a partir do 31º km. O deslocamento de volta seguirá o mesmo raciocínio da ida, então seria pago no total 20 km à R\$ 1,35 (um real e trinta e cinco centavos) o que daria R\$ 27,00 (vinte e sete reais). Quando o atendimento contemplar mais de uma empresa que possa ser atendida em sequência no mesmo trajeto, o reembolso aqui referido se dará por um único cálculo considerando o itinerário total percorrido, tomando como ponto de partida a unidade do Sesi/PR demandante e como ponto final a última empresa atendida;
- 15.3.26 Não serão consideradas para fins de reembolso as horas-deslocamento, aqui entendidas como o tempo em que se está em deslocamento e em espera (como nos casos de atrasos do meio de transporte escolhido, seja por qualquer motivo apresentado) dos colaboradores da credenciada até o local de realização do serviço contratado;
- 15.3.27 Quando o cliente Sesi/PR se localizar em município vizinho a unidade Sesi/PR geradora do serviço e o credenciado se localizar neste município de atendimento, ou possuir corpo técnico no local, não haverá pagamento da taxa de deslocamento pela unidade geradora do serviço. Estas ocorrências serão validadas por Acordo de Níveis de Serviços - ANS;
- 15.3.28 Quando houver atendimento na área de abrangência que contenha Praças Pedagiadas, informar à unidade SESI/PR - CONTRATANTE o uso do pedágio no relatório de produção para posterior pagamento;
- 15.3.29 Só serão pagos os pedágios contendo recibos emitidos na data da realização da visita/atendimento e devidamente anexados à Nota Fiscal;
- 15.3.30 Assumir as despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação do seu pessoal, quando necessário;
- 15.3.31 Assumir o pagamento de todos os tributos, taxas, contribuições previdenciárias e trabalhistas e todas as despesas de material de consumo e instrumentais necessários, a realização do serviço e ao cumprimento deste regulamento de credenciamento;
- 15.3.32 Assumir exclusivamente as responsabilidades em torno das questões ligadas a recursos humanos e pagamentos, relativos a obrigações trabalhistas e previdenciárias dos profissionais prestadores dos serviços. A comprovação dessa obrigação se dará através de solicitação ou auditoria realizada pelo SESI a qualquer tempo do contrato, sem necessidade de aviso prévio;
- 15.3.33 Fazer cumprir a Política Interna de TI do Sistema FIEP quanto a não utilização de rede corporativa e não utilização de equipamentos de informática;

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO
REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**

- 15.3.34 Utilizar Código de Ética, Diretrizes, Procedimentos e Instruções de Trabalhos do SESI/PR (Modelo SESI em SST) para elaboração dos serviços contratados, no sistema informatizado indicado pelo SESI para os serviços contemplados;
- 15.3.35 Realizar os serviços com rigorosa observância ao disposto nos Anexos das Especificações Técnicas deste regulamento;
- 15.3.36 Fornecer aos seus profissionais executores, designados para atender ao SESI/PR, os equipamentos e materiais de qualidade necessários.
- 15.3.37 Realizar a manutenção/conserto dos equipamentos próprios utilizados para a realização dos serviços sempre que necessário;
- 15.3.38 Participar (todos os profissionais que realizarão o serviço) de treinamentos técnicos/operacionais quando solicitado pelo SESI/PR, formalizando através de listagem assinada pelos profissionais envolvidos. O SESI poderá auditar este item através do programa de qualidade, a qualquer tempo. É obrigatório a participação de treinamentos convocados por parte do SESI/PR, a ausência de participação, poderá acarretar a aplicação das penalidades previstas neste Regulamento. Ao fim do treinamento, os profissionais se comprometem a cumprir os procedimentos operacionais indicados. Os treinamentos podem ocorrer através de uma ou mais das seguintes opções: reuniões presenciais, reuniões on-line, materiais encaminhados em meio digital (como e-mail), materiais disponibilizados em meio físico, aulas, workshops e outras modalidades de ensino-aprendizagem.
- 15.3.39 Deverão realizar a integração na unidade base da região de prestação de serviços, bem como realizar as formações necessária para início das atividades, através dos canais indicados pelo SESI-PR, os novos profissionais executores;
- 15.3.40 Registrar, calibrar e realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos próprios de Saúde de acordo com a Lei nº 360, art. 12 de 23/09/1976, RDC ANVISA 32 de 29/04/2007 e de acordo com toda legislação descrita no Manual da ANVISA para regularização de equipamentos médicos, ou qualquer legislação que a substitua. Os certificados de calibração deverão ser apresentados ao SESI-PR através de sistema indicado por ele, em auditorias e mantidos na unidade de atendimento.
- 15.3.41 Demais equipamentos próprios de monitoramento/medição devem ser calibrados anualmente e atender a NBR/ABNT 17025 com laudos homologados pela RBC/INMETRO. Os certificados de calibração deverão ser apresentados ao SESI-PR através de sistema indicado por ele, em auditorias e mantidos na unidade de atendimento;
- 15.3.42 Comunicar ao SESI-PR, e as unidades contempladas neste Regulamento, acerca de alterações na constituição da empresa credenciada, tais como: alterações no corpo societário da empresa; alteração de endereço-sede; alteração de responsáveis técnicos perante os Conselhos de Classe referente ao objeto do credenciamento, ou qualquer outra alteração que, de acordo com os apontamentos definidos neste Regulamento, inviabilize o bom relacionamento entre o Credenciado e o SESI-PR
- 15.3.43 O Credenciado não poderá ofertar serviços aos clientes SESI. Não poderá haver concorrência de preços podendo o prestador ser penalizado em caso de evidências;
- 15.3.44 Manter atualizada a relação dos profissionais que irão realizar os serviços prestados.

15.4 Obrigações para o SESI/PR

- 15.4.1 Demandar os serviços acordados em Contrato.
- 15.4.2 Gerenciar o contrato, bem como fazer a interface das demandas entre o Cliente e o Prestador;

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO
REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**

- 15.4.3 Realizar a revisão periódica do Anexo X - Acordo de Nível de Serviços, ou sempre que uma das partes solicitar alteração;
- 15.4.4 Monitorar periodicamente a qualidade técnica dos documentos e serviços prestados pelo Credenciado.
- 15.4.5 Aprovar os relatórios de faturamento emitido pelos Credenciados entre os dias 20 e 30 de cada mês;
- 15.4.6 Emitir a Ordem de Compra todo dia 30 de cada mês para que o credenciado possa emitir a nota fiscal, até o 1º dia útil do mês
- 15.4.7 Pagar às Credenciadas os valores especificados neste regulamento, conforme o relatório aprovado que identifica os serviços realizados e apresentação dos documentos previstos- Certidões Negativas de Débitos;
- 15.4.8 Acompanhar a documentação dos executores no que tange vigência e regularidade, e caso o item não seja cumprido, solicitar a autuação;
- 15.4.9 Informar e dar suporte técnico no Modelo SESI SST aos credenciados e treinamento técnico e operacional na utilização do sistema informatizado utilizado pelo SESI-PR;
- 15.4.10 Cadastrar os profissionais executores, para que tenham acesso aos Treinamentos do Universo
- 15.4.11 Liberar o acesso ao Sistema Informatizado do SESI/PR para que os profissionais executores possam realizar seus serviços;
- 15.4.12 Solicitar e armazenar no Sharepoint os certificados de conclusão do Treinamento no Universo;
- 15.4.13 Orientar e apoiar a empresa credenciada e/ou profissionais executores dos procedimentos conforme diretrizes dos serviços a serem realizados;
- 15.4.14 Realizar a capacitação e treinamentos técnicos operacionais, sempre que necessário.
- 15.4.15 Pagar taxa de no show 50% do valor de cada procedimento (consultas ocupacionais e/ou Avaliação Psicossocial) do trabalhador faltante, ou seja, que não tenha sido desmarcado com antecedência mínima de 72 horas, seja nas Unidades Sesi ou in company.
- 15.4.16 Pagar a credenciada que prestar seus serviços em empresas situadas a mais de 30 km da Unidade do Sesi/PR solicitante, o valor de R\$ 1,35 (um real e trinta e cinco centavos) por km excedente dos 30 km. Considerando a distância de 30 km ida (será pago a partir do 31º km) assim como a distância de 30 km de volta (será pago a partir do 31º km). Exemplo: O deslocamento do trajeto entre a Unidade SESI/PR e a empresa X de ida é de 40 km, iremos pagar 10 km que é o excedente, tendo em vista que contabilizaremos a partir do 31º km. O deslocamento de volta seguirá o mesmo raciocínio da ida, então seria pago no total 20 km à R\$ 1,35 (um real e trinta e cinco centavos) o que daria R\$ 27,00 (vinte e sete reais). Quando o atendimento contemplar mais de uma empresa que possa ser atendida em sequência no mesmo trajeto, o reembolso aqui referido se dará por um único cálculo considerando o itinerário total percorrido, tomando como ponto de partida a unidade do SESI/PR solicitante e como ponto final a última empresa atendida;
- 15.4.17 Quando o cliente Sesi/PR se localizar em município vizinho a unidade Sesi/PR geradora do serviço e o credenciado se localizar neste município de atendimento, ou possuir corpo técnico no local, não haverá pagamento da taxa de deslocamento pela unidade geradora do serviço. Estas ocorrências serão validadas por Acordo de Níveis de Serviços - ANS;
- 15.4.18 Pagar a Credenciada quando houver atendimento na área de abrangência que contenha Praças Pedagiadas, verificar se contém os recibos emitidos na data da realização da visita/atendimento e devidamente anexados à Nota Fiscal;
- 15.4.19 Executar o Programa de Qualidade dos Prestadores de Serviços da GSSI – SESI/PR.
- 15.4.20 Acompanhar e monitorar a realização dos exames e consultas, bem como o preenchimento dos dados no sistema informatizado utilizado pelo SESI-PR para SST;

REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO REGULAMENTO Nº 2.1812/2024

- 15.4.21 Atuar juntamente com a equipe de saúde na prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho, inclusive aqueles relacionados aos Nexos Técnicos
- 15.4.22 Realizar gestão e análise de dados de saúde.
- 15.4.23 Arquivar os prontuários médicos por no mínimo 20 anos após o desligamento do colaborador.
- 15.4.24 Os prontuários médicos dos empregados expostos a substâncias químicas cancerígenas devem ser mantidos por período mínimo de 40 (quarenta) anos após o desligamento do empregado.
- 15.4.25 Os prontuários médicos dos empregados expostos a radiações ionizantes devem ser mantidos até a data em que o empregado completará 75 anos e, pelo menos, por período mínimo de 30 (trinta) anos após o desligamento do empregado.
- 15.4.26 Fica exclusivo ao SESI/PR a entrega dos exames quando solicitado pelo trabalhador.
- 15.4.27 Disponibilizar planilha eletrônica para elaboração do relatório de produção
- 15.4.28 Realizar a revisão periódica do Anexo X - Acordo de Nível de Serviços, ou sempre que uma das partes solicitar alteração;
- 15.4.29 Formalizar as responsabilidades entre o médico responsável pelo PCMSO e o médico examinador por meio do Anexo XIV – Delegação de Competência. A carta deve ser lida, compreendida e assinada por ambos (SESI/PR e Credenciado) antes do início dos atendimentos ocupacionais.

16. DA RESCISÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO E DESCREDENCIAMENTO

- 16.1** O Termo de Credenciamento poderá ser rescindido pelo **SESI - PR**, de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, se os serviços não forem executados nos padrões exigidos abaixo, sendo passível da aplicação das penalidades estabelecidas no item 17 deste regulamento:
- 16.1.1 Inadimplemento parcial ou total do Termo de Credenciamento ou cumprimento irregular de seus termos;
 - 16.1.2 Decretação de falência, pedido de recuperação judicial, insolvência civil, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão, pelas autoridades competentes, das atividades da Credenciada;
 - 16.1.3 Inobservância de dispositivos normativos do Termo de Credenciamento e do Regulamento em epígrafe;
 - 16.1.4 A lentidão do seu cumprimento, levando o **SESI - PR** a comprovar a impossibilidade da prestação do objeto, nos prazos estipulados;
 - 16.1.5 O atraso injustificado no início da prestação do serviço;
 - 16.1.6 A paralisação da prestação do objeto, sem justa causa e prévia comunicação ao **SESI - PR**;
 - 16.1.7 O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
 - 16.1.8 A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Termo de Credenciamento;
 - 16.1.9 A não manutenção das condições de DOCUMENTAÇÃO previstas neste regulamento;
 - 16.1.10 Quando restar comprovada a tentativa de aliciamento do cliente **SESI - PR** pela CREDENCIADA, com objetivo de convencê-lo a realizar o tratamento médico/odontológico na modalidade PARTICULAR, oferecendo-lhe descontos, facilidade no pagamento ou quaisquer outros meios ilegítimos ou antiéticos em desfavor do **SESI - PR**;
 - 16.1.11 Descumprimento das exigências previstas neste regulamento e no Termo de Credenciamento, oportunizada defesa prévia;
 - 16.1.12 Negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais das empresas credenciadas;

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO
REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**

- 16.1.13 Designar ou substituir outro profissional cuja capacidade técnica era condição imprescindível de credenciamento, sem apresentar ao **SESI - PR** os documentos técnicos descritos neste Regulamento.
- 16.2 Nas hipóteses das alíneas 16.1.2 até 16.1.11, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, à outra, de eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.
- 16.3 A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da credenciada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no regulamento, no Termo de Credenciamento ou pela Fiscalização do SESI
- 16.4 A rescisão do Termo de Credenciamento será regida pelo disposto neste Regulamento, bem como no Regulamento para Contratação e Alienação do Seis (RCA), não prejudicando a possibilidade de aplicação das sanções previstas no item 17 do Regulamento em epígrafe, sempre assegurada a ampla defesa e o contraditório.
- 16.5 Implicará, da mesma forma, rescisão do Termo de Credenciamento a transferência deste contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa concordância do **SESI - PR**.
- 16.6 Ocorrida a rescisão, a Credenciada será paga pelos serviços realmente prestados, ressalvado ao **SESI - PR** o direito de ser indenizado por eventuais perdas e danos.
- 16.7 Ocorrida a rescisão após o pagamento da Credenciada e não concluído o trabalho, este ressarcirá ao **SESI - PR** o montante proporcional à parte inexecutada, garantidos os direitos previstos na cláusula sétima.
- 16.8 O SESI – PR, a seu critério, poderá rescindir a qualquer tempo o termo de credenciamento, desde que comunique com o CREDENCIADO com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, não ensejando a aplicação de multa, indenização ou qualquer outra penalidade.

17. DAS PENALIDADES

- 17.1 A inexecução total ou parcial dos serviços credenciados, sujeitará a Credenciada garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades: advertência, multa, rescisão e suspensão do direito de contratar ou contratar com o Sesi/Senai/Fiep/IEL por prazo não superior a 5 (cinco) anos, nas formas adiante especificadas.
- 17.2 Será cabível pena de multa no percentual de 10% (dez por cento) da importância apurada durante os três últimos meses de vigência do Termo de Credenciamento, no caso de descumprimento total ou parcial do Termo de Credenciamento, ensejando, a critério do SESI/PR, a rescisão do ajuste.
- 17.3 Se a empresa estiver credenciada há menos de três meses da ocorrência do descumprimento contratual total ou parcial justificador da aplicação da penalidade, será aplicada multa de 5% (cinco por cento) da importância apurada no período de vigência contratual, ensejando, a critério do SESI/PR, a rescisão do ajuste.
- 17.4 A multa poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente com as demais sanções.
- 17.5 As multas poderão ser descontadas dos recebimentos a que a contratada tiver direito ou cobradas judicialmente, caso não haja pagamento espontâneo.
- 17.6 Caberá a penalidade de suspensão do direito de contratar, pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos, contados a partir de sua aplicação, nos casos de inexecução total ou parcial de que decorra rescisão contratual, a critério do SESI-PR.
- 17.7 As penalidades poderão ser aplicadas tantas vezes quantas forem as irregularidades constatadas. Sendo passível ainda, do descredenciamento e suspensão do direito de contratar conforme o presente regulamento.
- 17.8 No caso de atraso da entrega do objeto, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste instrumento, o Termo de Credenciamento poderá ser imediatamente rescindido, a critério da CREDENCIADA.
- 17.9 As Credenciadas que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do objeto deste processo, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa

REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO REGULAMENTO Nº 2.1812/2024

ou cometerem fraude fiscal, poderão ser descredenciadas conforme o caso, , sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

17.10 Fica facultada a defesa prévia da Credenciada, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

17.11 Situações omissas serão analisadas pela equipe do **SESI/PR**.

18. DO SIGILO – LGPD Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais

18.1 Todos e quaisquer documentos, informações e materiais de propriedade do **SESI - PR** que a Credenciada, seus empregados ou prepostos venham a ter acesso ou conhecimento em virtude direta ou indireta do presente contrato, deverão ser tratados com o mais absoluto sigilo e confidencialidade, de forma a impedir que terceiros venham a ter acesso ou conhecimento de tais documentos, informações e materiais, obrigação esta que perdurará durante toda a vigência do presente contrato e mesmo após o seu término ou rescisão, sob pena de sofrer sanções civis e penais cabíveis, pela não observância do ora pactuado.

18.2 A Credenciada obriga-se a esclarecer seus empregados e prepostos a respeito dessa obrigação, obtendo deles o comprometimento de seu fiel cumprimento e zelando para que apenas os empregados e prepostos que tenham efetiva necessidade, tenham acesso a tais documentos, informações ou materiais para a boa execução dos serviços objeto do presente contrato.

18.3 As Partes declaram que eventuais dados pessoais que porventura venha a ser disponibilizados para a execução do objeto do presente regulamento serão requeridos, utilizados e/ou tratados, estritamente para atendimento da finalidade a que se propõem, comprometendo-se as Partes a adotar as melhores práticas de governança e segurança de dados pessoais, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet).

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 Os serviços deverão ser prestados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no Regulamento em epígrafe e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará sua recusa, com a aplicação das penalidades previstas neste Regulamento.

19.2 O **SESI - PR** poderá alterar, cancelar, suspender ou revogar o presente regulamento, a qualquer tempo, desde que justificado.

19.3 A existência de credenciados, não obriga o **SESI - PR** a firmar as contratações que poderão advir, ficando facultada a realização ou utilização de processos de seleção.

19.4 É facultado ao **SESI**, em qualquer fase do processo de credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.5 Caso a credenciada se recuse a executar o objeto contratado ou venha a fazê-lo fora das especificações estabelecidas, o **SESI - PR** poderá, mediante notificação, rescindir o Termo de Credenciamento;

19.6 Fica vedada a divulgação ou sensibilização das clínicas credenciadas junto às empresas clientes do **SESI - PR**, sendo que este contato/relação compete única e exclusivamente ao **SESI - PR**.

19.7 A Credenciada ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio do **SESI - PR**, durante a prestação do(s) serviço(s) contratados, reparando-os às suas custas, não lhe cabendo nenhuma indenização por parte do **SESI - PR**.

19.8 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos acréscimos de valores nos contratos a qualquer título.

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO
REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**

- 19.9** A credenciada obriga-se a readequar o(s) serviço(s) prestado(s) que não estejam de acordo com as especificações e padrões de qualidade exigidos, sem ônus para o **SESI - PR**.
- 19.10** A Credenciada assumirá integral responsabilidade técnica pelo conteúdo dos trabalhos prestados ao **SESI - PR**, não havendo qualquer vínculo empregatício entre a Unidade **SESI - PR** demandante e Credenciada, nem entre Unidade **SESI - PR** demandante e os empregados da Credenciada.
- 19.11** A Credenciada é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo de Credenciamento.
- 19.12** A Comissão de Compras do Sesi solicitará, a qualquer tempo, informações complementares, se julgar necessário.
- 19.13** Documentos redigidos em língua estrangeira deverão ser apresentados em conjunto com a respectiva tradução juramentada.
- 19.14** Está vedada a utilização da logomarca do **SESI - PR** em placas, crachás, uniformes, veículos, e/ou qualquer material de mídia sem a devida autorização da Instituição, por escrito, sob pena de aplicação de medidas jurídicas cabíveis. Havendo necessidade de divulgação o **SESI - PR** fornecerá para toda a rede de credenciados do Estado material devidamente autorizado.
- 19.15** O **SESI - PR** reserva-se ao direito de, a qualquer tempo, efetuar auditoria técnica ou administrativa nos serviços prestados pelas credenciadas, objeto deste Regulamento, e gerar relatórios sucintos destas auditorias que deverão ser vistados pela credenciada, atestando, desta forma, conhecimento do teor dos mesmos.
- 19.16** A Credenciada autoriza o uso, pelo **SESI - PR**, do material que produzir, por período indeterminado.
- 19.17** A Credenciada autoriza a publicação, pelo **SESI - PR**, do material por si criado e colhido para as finalidades deste contrato.

Curitiba, 26 de dezembro de 2024.

SERVIÇO SOCIAL DA INDUSTRIA – SESI

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO
REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**

ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO DE CONSULTA CLÍNICA OCUPACIONAL

1.1 Responsabilidades do PRESTADOR DE SERVIÇOS (MÉDICO EXAMINADOR)

- 1.1.1 Agir conforme os preceitos do Código de Ética Médica, Resolução CFM nº 2217 de 27/ 09/2018, com diligência, competência e prudência;
- 1.1.2 Agir conforme os preceitos da Resolução CFM Nº 2323 DE 06/10/2022 e suas atualizações;
- 1.1.3 Agir conforme as indicações na Norma Regulamentadora-7 e demais legislações aplicáveis em saúde do trabalhador;
- 1.1.4 Estar ciente e cumprir as indicações dos PCMSOs os quais terá atendimento dos respectivos empregados das empresas clientes do SESI. Em caso de divergências deverá entrar em contato com o médico responsável pelo PCMSO;
- 1.1.5 Ler, compreender e estar de acordo(assinar) com o termo de delegação de competência do médico responsável pelo PCMSO – Anexo XIV
- 1.1.6 Proceder a avaliação de caracterização como pessoa com deficiência (PCD) conforme os termos legais vigentes;
- 1.1.7 Orientações e encaminhamentos visando à melhoria da condição de saúde do trabalhador;
- 1.1.8 A partir do conjunto de elementos da consulta médica (anamnese e exame físico) e dos exames complementares (se aplicável) a conduta e diagnóstico caberá ao médico que está realizando diretamente o exame do colaborador;
- 1.1.9 Utilizar a ferramenta do agendamento on-line SESI-PR, onde o cliente fará o agendamento diretamente na ferramenta, verificando os horários disponibilizados no sistema e o prestador de serviços fará a operacionalização da ferramenta como: visualizar agendamentos, check-in e check-out a cada consulta realizada, inserção de pendências, entre outros;
- 1.1.10 Todos os profissionais de saúde envolvidos na execução do atendimento deverão possuir acesso e utilizar a ferramenta através de seu login e senha individual, sendo vedado o uso de login e senha coletivo, ou ainda, por outros profissionais, de acordo com a LGPD;
- 1.1.11 Realizar as capacitações dos sistemas informatizados pelo SESI, bem como, as diretrizes técnicas e instruções de trabalho,
- 1.1.12 Cumprir os Procedimentos Operacionais (PO) do SESI, ele será disponibilizado após assinatura do Termo de Credenciamento.
- 1.1.13 As consultas ocupacionais que contemplam o exame físico, anamnese (questionário de saúde), aferição dos dados vitais, o resultado dos exames e a emissão do ASO, devem ser todos realizados e inseridos no sistema informatizado do Sesi;
- 1.1.14 Realizar as consultas ocupacionais necessárias (admissional, periódico, mudança de risco, retorno ao trabalho e demissional) por funcionário, conforme prescrito no PCMSO ou outro tipo de exame, a critério ou por solicitação da empresa cliente/ SESI-PR e realizar o check-in e check-out a cada consulta realizada;
- 1.1.15 Colaborar com ações de qualidade de vida e promoção da saúde, quando indicado pelo SESI;
- 1.1.16 Preencher todos os itens da ficha clínica ocupacional (FCO) no sistema informatizado do SESI;
- 1.1.17 Avaliar e inserir o resultado dos exames no sistema informatizado do SESI para a realização da consulta ocupacional e/ou clínica, como parte do processo do atendimento médico e legal tendo também subsídios para envio ao e-Social e realização do Relatório Analítico pelo médico responsável do PCMSO. Para os exames

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO
REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**

- alterados deverá ser inserido a informação/resultado específico;
- 1.1.18 Todas as etapas do atendimento deverão ser registradas no sistema informatizado do SESI-PR;
 - 1.1.19 Em caso de suspeita de inaptidão para o cargo pretendido o ASO não poderá ser concluído sem prévio alinhamento com o Médico do SESI Responsável do PCMSO;
 - 1.1.20 Concluir pela aptidão ou inaptidão para a função proposta, informando ao empregado sua decisão e os motivos que a determinaram;
 - 1.1.21 Atestar a aptidão física e mental para a função pretendida pelo trabalhador através do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, de emissão obrigatória para cada um dos exames previstos no PCMSO;
 - 1.1.22 Para cada exame clínico ocupacional realizado, o médico emitirá Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, que deve ser comprovadamente disponibilizado ao empregado, devendo ser fornecido em meio físico quando solicitado.
 - 1.1.23 A aptidão para trabalho em atividades específicas, quando assim definido em Normas Regulamentadoras e seus Anexos, deve ser consignada no ASO;
 - 1.1.24 Os empregados devem ser informados, durante o exame clínico, das razões da realização dos exames complementares previstos nesta NR e do significado dos resultados de tais exames;
 - 1.1.25 Orientar ao examinado para iniciar o tratamento de eventuais doenças diagnosticadas, encaminhando o empregado aos conveniados, ao SUS ou plano de saúde da empresa-cliente SESI-PR, de acordo com o estabelecido pela empresa cliente e inserir no agendamento on-line o motivo da pendência (Ex: Encaminhado ao Oftalmologista).
 - 1.1.26 Emitir orientações ao empregador sobre eventuais restrições à atividade laboral em receituário ou formulário específico, quando solicitado ou a critério médico e registrar no sistema informatizado do SESI-PR;
 - 1.1.27 Caso seja identificada alguma situação compatível com acidente de trabalho ou suspeita de acidente de trabalho, o médico responsável do PCMSO deve ser comunicado imediatamente. Em relação a achados de exames médicos complementares, quando houver situação que não esteja de acordo com os valores de referência dispostos ou que não estejam de acordo com a normalidade, recomenda-se que o médico aja pautado pelas melhores referências técnicas disponíveis e a conduta seja conforme tais referências, sempre no sentido de buscar preservar a saúde e segurança dos trabalhadores. Em casos em que haja exames alterados, recomenda-se esclarecer ao trabalhador, de forma detalhada e completa, o diagnóstico, conduta e acompanhamento do caso.
 - 1.1.28 Deverá ter o Certificado Digital do tipo A1 para computador (arquivo digital com extensão .pfx), para assinar digitalmente os documentos médicos, como por exemplo o ASO. Deverá ser certificado pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), com Nível de Garantia de Segurança 2 (NGS2), garantindo sua validade legal, autenticidade, confiabilidade, autoria e não repúdio, de acordo com a Resolução CFM Nº 2.299/2021.
 - 1.1.29 Sanar as inconformidades técnicas geradas, sejam elas: Inconformidades em documentos legais (ASO, laudos PCD...), inconformidades nos eventos 2220 (eSocial) e outras identificadas pela equipe do SESI.
 - 1.1.30 Para os atendimentos em seu estabelecimento, deverá ter equipamento/leitor biométrico que seja compatível com o sistema informatizado do Sesi conforme definido no ANS.
 - 1.1.31 Seguir procedimentos internos indicados pelo SESI.

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO
REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO DE HORAS TÉCNICAS CLÍNICO GERAL- Quando solicitado pelo SESI/PR

- 1.2.1 Agir em conformidade com o código de ética médica e a resolução do Conselho Federal de Medicina nº 2323/2022 (bem como suas atualizações);
- 1.2.2 Seguir o planejamento e protocolos indicados nos PCMSOs, quando necessário;
- 1.2.3 Proceder a caracterização de pessoas com deficiência segundo as recomendações dos órgãos oficiais quanto de condições como pré-requisitos para inclusão de cotas.
- 1.2.4 Discussão com médico do trabalho responsável pelo PCMSO da empresa cliente em casos em que haja necessidade, dentro dos limites legais e éticos vigentes.
- 1.2.5 Interpretação de exames complementares.
- 1.2.6 Quando caracterizado o acidente de trabalho indicar a emissão da Comunicação de Acidente de Trabalho.
- 1.2.7 Caso haja identificação de agravos de notificação compulsória notificar ao órgão competente do Ministério da Saúde.
- 1.2.8 Atender casos definidos conforme acordado em ANS.
- 1.2.9 Encaminhamentos ao INSS (afastamentos).
- 1.2.10 Dar orientações visando promoção e prevenção da saúde, bem como, colaborar com campanhas de saúde, através de treinamento e/ou palestras.
- 1.2.11 Acompanhar casos crônicos, gestantes.
- 1.2.12 Possibilidade atendimento a teleconsultas assistenciais, quando solicitado;
- 1.2.13 Subsidiar ações de readaptação profissional em conjunto com o médico responsável pelo PCMSO;
- 1.2.14 Todos os profissionais de saúde envolvidos na execução do atendimento deverão possuir acesso e utilizar a ferramenta através de seu login e senha individual, sendo vedado o uso de login e senha coletivo, ou ainda, por outros profissionais, de acordo com a LGPD;
- 1.2.15 Realizar as capacitações dos sistemas informatizados pelo SESI, bem como, as diretrizes técnicas e instruções de trabalho;
- 1.2.16 Realizar outras consultas (monitoramento pontual, assistencial) se houver a solicitação pelo SESI;
- 1.2.17 Deverá ter o Certificado Digital do tipo A1 para computador (arquivo digital com extensão .pfx), para assinar digitalmente os documentos médicos, como por exemplo o ASO. Deverá ser certificado pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), com Nível de Garantia de Segurança 2 (NGS2), garantindo sua validade legal, autenticidade, confiabilidade, autoria e não repúdio, de acordo com a Resolução CFM Nº 2.299/2021.
- 1.2.18 Seguir procedimentos internos indicados pelo SESI.

1.3 Responsabilidades do SESI-PR:

- 1.3.1 Realizar a instalação e suporte técnico e operacional do Sistema Informatizado utilizado pelo SESI-PR;
- 1.3.2 Realizar a capacitação e o treinamento técnico e operacional na utilização do Sistema Informatizado utilizado pelo SESI-PR;
- 1.3.3 Disponibilizar infra-estrutura para os atendimentos realizados nas unidades do Sesi-PR.
- 1.3.4 Acompanhar o cadastramento das empresas clientes e trabalhadores no Sistema Informatizado indicado pelo SESI-PR quando realizado pelo prestador de serviços;
- 1.3.5 Acompanhar e monitorar a realização das consultas ocupacionais e emissão de ASO, bem como o preenchimento dos dados no sistema informatizado utilizado pelo SESI-PR para SST;
- 1.3.6 Disponibilizar planilha eletrônica para elaboração do relatório (quando aplicável).

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO
REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**

- 1.3.7 Disponibilizar médico do trabalho habilitado, com Registro de Qualificação de Especialista-RQE, para elaborar, coordenar e operacionalizar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), elaboração do Relatório Analítico e o Programa de Prevenção de Perdas Auditivas (PPPA), este último quando existir exposição a ruído (contínuo ou intermitente ou ruído de impacto acima do limite de ação) ou a presença de riscos ototóxicos.
- 1.3.8 Disponibilizar a Carta de Delegação de Competencia.
- 1.3.9 Manter o PCMSO atualizado e válido, a qualquer tempo, no sistema informatizado utilizado do SESI-PR, durante toda a vigência do programa sob sua responsabilidade.
- 1.3.10 Atuar, juntamente com o médico examinador na prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho, inclusive aqueles relacionados aos Nexos Técnicos.
- 1.3.11 Atuar na promoção da saúde de todos os trabalhadores;
- 1.3.12 Subsidiar ações de readaptação profissional em conjunto com o médico examinador.
- 1.3.13 Auxiliar o médico examinador em casos de suspeita de inaptidão.
- 1.3.14 Realizar gestão e análise de dados de saúde.
- 1.3.15 Arquivar os prontuários médicos por no mínimo 20 anos após o desligamento do colaborador.
- 1.3.16 Os prontuários médicos dos empregados expostos a substâncias químicas cancerígenas devem ser mantidos por período mínimo de 40 (quarenta) anos após o desligamento do empregado.
- 1.3.17 Os prontuários médicos dos empregados expostos a radiações ionizantes devem ser mantidos até a data em que o empregado completará 75 anos e, pelo menos, por período mínimo de 30 (trinta) anos após o desligamento do empregado.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA REALIZAÇÃO DOS EXAMES DE AVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL.

2.1 REQUISITOS GERAIS RELACIONADOS AOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

- 2.1.1 O serviço deverá ser prestado por Psicólogo habilitado e, deverá atender a todos os critérios do Conselho Regional e Federal de Psicologia.
- 2.1.2 Os serviços serão prestados nas dependências do Sesi, credenciado ou empresa cliente do SESI-PR; conforme necessidade de demanda indicada pelo SESI-PR e definido em ANS – Acordo de Nível de Serviço;
- 2.1.3 Para os atendimentos realizados no estabelecimento do prestador, os exames deverão ser realizados com equipamentos e materiais próprios.
- 2.1.4 Prestar atendimento em diferentes turnos, previamente acordados, conforme demanda e necessidade do SESI;
- 2.1.5 O prestador de serviços deverá participar de treinamentos técnicos/ operacionais quando solicitado pelo SESI-PR;
- 2.1.6 Cumprir com a metodologia e diretrizes do SESI/PR;
- 2.1.7 O atendimento deverá ocorrer em até 3 dias úteis ou conforme o ANS.
- 2.1.8 Possuir equipamentos e materiais necessários a realização dos serviços e disponibilizá-los a todos os profissionais executores;
- 2.1.9 O credenciado deverá enviar ao SESI-PR relação mensal dos atendimentos;
- 2.1.10 O credenciado deverá promover e participar de discussão a ser realizada entre o médico e outros profissionais da saúde, visando o consenso do parecer final sobre a situação do trabalhador avaliado, quando for relatada alguma contraindicação do ponto de vista psicossocial para que o trabalhador atue em trabalho em altura, espaço confinado e outras atividades especiais.
- 2.1.11 Apresentar-se portando RG, crachá com o nome e a inscrição “a serviço do SESI-PR” e munido de

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO
REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**

equipamentos de proteção individual (EPI);

- 2.1.12 Cumprir as normas e procedimentos de segurança do trabalho no exercício de suas atividades usando os EPIs indicados e de acordo a NR-32. Em caso de haver demandas específicas requisitadas por outras autoridades competentes, como na pandemia do COVID o uso de máscaras, óculos, aventais (entre outros) também caberá a contratada a disponibilização destes materiais;
- 2.1.13 Realizar o procedimento da Avaliação Psicossocial no Sistema Informatizado, disponibilizado pelo SESI/PR;
- 2.1.14 Emitir o Atestado Psicológico no mesmo dia do atendimento;
- 2.1.15 Assinar digitalmente cada atestado – com seu certificado digital.

2.2 MODELO DE AVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL

- 2.2.1 O SESI possui um instrumento com metodologia própria, o qual deverá ser aplicado pelo credenciado conforme treinamento disponibilizado UNIVERSO link será disponibilizado após a assinatura do TC.
- 2.2.2 Em caso de alguma atualização no instrumento e metodologia, serão disponibilizados via ANS para cumprimento.
- 2.2.3 Caso necessário e conforme julgamento do credenciado, será possível adicionar instrumentos conforme o caso desde que justificado e com custeio próprio.

REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO
REGULAMENTO Nº 2.1812/2024

ANEXO II - SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

AO SETOR DE SST DO SESI/PR

A Empresa _____ com sede e foro na _____ (rua,bairro,etc) da cidade de _____, Estado ____ por seu _____ (cargo) Sr(a). _____ que a esta subscreve, vem solicitar seu credenciamento para prestação de Serviços Técnicos para Atendimento de Consulta Ocupacional, Hora Técnica Clínico Geral e Avaliação Psicossocial em: Espaço Confinado, Condução de Veículos e Trabalho em Altura, conforme segue:

* o interessado deverá: identificar o serviço a ser prestado

- Assinalar com um "X" qual os procedimentos que irá prestar;
- Assinalar com um "X" qual a Unidade que atenderá; e
- Assinalar com um "X" onde se dará o atendimento.

REGIONAIS	UNIDADE	Local Prestação de Serviço - Unidade SESI	Local Prestação de Serviço - Dependências Credenciado	Local Prestação de Serviço - Incompany	HORAS TÉCNICAS MÉDICO CLÍNICO GERAL	CONSULTA OCUPACIONAL	AVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL em: Espaço Confinado, Condução de Veículos e Trabalho em Altura
Curitiba e RMC	CIC						
	Campo Largo						
	Colombo						
	Quatro Barras						
	São José dos Pinhais						
	Pinhais						
	Paranaguá						
Rio Negro							
Campos Gerais	Ponta Grossa						
	Guarapuava						
	Irati						
	São Mateus do Sul						
	Telêmaco Borba						
	Jaguariaíva						
União da Vitória							
Norte	Londrina						
	Apucarana						
	Arapongas						
	Santo Antonio da Platina						
Noroeste	Campo Mourão						
	Cianorte						
	Maringá						
	Umuarama						
Paranavaí							
Sudoeste	Ampere						
	Dois Vizinhos						

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO
 REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**

	Francisco Beltrão						
	Palmas						
	Pato Branco						
Oeste	Cascavel						
	Foz do Iguaçu						
	Marechal Cândido Rondon						
	Toledo						

Concordamos em nos submeter a todas às disposições constantes do Regulamento de Credenciamento de Serviços Técnicos para Atendimento, Consulta Ocupacional, Hora Técnica Clínico Geral e Avaliação Psicossocial em: Espaço Confinado, Condução de Veículos e Trabalho em Altura. Entrego em anexo os documentos e informações exigidos para esse credenciamento.

Contatos:

Telefone Fixo: _____

Telefone Celular: _____

E-mail: _____

Atenciosamente,

_____ de _____ de _____

 NOME E ASSINATURA DE REPRESENTANTE LEGAL

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO
REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**

ANEXO III - TERMO DE DECLARAÇÃO

AO SESI - PR

Ref.: **(INSERIR O OBJETO DO CREDENCIAMENTO)**,

Nº XXX/20XX

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, Inscrição Estadual n.º _____ propõe a essa entidade o credenciamento para prestação de Serviços em Promoção da Saúde, acima referenciado.

DECLARAMOS QUE:

- I) nos serviços oferecidos estão incluídas todas as despesas com material de consumo, instrumentais, encargos sociais, seguros, taxas, tributos e contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto do credenciamento;
- II) que os preços/taxa de administração contratados são justos e certos, podendo sofrer reajuste apenas nas hipóteses e condições previstas no instrumento contratual, cuja minuta conhecemos;
- III) estamos cientes e de acordo que os pagamentos pelos serviços prestados serão resultantes de: valores brutos constantes na TABELA DE PREÇOS do Regulamento que rege este Credenciamento, deduzidos os encargos legais neles previstos.
- IV) examinamos cuidadosamente o Regulamento do Credenciamento e seus ANEXOS e nos inteiramos de todos os seus detalhes e com eles concordamos, bem como todas as dúvidas e/ou questionamentos formulados foram devidamente esclarecidos. Estamos cientes e aceitamos todas as condições do Regulamento do Credenciamento e a elas desde já nos submetemos.
- V) que todas as cópias de documentos apresentados são fiéis aos originais.

_____ de _____ de _____
Assinatura do Representante Legal da Empresa
Nome legível

REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO
REGULAMENTO Nº 2.1812/2024

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA SOBRE LEIS ANTICORRUPÇÃO, CONDIÇÕES DE TRABALHO E CÓDIGO DE CONDUTA DO Sesi/SENAI/FIEP/IEL

Ao Sesi

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por meio de seu representante legal Senhor _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, em atendimento ao **presente Regulamento**, declara:

a) Ter conhecimento e ciência das normas e leis anticorrupção existentes no Brasil, em especial a Lei nº 12.846/2013 e a Lei nº 8.429/1992 e se compromete a cumpri-las por seus sócios ou dirigentes, bem como exigir o seu cumprimento pelos colaboradores e terceiros por ela contratados.

a.1.) Que adota políticas e procedimentos visando assegurar o cumprimento da Legislação Anticorrupção, devendo disponibilizar tais políticas e procedimentos ao Sesi/Senai/Fiep/IEL, sempre que solicitado.

b) Observar as seguintes condutas: i) não exploração de mão de obra infantil; ii) não exploração de qualquer forma de trabalho forçado ou análogo à condição de escravo; iii) não tolerar quaisquer práticas que importem em discriminação de raça ou gênero.

b.1.) Não empregar em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de dezoito anos e, não empregar em qualquer trabalho menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

c) Ciência e compromisso de adesão às diretrizes e recomendações estabelecidas no Código de Conduta do Sesi/Senai/Fiep/IEL, disponível no endereço eletrônico <http://www.sistemafiep.org.br/>. Declara, ainda, o cumprimento do referido código por seus sócios ou dirigentes, bem como exigir a sua observância por seus colaboradores e terceiros contratados

d) Ter conhecimento e fazer cumprir a Política Interna de TI do Sesi/Senai/Fiep/IEL quanto a utilização de rede corporativa e não utilização de equipamentos de informática;

e) Ter conhecimento e utilizar Código de Ética, Diretrizes, Procedimentos e Instruções de Trabalhos do Sesi/PR para elaboração dos serviços contratados, no sistema informatizado indicado pelo Sesi para os serviços contemplados;

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos.

_____, ____ de _____ de 201X.

Atenciosamente

NOME, CARGO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL

REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO
REGULAMENTO Nº 2.1812/2024

ANEXO V – IDENTIFICAÇÃO DE PROFISSIONAIS EXECUTORES DOS SERVIÇOS
PRESTADOS

Regulamento Nº: _____ / _____

EMPRESA: _____

ENDEREÇO: _____

FONE: _____ e-mail: _____

Elencar na tabela abaixo, de acordo com os serviços a serem executados, a identificação dos documentos a serem apresentados e entregues.-

Relação dos profissionais (executores dos serviços elencados), com CPF e número de Inscrição perante o Conselho Regional de cada Área referente a sua atuação.

Serviços Elencados	Profissionais que Realizarão os Serviços Nome e CPF	Informar o Vínculo Empregatício (Sócio; celetista ou Autônomo)	Número da Inscrição de Pessoa Física junto ao Conselho Regional de sua área de atuação
Médico Examinador			
Psicólogo			
Hora Técnica Clínico Geral			

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO
 REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**

ANEXO VI DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA ASSINATURA DE DOCUMENTOS E EXATIDÃO DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, estabelecida em _____, presta com exatidão todas as informações necessárias com guarda e sigilo na utilização da assinatura eletrônica ou digital, não contestando qualquer hipótese de alegação indevida das assinaturas, indicando abaixo os responsáveis por cada ação.

TERMO DE CREDENCIAMENTO / TERMOS ADITIVOS / NOTIFICAÇÕES			
Sócio(s) Administrador(es) ou Procurador(es) (detentor de poderes para firmar contrato em nome da adjudicatária):			
Nome completo	CPF	E-mail	Tipo de Assinatura <input type="checkbox"/> e-CNPJ <input type="checkbox"/> e-CPF <input type="checkbox"/> Assinatura Eletrônica
Nome completo	CPF	E-mail	Tipo de Assinatura <input type="checkbox"/> e-CNPJ <input type="checkbox"/> e-CPF <input type="checkbox"/> Assinatura Eletrônica
Testemunha (responsável pela assinatura do contrato):			
Nome completo	CPF	E-mail	Tipo de Assinatura <input type="checkbox"/> e-CNPJ <input type="checkbox"/> e-CPF <input type="checkbox"/> Assinatura Eletrônica

_____, ____ de _____ de 201X.

Atenciosamente,

NOME, CARGO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO
 REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**

ANEXO VII - CHECK LIST DA DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA PELA EMPRESA A SER CREDENCIADA

EMPRESA: inserir o nome da Empresa Credenciada

6.4.1 DECLARAÇÕES PARA HABILITAÇÃO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
a) SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO, conforme modelo do ANEXO III, endereçado à Unidade do SESI - PR de sua escolha, observando os endereços constantes no ANEXO VIII assinada pelo representante legal ou constituído por instrumento de mandato para tal função, quais os serviços que se propõe a prestar, bem como a concordância com as disposições deste Regulamento;			
b) TERMO DE DECLARAÇÃO, conforme modelo do ANEXO III, devidamente preenchido e assinado pelo representante legal ou constituído por instrumento de mandato para tal função;			
c) Declaração subscrita pelo representante legal da participante afirmando, sob as penas da lei, que a empresa “TEM CIÊNCIA SOBRE LEIS ANTICORRUPÇÃO, CONDIÇÕES DE TRABALHO E CÓDIGO DE CONDUTA DO Sesi/Senai/Fiep/IEL”, conforme modelo constante do ANEXO IV.			
d) IDENTIFICAÇÃO DE PROFISSIONAIS EXECUTORES DOS SERVIÇOS PRESTADOS, conforme modelo do ANEXO V, devidamente preenchido e assinado pelo representante legal ou constituído por instrumento de mandato para tal função;			
e) DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA ASSINATURA DE DOCUMENTOS E EXATIDÃO DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS conforme modelo do ANEXO VI, devidamente preenchido e assinado pelo representante legal ou constituído por instrumento de mandato para tal função.			
6.4.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA			
Registro Comercial, no caso de empresa individual;			
Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. No caso do ato constitutivo, estatuto ou do contrato social terem sofrido alterações, essas deverão ser apresentadas, ao menos que os referidos documentos sejam consolidados;			
Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.			
6.4.3 HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA			
Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, contemplando atividades econômicas relacionadas ao objeto do credenciamento;			
Certidão Negativa Conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, por ela administrados, no âmbito de suas competências, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014 e Portaria 358/2014 do Ministério da Fazenda. Esta Certidão compreende também as contribuições previdenciárias.			

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO
REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**

Certidão Negativa Estadual. Caso a proponente seja inscrita na Fazenda Estadual, esta deverá contemplar também o ICMS ;			
Certidão Negativa Municipal compreendendo ISS-QN , da participante, se for inscrita na Fazenda Municipal;			
Comprovante de Regularidade do FGTS			
Certidão Negativa De Débitos Trabalhistas – CNDT.			
Comprovante de Alvará de funcionamento da empresa;			
6.4.5 HABILITAÇÃO TÉCNICA			
Licença Sanitária, exceto para as empresas que possuem apenas endereço fiscal;			
Registro da Pessoa Jurídica e inscrição do estabelecimento nos Conselhos Regionais de sua área de atuação: I. Conselho Regional de Psicologia (CRP) II. Conselho Regional de Medicina (CRM)			
Relação dos profissionais e técnicos responsáveis pelos serviços indicados.			
Apresentar a inscrição junto ao Conselho, dos profissionais executores I. Conselho Regional de Psicologia (CRP) II. Conselho Regional de Medicina (CRM)			

OBSERVAÇÕES

- Para empresas situadas em outro estado, e que queiram se credenciar, serão aceitas as inscrições PJ no Conselho CRM ou CRP da cidade a qual está sediada no cartão do CNPJ;
- Para os profissionais que irão realizar os serviços do objeto deste Regulamento é obrigatório a inscrição nos conselhos do CRM e CRP do Paraná

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO
REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**

ANEXO VIII – ÁREA DE ABRANGÊNCIA E LOCAIS DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS

1. AREA DE ABRANGENCIA e LOCAIS DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

OS SERVIÇOS PODERÃO SER PRESTADOS NAS UNIDADES SESI/PR, NAS DEPENDÊNCIAS DO PRESTADOR DE SERVIÇOS E IN COMPANY.

REGIÃO - CURITIBA E RMC

UNIDADE: SESI Curitiba – CIC

ENDEREÇO: Rua Senador Accioly Filho, 298 - CIC – Curitiba/ PR
CEP: 81.310-000
CNPJ: 03.802.018/0020-68
CONTATO: Fabio José dos Santos
TELEFONE: +55 (41) 3271-8925
E-MAIL: fabio.santos@sistemafiep.org.br
Área de Abrangência: Fazenda Rio Grande, Lapa, Araucária, Contenda.

UNIDADE: SESI Campo Largo

ENDEREÇO: Avenida Padre Natal Pigatto, 2027 - Vila Elizabeth | Campo Largo/PR
CEP: 83607-240
CNPJ: 03.802.018/0043-54
CONTATO: Eliane De Jesus lavorski Cabral
TELEFONE: +55 (41) 3291-8415
eliane.cabral@sistemafiep.org.br
Área de Abrangência: Balsa Nova, Campo Magro.

UNIDADE: SESI Colombo

ENDEREÇO: Rua Prefeito João Batista Stocco, 256 | Guaraituba - Colombo/ PR
CEP: 83407-000
CNPJ: 03.802.018/0079-65
CONTATO: Eliane De Jesus lavorski Cabral
TELEFONE: +55 (41) 3291-8415
eliane.cabral@sistemafiep.org.br
Área de Abrangência: Rio Branco do Sul, Adrianópolis, Almirante Tamandaré, Bocaiuva do Sul, Cerro Azul, Dr. Ulisses, Itaperuçu, Tunas do Paraná.

UNIDADE: SESI Paranaguá

ENDEREÇO: Rua Washington Luiz, 1189 Porto dos Padres - Paranaguá/ PR.
CEP: 83.221-052
CNPJ: 03.802.018/0055-98
CONTATO: Eliane De Jesus lavorski Cabral
TELEFONE: +55 (41) 3291-8415
eliane.cabral@sistemafiep.org.br
Área de Abrangência: Antonina, Guaraqueçaba, Guaratuba, Matinhos, Morretes, Pontal do Paraná.

UNIDADE: SESI Quatro Barras

ENDEREÇO: Avenida de Acesso, 740 Quatro Barras – PR
CEP: 83420-000
CNPJ: 03.802.018/0012-58
CONTATO: Eliane De Jesus lavorski Cabral
TELEFONE: +55 (41) 3291-8415
eliane.cabral@sistemafiep.org.br
Área de Abrangência: Campina Grande do Sul.

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO
REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**

UNIDADE: SESI Pinhais

ENDEREÇO: R. Quinze de outubro, 1207 – Centro Pinhais – PR
CEP: 83.323-040
CNPJ: 03.802.018/0010-96,
CONTATO: Eliane De Jesus lavorski Cabral
TELEFONE: +55 (41) 3291-8415
eliane.cabral@sistemafiep.org.br
Área de Abrangência: Piraquara.

UNIDADE: SESI Rio Negro

ENDEREÇO: R. Severo de Almeida, 954 - Bairro Bom Jesus, Rio Negro - PR
CEP: 83.880-000
CNPJ: 03.802.018/0010-96,
CONTATO: Eliane De Jesus lavorski Cabral
TELEFONE: +55 (41) 3291-8415
eliane.cabral@sistemafiep.org.br
Área de Abrangência: Agudos Do Sul, Campo Do Tenente, Mandirituba, Pien, Quitandinha, Lapa.

UNIDADE – SESI São José dos Pinhais

ENDEREÇO: Rua Maria Helena, 707 – São Pedro - São José dos Pinhais/PR
CEP 83.005-480
CNPJ: 03.802.018/0018-43
CONTATO: Eliane De Jesus lavorski Cabral
TELEFONE: +55 (41) 3291-8415
eliane.cabral@sistemafiep.org.br

REGIÃO – CAMPOS GERAIS

UNIDADE: SESI Ponta Grossa

ENDEREÇO: Rua João Manoel dos Santos Ribas, 405 – Ronda – Ponta Grossa/PR.
CEP: 84501-410
CNPJ: 03.802.018/0006-00
CONTATO: Cissimaira Rodrigues Da Costa
TELEFONE: +55 (42) 3219-5026
E-MAIL: cissimaira.costa@sistemafiep.org.br
Área de Abrangência: Carambeí, Castro, Guamiranga, Ipiranga, Ivai, Palmeira, Porto Amazonas, Prudentópolis.

UNIDADE: SESI Guarapuava

ENDEREÇO: Rua Coronel Lustosa, 1736 | Batel - Guarapuava/ PR
CEP: 85.015-340
CNPJ: 03.802.018/0024-91
CONTATO: Karla Soraya Morselli
TELEFONE: +55 (42) 3219-5026
E-MAIL : karla.morselli@sistemafiep.org.br
Área de Abrangência: Boa Ventura De São Roque, Campina Do Simão, Condói, Cantagalo, Foz Do Jordao, Goioxim, Laranjal, Laranjeiras Do Sul, Marquinho, Mato Rico, Nova Tebas, Palmital, Pinhão, Pitanga, Porto Barreiro, Rio Bonito Do Iguaçú, Santa Maria Do Oeste, Turvo, Virmond.

UNIDADE: SESI Irati

ENDEREÇO: Rua Coronel Emílio Gomes, 03 | Centro - Irati/ PR
CEP: 84.500-000
CNPJ: 03.802.018/0009-52
CONTATO: Cissimaira Rodrigues Da Costa
TELEFONE: +55 (42) 3219-5026
E-MAIL : cissimaira.costa@sistemafiep.org.br
Área de Abrangência: Fernandes Pinheiro, Inacio Martins, Mallet, Rebouças, Rio Azul, Teixeira Soares, Imbituva

REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO
REGULAMENTO Nº 2.1812/2024

UNIDADE: SESI São Mateus do Sul

ENDEREÇO: Rua Maria Paulina Wolter, 2.050, Vila Prohmann, São Mateus do Sul
CEP: 83900-000
CNPJ: 03.802.018/0038-97
CONTATO: Karla Soraya Morselli
TELEFONE: +55 (42) 3219-5026
E-MAIL : karla.morselli@sistemafiep.org.br
Área de Abrangência: Antonio Olinto, São João do Triunfo.

UNIDADE – SESI Telêmaco Borba

ENDEREÇO: Av. Presidente Kennedy, 66 - Centro | Telêmaco Borba/ PR
CEP: 84.261-400
CNPJ: 03.802.018/0007-90,
CONTATO: Cissimaira Rodrigues Da Costa
TELEFONE: +55 (42) 3219-5026
E-MAIL : cissimaira.costa@sistemafiep.org.br
Área de Abrangência: Candido De Abreu, Curiúva, Imbau, Manoel Ribas, Ortigueira, Reserva, Tibagi, Ventania, Jaguariaiva, Arapoti, Sengés, Piraí do Sul.

UNIDADE: SESI União da Vitória

ENDEREÇO: Rua Marechal Deodoro, 70 || Centro - União da Vitória/PR
CEP: 84.600-115
CNPJ: 03.802.018/0033-82
CONTATO: Karla Soraya Morselli
TELEFONE: +55 (42) 3219-5026
E-MAIL : karla.morselli@sistemafiep.org.br
Área de Abrangência: Cruz Machado, General Carneiro, Paula Freitas, Paulo Frontin, Porto Vitoria, Bituruna.

REGIÃO – NORTE

UNIDADE: SESI LONDRINA

ENDEREÇO: Rua Deputado Fernando Ferrari, 160 – Jardim dos Bancários – Londrina / PR
CEP 86.062-030
CNPJ: 03.802.018/0031-10
CONTATO: Aline Cristina Hirata Pinetti
TELEFONE: +55 (43) 3420-5329
E-MAIL : aline.pinetti@sistemafiep.org.br
Observação:
Os Atendimentos de saúde, serão realizados na Rua Belém, 844, Centro, Londrina/ PR - CEP: 86.026-000.
Área de Abrangência: Alvorada Do Sul, Assaí, Bela Vista Do Paraíso, Cambé, Figueira, Ibiporã, Jataizinho, Nova Santa Bárbara, Primeiro De Maio, Santa Cecília do Pavão, São Jerônimo da Serra, Sapopema, Sertanópolis, Tamarana, Uraí; Congonhinhas, Nova América da Colina, Nova Fátima, Rancho Alegre, Santa Mariana, Santo Antonio do Paraíso, São Sebastião da Amoreira.

UNIDADE: SESI APUCARANA

ENDEREÇO: Avenida Aviação, 1851 – Vila Nova – APUCARANA/PR.
CEP: 86812-500
CNPJ: 03.802.018/0008-71
CONTATO:
TELEFONE: +55 (43) 3420-5329
E-MAIL : aline.pinetti@sistemafiep.org.br
Área de Abrangência: Bom Sucesso, Califórnia, Cambira, Jandaia Do Sul, Kaloré, Marilândia Do Sul, Marumbi, Mauá Da Serra, Novo Itacolomi, Rio Bom: Arapuã, Ariranha Do Ivaí, Borrazópolis, Cruzmaltina, Faxinal, Godoy Moreira, Grandes Rios, Ivaiporã, Jardim Alegre, Lidianópolis, Lunardelli, Rio Branco Do Ivaí, Rosario Do Ivaí, São João do Ivaí.

UNIDADE: SESI ARAPONGAS

ENDEREÇO: Avenida Maracanã, 3260 – Vila Araponguinha – Arapongas/PR
CEP: 86.705-5882
CNPJ: 03.802.018/0017-62

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO
REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**

CONTATO: Aline Cristina Hirata Pinetti

TELEFONE: +55 (43) 3420-5329

E-MAIL : aline.pinetti@sistemafiep.org.br

Área de Abrangência: Astorga, Cafeara, Centenário Do Sul, Florestópolis, Guaraci, Jaguapitã, Lupionópolis, Miraselva, Nossa Senhora Das Graças, Pitangueiras, Porecatu, Prado Ferreira, Rolândia, Sabáudia.

Observação: : Os Atendimentos de saúde, serão realizados na Rua Surucuá Açú, 299 - Vila Araponguinha - Arapongas/PR - CEP 86705-590.

UNIDADE – SESI SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

ENDEREÇO: Rua José Vieira de Gusmão, 850, Trevo para Povoado da Platina

CEP: 86.430-000

CNPJ: 03.802.018/0016-81

CONTATO: Aline Cristina Hirata Pinetti

TELEFONE: +55 (43) 3420-5329

E-MAIL : aline.pinetti@sistemafiep.org.br

Área de Abrangência: Abatiá, Barra do Jacaré, Conselheiro Mairinck, Guapirama, Ibaiti, Jabot, Japira, Joaquim Távora, Jundiá do Sul, Pinhalão, Quatiguá, Ribeirão Do Pinhal, Santana do Itararé, São José da Boa Vista, Siqueira Campos, Tomazina, Wenceslau Braz, Andirá, Itambaracá, Santa Amélia; Cambará, Carlópolis, Ribeirão Claro, Salto Do Itararé.

REGIÃO – NOROESTE

UNIDADE: SESI CAMPO MOURÃO

ENDEREÇO: Via do Trabalhador, 841, - Parque Industrial Augusto Tezelli Filho - Campo Mourão/ PR

CEP: 87.306-620

CNPJ: 03.802.018/0025-72

CONTATO: Aline Cristina Hirata Pinetti

TELEFONE: +55 (43) 3420-5329

E-MAIL : aline.pinetti@sistemafiep.org.br

CONTATO: Aline Cristina Hirata Pinetti

Área de Abrangência: Altamira Do Paraná, Araruna, Barbosa Ferraz, Campina Da Lagoa, Corumbataí Do Sul, Engenheiro Beltrão, Farol, Fênix, Goioerê, Iretama, Joanópolis, Juranda, Luiziana, Mambore, Moreira Sales, Nova Cantu, Peabiru, Quarto Centenário, Quinta Do Sol, Rancho Alegre, Rancho Alegre D Oeste, Roncador, Ubitatã.

UNIDADE: SESI MARINGÁ

ENDEREÇO: Rua Antonio Garniel, 499 – Zona 5 – MARINGÁ/PR

CEP: 87506-305

CNPJ: 03.802.018/0019-24

CONTATO: Aline Cristina Hirata Pinetti

TELEFONE: +55 (43) 3420-5329

E-MAIL : aline.pinetti@sistemafiep.org.br

CONTATO: Aline Cristina Hirata Pinetti

Área de Abrangência: Ângulo, Atalaia, Colorado, Doutor Camargo, Florai, Floresta, Florida, Iguaracu, Itaguaje, Itambé, Ivatuba, Lobato, Mandaguaçu, Mandaguari, Marialva, Munhoz De Melo, Nova Esperança, Ourizona, Paçandu, Presidente Castelo Branco, Santa Fe, Santa Inês, Santo Inácio, São Joao Do Ivaí, São Jorge Do Ivaí, São Pedro Do Ivaí, Sarandi, Uniflor.

UNIDADE: SESI CIANORTE

ENDEREÇO: Travessa Um, 63 | Parque Industrial - Cianorte/ PR

CEP: 87.207-034

CNPJ: 03.802.018/0032-00

CONTATO: Aline Cristina Hirata Pinetti

TELEFONE: +55 (43) 3420-5329

E-MAIL : aline.pinetti@sistemafiep.org.br

CONTATO: Aline Cristina Hirata Pinetti

Área de Abrangência: Cidade Gaúcha, Guaporema, Indianopolis, Japura, Jussara, Rondon, São Manoel Do Paraná, São Tome, Tapejara, Terra Boa, Tuneiras Do Oeste.

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO
REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**

UNIDADE: SESI PARANAÍ

ENDEREÇO: Rua José Virgílio Fernandes, S/Nº, Jardim Guanabara - Paranaíba/PR

CEP: 87706-360

CNPJ: 03.802.018/0046-05

CONTATO: Aline Cristina Hirata Pinetti

TELEFONE: +55 (43) 3420-5329

E-MAIL : aline.pinetti@sistemafiep.org.br

CONTATO: Aline Cristina Hirata Pinetti

Área de Abrangência: Alto Paraná, Amaporã, Cruzeiro Do Sul, Diamante Do Norte, Guairaca, Inajá, Itaúna Do Sul, Jardim Olinda, Loanda, Marilena, Mirador, Nova Aliança Do Ivaí, Nova Londrina, Paraiso Do Norte, Paranaicity, Paranaipoema, Planaltina Do Paraná, Porto Rico, Querência Do Norte, Santa Cruz De Monte Castelo, Santa Isabel Do Ivaí, Santa Monica, Santo Antônio Do Caiuá, São Carlos Do Ivaí, São Joao Do Caiuá, São Pedro Do Paraná, Tamboara, Terra Rica.

UNIDADE: SESI UMUARAMA

ENDEREÇO: R. Capital da Amizade, 2635 - Jardim Colibri – Umuarama/PR

CEP: 87506-305

CNPJ: 03.802.018/0030-30

CONTATO: Aline Cristina Hirata Pinetti

TELEFONE: +55 (43) 3420-5329

E-MAIL : aline.pinetti@sistemafiep.org.br

CONTATO: Aline Cristina Hirata Pinetti

Área de Abrangência: Alto Paraiso, Alto Piquiri, Altônia; Brasilândia Do Sul, Cafezal Do Sul, Cruzeiro Do Oeste, Douradina, Esperança Nova, Francisco Alves, Icaraima, Iporã, Ivate, Maria Helena, Mariluz, Nova Olimpia, Perobal, Perola, São Jorge Do Patrocínio, Tapira, Xambre.

REGIÃO – SUDOESTE

UNIDADE: SESI AMPERE

ENDEREÇO: Rua Erechim, 383 - Bairro Rondinha - Ampére/PR

CEP: 85640-000

CNPJ: 03.802.018/0035-44

CONTATO: Gislaine Camargo Manosso

TELEFONE: +55 (46) 3520-5562

E-MAIL : gislaine.manosso@sistemafiep.org.br

Área de Abrangência: Bela Vista da Caroba, Capanema, Pérola do Oeste, Pinhal de São Bento, Planalto, Pranchita, Realeza, Santa Izabel do Oeste, Santo Antônio do Sudoeste.

UNIDADE: SESI DOIS VIZINHOS

ENDEREÇO: Rua Pedro Álvares Cabral, 905 - São Francisco de Assis – Dois Vizinhos/PR

CEP: 85660-000

CNPJ: 03.802.018/0045-16

CONTATO: Gislaine Camargo Manosso

TELEFONE: +55 (46) 3520-5562

E-MAIL : gislaine.manosso@sistemafiep.org.br

Área de Abrangência: Boa Esperança do Iguaçu, Nova Prata do Iguaçu, Cruzeiro do Iguaçu, Quedas do Iguaçu, Espigão Alto do Iguaçu, Salto do Lontra, São Jorge do Oeste.

UNIDADE: SESI FRANCISCO BELTRÃO

ENDEREÇO: Rua União da Vitória, 66 – Miniguauçu – FRANCISCO BELTRÃO/PR

CEP: 86605-586

CNPJ: 03.802.018/0027-34

CONTATO: Gislaine Camargo Manosso

TELEFONE: +55 (46) 3520-5562

E-MAIL : gislaine.manosso@sistemafiep.org.br

Área de Abrangência: Renascença, Marmeleiro, Flor da Serra do Sul, Barracão, Bom Jesus do Sul, Salgado Filho, Manfrinópolis, Verê, Enéas Marques, Nova Esperança do Sudoeste.

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO
REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**

UNIDADE: SESI PALMAS

ENDEREÇO: Rua Marechal Deodoro, s/nº | São José - Palmas/ PR

CEP: 85.555-000

CNPJ: 03.802.018/0036-25

CONTATO: Gislaine Camargo Manosso

TELEFONE: +55 (46) 3520-5562

E-MAIL : gislaine.manosso@sistemafiep.org.br

Área de Abrangência: Clevelândia, Coronel Domingos Soares, Honório Serpa, Mangueirinha, Reserva Do Iguaçu.

UNIDADE – SESI PATO BRANCO

ENDEREÇO: Rua Xingu, 833 | Amadori - Pato Branco/ PR

CEP: 85502-090,

CNPJ: 03.802.018/0002-86

CONTATO: Gislaine Camargo Manosso

TELEFONE: +55 (46) 3520-5562

E-MAIL : gislaine.manosso@sistemafiep.org.br

Área de Abrangência: Bom Sucesso do Sul, Chopinzinho, Coronel Vivida, Itapejara do Oeste, Mariópolis, Saudade do Iguaçu, São João, Sulina, Vitorino.

REGIÃO – OESTE

UNIDADE: SESI CASCAVEL

ENDEREÇO: Rua Heitor Stockler de França, 161 - Jardim Maria Luiza - Cascavel/PR

CEP: 85.819-760

CNPJ: 03.802.018/0015-09

CONTATO: Antonio Iurko Neto

TELEFONE: +55 (45) 3379-6189

E-MAIL : antonio.iurko@sistemafiep.org.br

Área de Abrangência: Anahy, Boa Esperança, Boa Vista Da Aparecida, Braganey, Cafelândia, Campo Bonito, Capitão Leônidas Marques, Catanduvás, Céu Azul, Corbélia, Diamante Do Sul, Guaraniaçu, Ibema, Iguatu, Lindoeste, Nova Aurora, Nova Laranjeiras, Santa Lucia, Santa Tereza Do Oeste, Três Barras Do Paraná, Vera Cruz Do Oeste.

UNIDADE: SESI FOZ DO IGUAÇU

ENDEREÇO: Rua Perdigão, 58 - Vila A | Itaipu - Foz do Iguaçu/ PR),

CEP: 85.866-460

CNPJ: 03.802.018/0026-53

CONTATO: Antonio Iurko Neto

TELEFONE: +55 (45) 3379-6189

E-MAIL : antonio.iurko@sistemafiep.org.br

Área de Abrangência: Itaipulândia, Matelândia, Medianeira, Missal, Ramilândia, Santa Terezinha De Itaipu, São Miguel Do Iguaçu, Serranópolis Do Iguaçu.

UNIDADE: SESI MARECHAL CANDIDO RONDON

ENDEREÇO: Av. Rio Grande do Sul, 3.133, Parque Industrial II - Marechal Cândido Rondon/ PR

CEP: 85.960-000

CNPJ: 03.802.018/0029-04

CONTATO: Antonio Iurko Neto

TELEFONE: +55 (45) 3379-6189

E-MAIL : antonio.iurko@sistemafiep.org.br

Área de Abrangência: Diamante D Oeste, Entre Rios Do Oeste, Mercedes, Nova Santa Rosa, Pato Bragado, Quatro Pontes, Santa Helena, São Jose Das Palmeiras.

UNIDADE: SESI TOLEDO

ENDEREÇO: Rua Julio de Castilhos, 3465 – Vila Industrial – TOLEDO/PR.

CEP: 85904-175

CNPJ: 03.802.018/0028-15

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO
REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**

CONTATO: Antonio Iurko Neto

TELEFONE: +55 (45) 3379-6189

E-MAIL : antonio.iurko@sistemafiep.org.br

Área de Abrangência: Assis Chateaubriand, Formosa Do Oeste, Guaira, Iracema Do Oeste, Jesuítas, Maripa, Ouro Verde Do Oeste, Palotina, São Pedro Do Iguaçu, Terra Roxa, Tupassi.

Observação: Para os atendimentos onde o SESI/PR não possui Unidades físicas (cidades de abrangências) os atendimentos, serão realizados nas Dependências do Credenciado, ou InCompany

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO
 REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**

ANEXO IX - TABELA DE PREÇOS

REGIÃO CURITIBA E REGIÃO METROPOLITANA			
UNIDADE	CONSULTA OCUPACIONAL	AVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL EM: Espaço Confinado, Condução de Veículos e Trabalho em Altura	Hora Técnica Clínico Geral
	<i>Item BPM 10640</i>	<i>Item ERP 010620</i>	<i>Item ERP 011803</i>
CIC	R\$ 32,48	R\$ 64,96	R\$ 135,88
Campo Largo	R\$ 32,48	R\$ 86,61	R\$ 135,88
Colombo	R\$ 32,48	R\$ 75,78	R\$ 135,88
Paranaguá	R\$ 32,48	R\$ 75,78	R\$ 135,88
Quatro Barras	R\$ 32,48	R\$ 75,78	R\$ 135,88
Pinhais	R\$ 32,48	R\$ 75,78	R\$ 135,88
Rio Negro	R\$ 40,06	R\$ 86,61	R\$ 135,88
São José dos Pinhais	R\$ 32,48	R\$ 75,78	R\$ 135,88

REGIÃO CAMPOS GERAIS			
UNIDADE	CONSULTA OCUPACIONAL	AVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL EM: Espaço Confinado, Condução de Veículos e Trabalho em Altura	Hora Técnica Clínico Geral
	<i>Item BPM 10640</i>	<i>Item ERP 010620</i>	<i>Item ERP 011803</i>
Ponta Grossa	R\$ 30,32	R\$ 86,61	R\$ 138,20
Guarapuava	R\$ 29,23	R\$ 86,61	R\$ 138,20
Irati	R\$ 29,23	R\$ 86,61	R\$ 138,20
Jaguariaiva	R\$ 38,97	R\$ 99,61	R\$ 138,20
São Mateus do Sul	R\$ 43,31	R\$ 91,74	R\$ 138,20
Telêmaco Borba	R\$ 32,48	R\$ 86,61	R\$ 138,20
União da Vitória	R\$ 45,47	R\$ 92,03	R\$ 138,20

REGIÃO NORTE			
UNIDADE	CONSULTA OCUPACIONAL	AVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL EM: Espaço Confinado, Condução de Veículos e Trabalho em Altura	Hora Técnica Clínico Geral
	<i>Item BPM 10640</i>	<i>Item ERP 010620</i>	<i>Item ERP 011803</i>
Londrina	R\$ 28,15	R\$ 97,44	R\$ 125,03
Apucarana	R\$ 36,81	R\$ 108,26	R\$ 125,03
Arapongas	R\$ 32,48	R\$ 108,26	R\$ 125,03

REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO
REGULAMENTO Nº 2.1812/2024

REGIÃO NOROESTE			
UNIDADE	CONSULTA OCUPACIONAL	AVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL EM: Espaço Confinado, Condução de Veículos e Trabalho em Altura	Hora Técnica Clínico Geral
	Item BPM 10640	Item ERP 010620	Item ERP 011803
Maringá	R\$ 30,32	R\$ 119,09	R\$ 160,83
Cianorte	R\$ 30,32	R\$ 119,09	R\$ 160,83
Campo Mourão	R\$ 32,48	R\$ 119,09	R\$ 160,83
Paranavaí	R\$ 30,32	R\$ 119,09	R\$ 160,83
Umuarama	R\$ 35,73	R\$ 119,09	R\$ 160,83

REGIÃO SUDOESTE			
UNIDADE	CONSULTA OCUPACIONAL	AVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL EM: Espaço Confinado, Condução de Veículos e Trabalho em Altura	Hora Técnica Clínico Geral
	Item BPM 10640	Item ERP 010620	Item ERP 011803
Francisco Beltrão	R\$ 35,73	R\$ 108,26	R\$ 93,53
Dois Vizinhos	R\$ 35,73	R\$ 108,26	R\$ 93,53
Ampere	R\$ 35,73	R\$ 108,26	R\$ 93,53
Palmas	R\$ 35,73	R\$ 108,26	R\$ 93,53
Pato Branco	R\$ 35,73	R\$ 108,26	R\$ 93,53

REGIÃO OESTE			
UNIDADE	CONSULTA OCUPACIONAL	AVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL EM: Espaço Confinado, Condução de Veículos e Trabalho em Altura	Hora Técnica Clínico Geral
	Item BPM 10640	Item ERP 010620	Item ERP 011803
Cascavel	R\$ 25,98	R\$ 113,67	R\$ 134,01
Foz do Iguaçu	R\$ 25,98	R\$ 113,67	R\$ 134,01
Marechal Cândido Rondon	R\$ 25,98	R\$ 75,78	R\$ 134,01
Toledo	R\$ 25,98	R\$ 113,67	R\$ 134,01

REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO
REGULAMENTO Nº 2.1812/2024

ANEXO X - ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS (ANS)

PREENCHIMENTO A CARGO DA UNIDADE SESI - PR TOMADORA DO SERVIÇO

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Realização de

ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO: (campo reservado para a descrição dos detalhes para a realização dos serviços, como dias da semana, horários, endereço etc.)

Responsabilidade da (nome da empresa Credenciada):

Responsabilidades do SESI - PR (campo reservado para a descrição dos detalhes como cadastro das empresas e trabalhadores no Sistema informatizado indicado pelo **SESI - PR** e liberação das guias de atendimento; interface com empresa para acompanhar os trabalhos, realização da entrega de documentos na empresa).

Este acordo firmado entre as partes tem validade a partir de sua data de assinatura do Termo de Credenciamento número **XXXX/20X** já estabelecidos anteriormente e, representa o comum acordo entre elas para reger o nível de eficiência dos serviços credenciados.

As partes abaixo assinadas aceitam os termos aqui descritos e oferecidos, como regra de fornecimento, aceitando estes acordos como validadores para penalidades e multa em caso de falhas no fornecimento, previstas no regulamento de Credenciamento **número XXXX/2022, do SESI - PR.**

Havendo necessidade, o Sesi poderá estabelecer um Novo Acordo de Nível de Serviços.

(Cidade), XX de XXXXX de 202X.

Assinatura do Credenciado

Assinatura do **SESI - PR**

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO
REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**

ANEXO XI - MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO NR ____/20XX
REFERENTE AO REGULAMENTO Nº ____/20XX
PROCESSO Nº. ____/20XX

Pelo presente instrumento de Termo de Credenciamento, de um lado, o **Serviço Social da Indústria – SESI-PR**, doravante denominado simplesmente como **SESI - PR**, inscrito no CNPJ sob nº._____, com sede em _____, Paraná, situado na Rua _____, nº. _____, e, de outro, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, com sede na Rua _____, doravante denominado simplesmente como **CREDCIADA**, ambos por seus representantes legais ao final assinados, têm justo e acordado o adiante exposto, em cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1 O Termo de Credenciamento refere-se à prestação de **CREDCIAMENTO EM CONSULTA OCUPACIONAL, HORA TÉCNICA CLÍNICO GERAL AVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL EM ESPAÇO CONFINADO, CONDUÇÃO DE VEÍCULOS E TRABALHO EM ALTURA.**
- 1.2 O presente termo de credenciamento visa o atendimento específico do serviço de:
 - 1.2.1 _____
 - 1.2.2 _____
- 1.3 O presente termo de credenciamento visa o atendimento na Unidade SESI _____ e cidades de abrangências. caso a Clínica seja de uma cidade de abrangência, deverá constar o seguinte texto na Unidade SESI _____, para atendimento exclusivo a Cidade _____
- 1.4 É parte integrante deste Termo de Credenciamento o Regulamento de Credenciamento nº xxxx/2xxx e seus Anexos, objeto do referido Regulamento.
- 1.5 Em havendo contradição entre o Regulamento de Credenciamento e do Termo de Credenciamento, prevalecem os termos do Regulamento.

CLÁUSULA SEGUNDA - FORMA

- 2.1 O presente Termo de Credenciamento, no concernente a seu objeto e demais implicações, foi autorizado pelo Superintendente do **SESI - PR**, no Processo Interno nº._____, consoante documentação respectiva, integrante deste.

CLÁUSULA TERCEIRA - GESTOR

- 3.1 O presente Termo de Credenciamento terá como gestor(a)/gestores o Sr (a) _____, portador(a) do CPF/MF nº _____, lotado na Unidade _____, na função _____.

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 4.1 Para Credenciados Consultas ocupacionais e Emissão do ASO e Horas Técnicas Clínico Geral:

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO
REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**

- 4.1.1 As consultas ocupacionais que contemplam o exame físico, anamnese, SSVV, o resultado dos exames e a emissão do ASO deverão ser todas realizadas/inseridas no sistema informatizado do Sesi no ato do atendimento. **O SESI dispõe de parâmetros de referência para os diversos procedimentos realizados, estando dispostos no documento PO (Procedimento Operacional), a ser disponibilizado após assinatura do contrato, servindo assim de parâmetro para a empresa contratada.**
- 4.1.2 O médico examinador deve estar de acordo com as melhores práticas, obedecendo a resolução nº2323 do Conselho Federal de Medicina (e suas atualizações posteriores) e em comunicação sempre que necessário com o médico responsável pelo PCMSO.
- 4.1.3 Realizar a consulta ocupacional de acordo com o previsto em especificação técnica, incluindo a anamnese dentro do sistema informatizado indicado pelo SESI-PR;
- 4.1.4 O médico examinador deve proceder a anamnese e exame físico bem como preencher todos os campos indicados pelo sistema de maneira fidedigna.
- 4.1.5 Em caso de Atestado de Saúde Ocupacional – ASO ser emitido em inconformidade com a metodologia SESI, a CREDENCIADA terá até 24 (vinte e quatro) horas para entrega do ASO corrigido à unidade demandante.
- 4.1.6 O médico examinador da CREDENCIADA deverá utilizar o sistema informatizado indicado pelo SESI-PR em todos os atendimentos, inclusive nos atendimentos in company;
- 4.1.7 O médico examinador deverá concluir o atendimento e emitir o ASO, anexando ao prontuário médico, devolvendo a unidade demandante ao final dos atendimentos;
- 4.1.8 Em caso de desligamento de profissionais vinculados ao contrato, a empresa credenciada deverá informar obrigatoriamente ao SESI em até 24h para bloqueio de senha e acesso ao Sistema Sesi informatizado;
- 4.1.9 Deverá possuir Certificado Digital do tipo A1 para computador (arquivo digital com extensão .pfx), para assinar digitalmente os documentos médicos, como por exemplo o ASO. Deverá ser certificado pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), com Nível de Garantia de Segurança 2 (NGS2), garantindo sua validade legal, autenticidade, confiabilidade, autoria e não repúdio, de acordo com a Resolução CFM Nº 2.299/2021.
- 4.1.10 A solução utilizada para assinatura digital, bem como o certificado digital das pessoas envolvidas nesse processo, deverá, obrigatoriamente, estar de acordo com a MP 2.200-2/2001 e seguir os padrões estabelecidos pelo ICP-Brasil;
- 4.1.11 Exigir que a assinatura também contemple o carimbo de tempo, que é uma espécie de selo que atesta a data e hora exatas em que um documento assinado. A Autoridade de Carimbo do Tempo (ACT) deverá ser credenciada pelo ITI - Instituto da Tecnologia da Informação;
- 4.1.12 Em suas dependências o Credenciado em Consulta Ocupacional deverá possuir dois leitores biométricos previamente aprovados pelo SESI/PR para que possam abrir e encerrar a consulta através do leitor;
- 4.1.13 Para salvaguarda dos documentos digitais, deverão considerar o conjunto: documento em PDF assinado e também o arquivo no formato P7S.

4.2 Para Credenciados em Avaliação Psicossocial:

- 4.2.1 Realizar o treinamento no Universo e, após enviar os certificados de conclusão do treinamento a Unidade a qual se credenciou;
- 4.2.2 Utilizar o Instrumento Sesi de Avaliação Psicossocial conforme orientado no treinamento;
- 4.2.3 Realizar o procedimento da Avaliação Psicossocial no sistema informatizado do SESI/PR e, assinar digitalmente (através do seu certificado digital) todos os atestados psicológicos emitidos no dia da prestação do serviço

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO
REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**

- 4.2.4 A solução utilizada para assinatura digital, bem como o certificado digital das pessoas envolvidas nesse processo, deverá, obrigatoriamente, estar de acordo com a MP 2.200-2/2001 e seguir os padrões estabelecidos pelo ICP-Brasil;
- 4.2.5 Ter em seu quadro um Responsável Técnico do CRP/PR
- 4.2.6 Informar os dados dos profissionais executores dos serviços, para que o SESI/PR, possa realizar o cadastro e liberação de acesso ao Universo e Sistema Informatizado;
- 4.2.7 Possuir seu Certificado digital válido na(s) Unidade(s) respectivas no S+, conforme orientado no Treinamento e pelo Sesi; (e/ou orientar os profissionais executores);
- 4.2.8 Assinar digitalmente cada atestado – com seu certificado digital (e/ou orientar os profissionais executores);

4.3 Obrigações Gerais para os Credenciados deste Regulamento

- 4.3.1 Atender aos clientes do SESI/PR, conforme celebrado em Contrato, bem como ações definidas em Acordo de Nível de Serviços;
- 4.3.2 O objeto de contratação deste Regulamento, deverá ser realizado por profissionais da saúde, devidamente capacitados e com registro ativo nos conselhos do Estado do Paraná, que regem a profissão.
- 4.3.3 Prestar o atendimento quanto ao serviço solicitado pelo SESI, bem como de acordo com o solicitado pelo credenciado. Os atendimentos poderão ocorrer nas dependências da Unidade SESIPR a qual solicitou seu credenciamento; nas dependências da empresa Credenciada; e/ou in company;
- 4.3.4 Os serviços prestados no objeto deste Regulamento, deverão serem inseridos em Sistema Informatizado disponibilizado pelo SESI/PR, logo após a realização dos mesmos
- 4.3.5 Os profissionais deverão utilizar o sistema informatizado de agendamento on-line fornecido pelo Sesi e realizar o check-in e check-out a cada procedimento efetuado;
- 4.3.6 Ter capacidade de atendimento com condições de acesso à internet banda larga compatível com o uso de sistemas, computador compatível e impressora caso solicitado.
- 4.3.7 Os dados considerados inconsistentes deverão ser corrigidos pela Credenciadas e validados pelo SESI para viabilizar o pagamento, o prazo de correção dos documentos pela Credenciada é de 24h;
- 4.3.8 Deverá apresentar condições adequadas conforme estabelecido em especificação técnica e Acordo de Nível de Serviços, para a realização das avaliações ou consultas, referente ao atendimento in company;
- 4.3.9 Os profissionais executores da contratada quando se ausentarem (férias, licenças etc.) deverão ser substituídos durante o período da ausência, com análise previa de documentação, devendo a Contratada comunicar em até 30 dias uteis da substituição do profissional; a Contratada poderá apresentar equipe de backup preliminarmente, para substituições imprevistas;
- 4.3.10 Em caso de desligamento de profissionais vinculados ao contrato, a empresa credenciada deverá informar obrigatoriamente ao SESI em até 24h para bloqueio de senha e acesso ao Sistema Sesi informatizado;
- 4.3.11 Cobrar taxa de no show de trabalhador faltante (através de lista/agenda pré enviada), que não tenha sido desmarcado com antecedência mínima de 72 horas, para os serviços de consultas ocupacionais e avaliação Psicossocial, seja nas Unidades Sesi ou in company.
- 4.3.12 Cumprir e realizar o registro de horário quanto ao atendimento in company, de seus profissionais, conforme estabelecido pelo SESI. Para realização de exames, a chegada deverá ser com antecedência de 01 hora ao horário agendado, para montagem da estrutura de realização de exames;
- 4.3.13 Apresentar-se (profissionais da área de saúde) em todos os atendimentos nas dependências do SESI e in company, com jaleco branco, sem nenhum tipo de identificação da CREDENCIADA, ou seja, nenhum logotipo.
- 4.3.14 Deverá usar crachá (fornecido pelo SESI/PR) “À serviço do SESI” em local visível

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO
REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**

- 4.3.15 Todos os profissionais de saúde deverão atender aos critérios da NR 32, da Portaria 3.214/78;
- 4.3.16 Ter capacidade de atendimento com condições de acesso à internet banda larga compatível com o uso de sistemas, computador compatível e impressora colorida em suas instalações e nos atendimentos in company e estrutura da Unidade SESI;
- 4.3.17 Para os casos em que não foi possível o registro online do atendimento realizado, o prestador de serviços deverá fazer o lançamento e conclusão dos procedimentos em até 24 horas, ficando responsável pela coleta das assinaturas dos trabalhadores atendidos e posterior entrega (72 horas) dos prontuários finalizados ao SESI;
- 4.3.18 Compete a Credenciada, apresentar junto à Unidade do SESI/PR até o dia 20 (vinte) de cada mês, relatório detalhado dos serviços prestados no período entre os dias 20 a 19 do mês de prestação de serviços, citando a data de realização, quantidade, cliente. Os valores dos serviços prestados são os disponibilizados neste Regulamento;
- 4.3.19 Emitir e Encaminhar Nota Fiscal a Unidade demandante, mediante recebimento de e-mail com dados de autorização, no 1º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço;
- 4.3.20 A Nota Fiscal deverá especificar a Unidade do SESI/PR geradora do serviço, com o respectivo CNPJ, devendo possuir as seguintes informações:
- a) Natureza do serviço prestado, discriminando se a pessoa jurídica atende aos requisitos do artigo 148 da Instrução Normativa MPS/SRF nº 03, de 14/07/2005;
 - b) Indicação do número de procedimentos realizados e data da realização do serviço;
 - c) Número do contrato, local (cidade/unidade) da prestação dos serviços;
 - d) Valor total da nota fiscal, com destaque para a retenção de acordo com a legislação vigente;
 - e) Banco, número da agência e da conta corrente da pessoa jurídica que prestou o serviço, exclusas contas de poupança.
- 4.3.21 Entregar mensalmente, com a nota fiscal, os documentos de as Certidões Negativas Federal e INSS, Estadual e Municipal e comprovantes da Guia de Recolhimento do FGTS e CND Trabalhista. A ausência de apresentação de qualquer um dos documentos referidos nesta alínea acarretará a aplicação das penalidades previstas neste Regulamento.
- 4.3.22 Ter a sua documentação pessoa jurídica e de seus profissionais sócios e autônomos, rigorosamente em dia no que tange atendimento à fiscalização. Sempre que houver uma nova contratação a documentação deverá ser encaminhada previamente ao início da atividade.
- 4.3.23 Quando da troca de um profissional, a documentação completa deverá ser submetida ao SESI através de meio indicado por ele, para validação. Caso não seja apresentada, será vedada a realização destes serviços com multa prevista em contrato;
- 4.3.24 O SESI poderá solicitar a documentação a qualquer momento.
- 4.3.25 Informar a Unidade do Sesi/PR solicitante, sempre que prestar seus serviços, na modalidade In Company, ou seja, em empresas Clientes do SESI/PR, situadas a mais de 30 km do SESI/PR, a quantidade de KM rodado através de planilha para ser ressarcida no valor de R\$ 1,35 (um real e trinta e cinco centavos) por km excedente. Considerando a distância de 30 km ida (será pago a partir do 31º km) assim como a distância de 30 km de volta (será pago a partir do 31º km). Exemplo: O deslocamento do trajeto entre a Unidade SESI/PR e a empresa X de ida é de 40 km, iremos pagar 10 km que é o excedente, tendo em vista que contabilizaremos a partir do 31º km. O deslocamento de volta seguirá o mesmo raciocínio da ida, então seria pago no total 20 km à R\$ 1,35 (um real e trinta e cinco centavos) o que daria R\$ 27,00 (vinte e sete reais). Quando o atendimento contemplar

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO
REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**

- mais de uma empresa que possa ser atendida em sequência no mesmo trajeto, o reembolso aqui referido se dará por um único cálculo considerando o itinerário total percorrido, tomando como ponto de partida a unidade do Sesi/PR demandante e como ponto final a última empresa atendida;
- 4.3.26 Não serão consideradas para fins de reembolso as horas-deslocamento, aqui entendidas como o tempo em que se está em deslocamento e em espera (como nos casos de atrasos do meio de transporte escolhido, seja por qualquer motivo apresentado) dos colaboradores da credenciada até o local de realização do serviço contratado;
- 4.3.27 Quando o cliente Sesi/PR se localizar em município vizinho a unidade Sesi/PR geradora do serviço e o credenciado se localizar neste município de atendimento, ou possuir corpo técnico no local, não haverá pagamento da taxa de deslocamento pela unidade geradora do serviço. Estas ocorrências serão validadas por Acordo de Níveis de Serviços - ANS;
- 4.3.28 Quando houver atendimento na área de abrangência que contenha Praças Pedagógicas, informar à unidade Sesi/PR - CONTRATANTE o uso do pedágio no relatório de produção para posterior pagamento;
- 4.3.29 Só serão pagos os pedágios contendo recibos emitidos na data da realização da visita/atendimento e devidamente anexados à Nota Fiscal;
- 4.3.30 Assumir as despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação do seu pessoal, quando necessário;
- 4.3.31 Assumir o pagamento de todos os tributos, taxas, contribuições previdenciárias e trabalhistas e todas as despesas de material de consumo e instrumentais necessários, a realização do serviço e ao cumprimento deste regulamento de credenciamento;
- 4.3.32 Assumir exclusivamente as responsabilidades em torno das questões ligadas a recursos humanos e pagamentos, relativos a obrigações trabalhistas e previdenciárias dos profissionais prestadores dos serviços. A comprovação dessa obrigação se dará através de solicitação ou auditoria realizada pelo Sesi a qualquer tempo do contrato, sem necessidade de aviso prévio;
- 4.3.33 Fazer cumprir a Política Interna de TI do Sistema FIEP quanto a não utilização de rede corporativa e não utilização de equipamentos de informática;
- 4.3.34 Utilizar Código de Ética, Diretrizes, Procedimentos e Instruções de Trabalhos do Sesi/PR (Modelo Sesi em SST) para elaboração dos serviços contratados, no sistema informatizado indicado pelo Sesi para os serviços contemplados;
- 4.3.35 Realizar os serviços com rigorosa observância ao disposto nos Anexos das Especificações Técnicas deste regulamento;
- 4.3.36 Fornecer aos seus profissionais executores, designados para atender ao Sesi/PR, os equipamentos e materiais de qualidade necessários.
- 4.3.37 Realizar a manutenção/conserto dos equipamentos próprios utilizados para a realização dos serviços sempre que necessário;
- 4.3.38 Participar (todos os profissionais que realizarão o serviço) de treinamentos técnicos/operacionais quando solicitado pelo Sesi/PR, formalizando através de listagem assinada pelos profissionais envolvidos. O Sesi poderá auditar este item através do programa de qualidade, a qualquer tempo. É obrigatório a participação de treinamentos convocados por parte do Sesi/PR, a ausência de participação, poderá acarretar a aplicação das penalidades previstas neste Regulamento. Ao fim do treinamento, os profissionais se comprometem a cumprir os procedimentos operacionais indicados. Os treinamentos podem ocorrer através de uma ou mais das seguintes opções: reuniões presenciais, reuniões on-line, materiais encaminhados em meio digital (como e-

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO
REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**

mail), materiais disponibilizados em meio físico, aulas, workshops e outras modalidades de ensino-aprendizagem.

- 4.3.39 Deverão realizar a integração na unidade base da região de prestação de serviços, bem como realizar as formações necessária para início das atividades, através dos canais indicados pelo SESI-PR, os novos profissionais executores;
- 4.3.40 Registrar, calibrar e realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos próprios de Saúde de acordo com a Lei nº 360, art. 12 de 23/09/1976, RDC ANVISA 32 de 29/04/2007 e de acordo com toda legislação descrita no Manual da ANVISA para regularização de equipamentos médicos, ou qualquer legislação que a substitua. Os certificados de calibração deverão ser apresentados ao SESI-PR através de sistema indicado por ele, em auditorias e mantidos na unidade de atendimento.
- 4.3.41 Demais equipamentos próprios de monitoramento/medição devem ser calibrados anualmente e atender a NBR/ABNT 17025 com laudos homologados pela RBC/INMETRO. Os certificados de calibração deverão ser apresentados ao SESI-PR através de sistema indicado por ele, em auditorias e mantidos na unidade de atendimento;
- 4.3.42 Comunicar ao SESI-PR, e as unidades contempladas neste Regulamento, acerca de alterações na constituição da empresa credenciada, tais como: alterações no corpo societário da empresa; alteração de endereço-sede; alteração de responsáveis técnicos perante os Conselhos de Classe referente ao objeto do credenciamento, ou qualquer outra alteração que, de acordo com os apontamentos definidos neste Regulamento, inviabilize o bom relacionamento entre o Credenciado e o SESI-PR
- 4.3.43 O Credenciado não poderá ofertar serviços aos clientes SESI. Não poderá haver concorrência de preços podendo o prestador ser penalizado em caso de evidências;
- 4.3.44 Manter atualizada a relação dos profissionais que irão realizar os serviços prestados.

4.4 Obrigações para o SESI/PR

- 4.4.1 Demandar os serviços acordados em Contrato.
- 4.4.2 Gerenciar o contrato, bem como fazer a interface das demandas entre o Cliente e o Prestador;
- 4.4.3 Realizar a revisão periódica do Anexo X - Acordo de Nível de Serviços, ou sempre que uma das partes solicitar alteração;
- 4.4.4 Monitorar periodicamente a qualidade técnica dos documentos e serviços prestados pelo Credenciado.
- 4.4.5 Aprovar os relatórios de faturamento emitido pelos Credenciados entre os dias 20 e 30 de cada mês;
- 4.4.6 Emitir a Ordem de Compra todo dia 30 de cada mês para que o credenciado possa emitir a nota fiscal, até o 1º dia útil do mês
- 4.4.7 Pagar às Credenciadas os valores especificados neste regulamento, conforme o relatório aprovado que identifica os serviços realizados e apresentação dos documentos previstos- Certidões Negativas de Débitos;
- 4.4.8 Acompanhar a documentação dos executores no que tange vigência e regularidade, e caso o item não seja cumprido, solicitar a autuação;
- 4.4.9 Informar e dar suporte técnico no Modelo SESI SST aos credenciados e treinamento técnico e operacional na utilização do sistema informatizado utilizado pelo SESI-PR;
- 4.4.10 Cadastrar os profissionais executores, para que tenham acesso aos Treinamentos do Universo
- 4.4.11 Liberar o acesso ao Sistema Informatizado do SESI/PR para que os profissionais executores possam realizar seus serviços;
- 4.4.12 Solicitar e armazenar no Sharepoint os certificados de conclusão do Treinamento no Universo;

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO
REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**

- 4.4.13 Orientar e apoiar a empresa credenciada e/ou profissionais executores dos procedimentos conforme diretrizes dos serviços a serem realizados;
- 4.4.14 Realizar a capacitação e treinamentos técnicos operacionais, sempre que necessário.
- 4.4.15 Pagar taxa de no show 50% do valor de cada procedimento (consultas ocupacionais e/ou Avaliação Psicossocial) do trabalhador faltante, ou seja, que não tenha sido desmarcado com antecedência mínima de 72 horas, seja nas Unidades Sesi ou in company.
- 4.4.16 Pagar a credenciada que prestar seus serviços em empresas situadas a mais de 30 km da Unidade do Sesi/PR solicitante, o valor de R\$ 1,35 (um real e trinta e cinco centavos) por km excedente dos 30 km. Considerando a distância de 30 km ida (será pago a partir do 31º km) assim como a distância de 30 km de volta (será pago a partir do 31º km). Exemplo: O deslocamento do trajeto entre a Unidade SESI/PR e a empresa X de ida é de 40 km, iremos pagar 10 km que é o excedente, tendo em vista que contabilizaremos a partir do 31º km. O deslocamento de volta seguirá o mesmo raciocínio da ida, então seria pago no total 20 km à R\$ 1,35 (um real e trinta e cinco centavos) o que daria R\$ 27,00 (vinte e sete reais). Quando o atendimento contemplar mais de uma empresa que possa ser atendida em sequência no mesmo trajeto, o reembolso aqui referido se dará por um único cálculo considerando o itinerário total percorrido, tomando como ponto de partida a unidade de SESI/PR solicitante e como ponto final a última empresa atendida;
- 4.4.17 Quando o cliente Sesi/PR se localizar em município vizinho a unidade Sesi/PR geradora do serviço e o credenciado se localizar neste município de atendimento, ou possuir corpo técnico no local, não haverá pagamento da taxa de deslocamento pela unidade geradora do serviço. Estas ocorrências serão validadas por Acordo de Níveis de Serviços - ANS;
- 4.4.18 Pagar a Credenciada quando houver atendimento na área de abrangência que contenha Praças Pedagiadas, verificar se contém os recibos emitidos na data da realização da visita/atendimento e devidamente anexados à Nota Fiscal;
- 4.4.19 Executar o Programa de Qualidade dos Prestadores de Serviços da GSSI – SESI/PR.
- 4.4.20 Acompanhar e monitorar a realização dos exames e consultas, bem como o preenchimento dos dados no sistema informatizado utilizado pelo SESI-PR para SST;
- 4.4.21 Atuar juntamente com a equipe de saúde na prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho, inclusive aqueles relacionados aos Nexos Técnicos
- 4.4.22 Realizar gestão e análise de dados de saúde.
- 4.4.23 Arquivar os prontuários médicos por no mínimo 20 anos após o desligamento do colaborador.
- 4.4.24 Os prontuários médicos dos empregados expostos a substâncias químicas cancerígenas devem ser mantidos por período mínimo de 40 (quarenta) anos após o desligamento do empregado.
- 4.4.25 Os prontuários médicos dos empregados expostos a radiações ionizantes devem ser mantidos até a data em que o empregado completará 75 anos e, pelo menos, por período mínimo de 30 (trinta) anos após o desligamento do empregado.
- 4.4.26 Fica exclusivo ao SESI/PR a entrega dos exames quando solicitado pelo trabalhador.
- 4.4.27 Disponibilizar planilha eletrônica para elaboração do relatório de produção
- 4.4.28 Realizar a revisão periódica do Anexo X - Acordo de Nível de Serviços, ou sempre que uma das partes solicitar alteração;
- 4.4.29 Formalizar as responsabilidades entre o médico responsável pelo PCMSO e o médico examinador por meio do Anexo XIV – Delegação de Competencia. A carta deve ser lida, compreendida e assinada por ambos (SESI/PR e Credenciado) antes do início dos atendimentos ocupacionais.

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO
REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**

CLÁUSULA QUINTA - PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

- 5.1 O presente Termo de Credenciamento terá vigência de 12 meses podendo ser prorrogado por igual período, a critério do **SESI - PR**, desde que haja a devida publicação da prorrogação, limitada sua prorrogação até 60 meses, mediante assinatura de Termos Aditivos.
- 5.2 Caso a Credenciada não tenha interesse em prorrogar o Termo de Credenciamento, deverá ser solicitado a rescisão com 90 (noventa) dias de antecedência, da data do vencimento.
- 5.3 Poderá o **SESI - PR** não renovar Termo de Credenciamento, o qual será avisado o prestador de serviço com 30 (trinta) dias de antecedência.
- 5.4 Fica estabelecido o prazo imediato para início da prestação do serviço, sem interrupção e prorrogação, contado a partir da data de assinatura do instrumento contratual.
- 5.5 Quando da Renovação do Termo de Credenciamento após 12 meses, a CREDENCIADA deverá apresentar as CNDs Federal, Municipal, Estadual, FGTS e as CNDs dos Conselhos de Classes tanto PJ quanto PF dos referidos credenciados.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO

- 6.1 Os preços que constam no ANEXO IX - TABELA DE PREÇOS, são regionais e referem-se à prestação de serviços para todo o Estado do Paraná, incluindo sua área de abrangência, independentemente da localização da Unidade **SESI – PR**.
- 6.2 O valor a ser pago à Credenciada, em decorrência dos serviços que efetivamente venha prestar, corresponderá aos valores dos serviços por ela indicada que constam no ANEXO IX - TABELA DE PREÇOS.
- 6.3 A Tabela de Valores estabelecida no ANEXO IX deste Regulamento de Credenciamento, poderá sofrer reajuste, na sua data base. O reajuste da Tabela de Valores se dará por meio da aplicação de índices do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) - IBGE

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

- 7.1 O Termo de Credenciamento poderá ser rescindido pelo **SESI - PR**, de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, se os serviços não forem executados nos padrões exigidos abaixo, sendo passível da aplicação das penalidades estabelecidas no item 8 deste regulamento:
 - 7.1.1 Inadimplemento parcial ou total do Termo de Credenciamento ou cumprimento irregular de seus termos;
 - 7.1.2 Decretação de falência, pedido de recuperação judicial, insolvência civil, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão, pelas autoridades competentes, das atividades da Credenciada;
 - 7.1.3 Inobservância de dispositivos normativos do Termo de Credenciamento e do Regulamento em epígrafe;
 - 7.1.4 A lentidão do seu cumprimento, levando o **SESI - PR** a comprovar a impossibilidade da prestação do objeto, nos prazos estipulados;
 - 7.1.5 O atraso injustificado no início da prestação do serviço;
 - 7.1.6 A paralisação da prestação do objeto, sem justa causa e prévia comunicação ao **SESI - PR**;
 - 7.1.7 O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO REGULAMENTO Nº 2.1812/2024

- 7.1.8** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Termo de Credenciamento;
- 7.1.9** A não manutenção das condições de DOCUMENTAÇÃO previstas neste regulamento;
- 7.1.10** Descumprimento das exigências previstas neste regulamento e no Termo de Credenciamento, oportunizada defesa prévia;
- 7.1.11** Negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais das empresas credenciadas;
- 7.1.12** Designar ou substituir outro profissional cuja capacidade técnica era condição imprescindível de credenciamento, sem apresentar ao **SESI - PR** os documentos técnicos descritos neste Regulamento.
- 7.2** Nas hipóteses das alíneas 7.1.2 até 7.1.11, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, à outra, de eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.
- 7.3** A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da credenciada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no regulamento, no Termo de Credenciamento ou pela Fiscalização do SESI
- 7.4** A rescisão do Termo de Credenciamento será regida por este Regulamento, bem como pelo Regulamento para Contratação e Alienação do Sesi (RCA), não prejudicando a possibilidade de aplicação das sanções previstas na CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES deste termo, sempre assegurada a ampla defesa e o contraditório.
- 7.5** Implicará, da mesma forma, rescisão do Termo de Credenciamento a transferência deste contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa concordância do **SESI - PR**.
- 7.6** Ocorrida a rescisão, a Credenciada será paga pelos serviços realmente prestados, ressalvado ao **SESI - PR** o direito de ser indenizado por eventuais perdas e danos.
- 7.7** Ocorrida a rescisão após o pagamento da Credenciada e não concluído o trabalho, este ressarcirá ao **SESI - PR** o montante proporcional à parte inexecutada, garantidos os direitos previstos na cláusula sétima.
- 7.8** O SESI – PR, a seu critério, poderá rescindir a qualquer tempo o termo de credenciamento, desde que comunique com o CREDENCIADO com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, não ensejando a aplicação de multa, indenização ou qualquer outra penalidade.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

- 8.1** A inexecução total ou parcial dos serviços credenciados, sujeitará a Credenciada garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades: advertência, multa, rescisão e suspensão do direito de contratar com o Sesi/Senai/Fiep/IEL por prazo não superior a 05 (cinco) anos, nas formas adiante especificadas.
- 8.2** Será cabível pena de multa no percentual de 10% (dez por cento) da importância apurada durante os três últimos meses de vigência do Termo de Credenciamento, no caso de descumprimento total ou parcial do Termo de Credenciamento, ensejando, a critério do SESI/PR, a rescisão do ajuste.
- 8.3** Se a empresa estiver credenciada há menos de três meses da ocorrência do descumprimento contratual total ou parcial justificador da aplicação da penalidade, será aplicada multa de 5% (cinco por cento) da importância apurada no período de vigência contratual, ensejando, a critério do SESI/PR, a rescisão do ajuste.
- 8.4** A multa poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente com as demais sanções.
- 8.5** As multas poderão ser descontadas dos recebimentos a que a contratada tiver direito ou cobradas judicialmente, caso não haja pagamento espontâneo.
- 8.6** Caberá a penalidade de suspensão do direito de contratar pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos, contados a partir de sua aplicação, nos casos de inexecução total ou parcial de que decorra rescisão contratual, a critério do SESI-PR.

REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO REGULAMENTO Nº 2.1812/2024

- 8.7** As penalidades poderão ser aplicadas tantas vezes quantas forem as irregularidades constatadas. Sendo passível ainda, do descredenciamento e suspensão do direito de contratar conforme o presente regulamento.
- 8.8** No caso de atraso da entrega do objeto, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste instrumento, o Termo de Credenciamento poderá ser imediatamente rescindido, a critério da CREDENCIADA.
- 8.9** As Credenciadas que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do objeto deste processo, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser descredenciadas conforme o caso, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste instrumento.
- 8.10** Fica facultada a defesa prévia da Credenciada, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.
- 8.11** Situações omissas serão analisadas pela equipe do SESI/PR.

CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES

- 9.1** Este Termo de Credenciamento não implica nenhum vínculo trabalhista ou previdenciário, tendo a CREDENCIADA responsabilidade única, exclusiva e total pelos serviços prestados, em nada correlacionado com o **SESI - PR**.
- 9.2** O SESI - PR não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária e securitária, e decorrentes da execução do presente Termo de Credenciamento, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à CREDENCIADA.
- 9.3** A CREDENCIADA manterá, durante toda a execução do Termo de Credenciamento, as condições de DOCUMENTAÇÃO e qualificação que lhe foram exigidas para o credenciamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

- 10.1A** CREDENCIADA, tanto PESSOA JURÍDICA quanto seus SÓCIOS/FUNCIÓNÁRIOS ficam proibidos de utilizar os materiais destinados aos Treinamentos, Consultorias e ações de desenvolvimento em proveito próprio ou em serviços prestados para outros clientes. Tais materiais didáticos, formulários e apostilas são de uso exclusivo para os programas desenvolvidos pelo **SESI - PR**.
- a)** Entende-se como utilização a veiculação oral e escrita, bem como a reprodução dos materiais em meio digital, imagem, voz, audiovisual, reprográfico ou em qualquer mídia ou suporte conhecido até a presente data, seja no Brasil ou no exterior.
- 10.2A** eventual necessidade de utilização destes materiais deverá ser solicitada ao **SESI - PR**, o qual analisará o pedido e, caso aprovado, firmará com a CREDENCIADA o respectivo termo de Cessão de Direitos Autorais/Intelectuais, nos termos da Lei Federal nº 9610/1998.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – LGPD Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais

- 11.1** Todos e quaisquer documentos, informações e materiais de propriedade do **SESI - PR** que a Credenciada, seus empregados ou prepostos venham a ter acesso ou conhecimento em virtude direta ou indireta do presente contrato, deverão ser tratados com o mais absoluto sigilo e confidencialidade, de forma a impedir que terceiros venham a ter acesso ou conhecimento de tais documentos, informações e materiais, obrigação esta que perdurará durante toda a vigência do presente contrato e mesmo após o seu término ou rescisão, sob pena de sofrer sanções civis e penais cabíveis, pela não observância do ora pactuado.
- 11.2A** Credenciada obriga-se a esclarecer seus empregados e prepostos a respeito dessa obrigação, obtendo deles o comprometimento de seu fiel cumprimento e zelando para que apenas os empregados e prepostos que tenham

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO
REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**

efetiva necessidade, tenham acesso a tais documentos, informações ou materiais para a boa execução dos serviços objeto do presente contrato.

11.3As Partes declaram que eventuais dados pessoais que porventura venha a ser disponibilizados para a execução do objeto do presente regulamento serão requeridos, utilizados e/ou tratados, estritamente para atendimento da finalidade a que se propõem, comprometendo-se as Partes a adotar as melhores práticas de governança e segurança de dados pessoais, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO

12.1Para dirimência de dúvidas suscitadas durante a aplicação deste contrato e não solucionadas de comum acordo, as partes elegem o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba-PR, com expressa renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que possa vir a ser.

E por estarem assim justas e acordadas, assinam o presente documento, na presença de duas testemunhas, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos, sendo o documento existente, válido e eficaz tanto nos casos de assinatura física, em duas vias; ou assinatura mista; ou assinatura por meio de plataforma eletrônica, com ou sem a utilização de certificação digital emitida no padrão estabelecido pela ICP-Brasil, sendo integralmente válido, em todo seu conteúdo, a partir da última assinatura das Partes, que é reconhecida por elas em sua integridade, e sua autenticidade garantida por sistema criptográfico, nos termos do art. 10, §2o, da Medida Provisória 2200-2 / 2001 e da Lei n. 14.063, de 23 de setembro de 2020, bem como de legislação posterior.

DATA: ___/___/_____

SESI - PR: (nome e cargo do gestor do contrato)

CREDENCIADA: (nome e cargo do gestor do contrato)

TESTEMUNHAS:

Nome :

CPF:

Nome :

CPF:

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO
 REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**

ANEXO XII - ORDEM DE COMPRA

Dados para Faturamento: SERVICO SOCIAL DA INDUSTRIA SESI		Ordem de Compra: OC-2.0XXXX		Emissão: XX/XX/201X					
AVENIDA CANDIDO DE ABREU,200- CENTRO CIVICO CURITIBA-PR 80530-902 TELEFONE: CNPJ: 038020180001-03 Requisitante: XXXXXXXX -		Fornecedor: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX RUA XXXXXXXXXXX,Nº- BAIRRO CONCORDIA-UF XXXXX TELEFONE: Email: XXXXXXXX CNPJ: XXXXXXXX							
e-mail@sistemafiep.org.br Comprador: XXXXXXXXXXXXXXXX									
e-mail@sistemafiep.org.br									
Frete: CIF		Data Entrega: XX/XX/2019							
Endereço de Entrega : AVENIDA CANDIDO DE ABREU, CENTRO CIVICO, CURITIBA									
Linha	Item	Descritivo Curto	CFOP	NCM	CSQuant.	Unidade	R\$ Unitário	R\$ Total	Requisição
1	022268	SACOCILA NYLON 210 41X35CM MODELO SACO2.556 C/ALCA		42029200	2000	UN	2.99	5,980.00	2.19.48287
Descritivo Completo: 022268 - SACOCILA NYLON 210 41X35CM MODELO SACO C/ALCA									
2	022268	SACOCILA NYLON 210 41X35CM MODELO SACO2.556 C/ALCA		42029200	6000	UN	2.99	17,940.00	2.19.48287

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO
REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**

**ANEXO XIII - MANUAL DE INSTRUÇÕES PARA EFETIVAR ASSINATURA DIGITAL/ELETRÔNICA DE
CONTRATOS DE DESPESA DO SESI**

Dos Conceitos

- I. A Assinatura Eletrônica utiliza-se de evidências para comprovar o ato de assinar o documento. O procedimento é feito em tela utilizando a grafia da assinatura através do uso do mouse, caneta touch ou o próprio dedo do assinante. A comprovação é realizada automaticamente com base na data e hora da assinatura, a geolocalização e o endereço de IP do dispositivo eletrônico (computador, notebook, tablet, smartphone) do assinante. Qualquer pessoa poderá ver que o documento foi assinado eletronicamente, quem o assinou e as respectivas evidências.
- II. A Assinatura Digital é realizada com uso do certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil representado pelo token de validação via e-CPF ou e-CNPJ.

Da Aplicação

- III. O Sesi/Senai/Fiep/IEL utiliza o portal de assinaturas localizado no endereço eletrônico <https://sistemafiep.portaldeassinaturas.com.br>.
- IV. Se optado pela assinatura digital os signatários do contrato, informados no ANEXO VI deverão:
 - fazer cadastro no portal de assinaturas do Sesi/Senai/Fiep/IEL e possuírem certificado digital válido, para que consigam assinar digitalmente. No portal de assinaturas, os signatários devem seguir o passo-a-passo para a realização do cadastro e de posse do certificado digital válido, assinarem o documento;
 - o(s) representante(s) legal(is) ou procurador(es), detentor(es) de poder(eres) para firmar contrato em nome da CONTRATADA e a testemunha deverão possuir e-CPF. A assinatura através do e-CNPJ da CONTRATADA será considerada válida desde que esteja vinculada à(s) pessoa(s) física(s) indicada(s) na cláusula de administração e representação da empresa;
 - as medições e demais documentos necessários ao processo de pagamento, serão assinados digitalmente pelo sócio administrador ou procurador com poderes específicos para tal ou ainda pelo responsável técnico, indicado como fiscal, mediante uso do e-CPF.
 - Acessar o e-mail com remetente no-reply@portaldeassinaturas.com.br que irá conter detalhes do documento a ser assinado bem como o link ao Portal de Assinaturas do Sesi/Senai/Fiep/IEL.
 - O Portal de Assinaturas irá direcionar automaticamente o signatário para a visualização na íntegra do referido documento e posterior assinatura.
- V. Se optado pela assinatura eletrônica os signatários do contrato, informados no ANEXO VI deverão:
 - Acessar o e-mail com remetente no-reply@portaldeassinaturas.com.br que irá conter detalhes do documento a ser assinado bem como o link ao Portal de Assinaturas do Sesi/Senai/Fiep/IEL.
 - Neste procedimento não é necessário realizar cadastro prévio no Portal de Assinaturas do Sesi/Senai/Fiep/IEL. Basta que o signatário clique diretamente no link "Assinar documento" que será enviado via e-mail.
 - O Portal de Assinaturas irá direcionar automaticamente o signatário para a visualização na íntegra do referido documento.
 - Após ler o conteúdo do documento, o signatário deve clicar no botão "Assinar", localizado na área central inferior desta mesma página. A ação de assinar eletronicamente o documento é efetivada.

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO
REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**

- Caso o signatário clique novamente no link para efetivar a assinatura, o Portal de Assinaturas apresentará mensagem na parte superior central da tela informando a mensagem “Documento já assinado”, além de apresentar em tela um resumo das ações realizadas, como nome de quem enviou o documento para assinatura, o nome do signatário que o assinou, a data e horário em que a assinatura ocorreu e o status do documento. É possível clicar no botão “baixar” para ter a visualização completa do protocolo de assinaturas.
- VI. O Sesi/Senai/Fiep/IEL fará upload do(s) documento(s) a ser(em) assinado(s) para o site do portal de assinaturas. Os signatários indicados no ANEXO VI serão notificados pelo e-mail no-reply@portaldeassinaturas.com.br de que há documento aguardando assinatura.
- VII. As assinaturas digital e eletrônica podem ser utilizadas em um mesmo documento. Isto acontece a partir da ciência que o Sesi/Senai/Fiep/IEL possui sobre o tipo de assinatura a ser realizado, conforme ANEXO VI.
- VIII. O signatário deverá verificar o documento e assiná-lo digitalmente ou eletronicamente. Após assinatura o documento será direcionado automaticamente para o próximo signatário ou para o Sesi/Senai/Fiep/IEL como concluído.
- IX. Ambos os procedimentos de assinatura são juridicamente válidos, considerando a aceitabilidade entre CONTRATANTE e CONTRATADA.
- X. Todas as assinaturas realizadas no Portal são criptografadas, protegendo todas as suas informações e garantindo que os seus documentos não sejam alterados.
- XI. É possível compartilhar com qualquer interessado o status e/ou histórico de assinaturas do documento através da divulgação do “Código para verificação”, descrito no protocolo de assinaturas, através do link <https://sistemafiep.portaldeassinaturas.com.br/VerificadorAssinaturas/Verificador>.

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO
REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**

ANEXO XIV - TERMO DE DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA TÉCNICA

AO SESI - PR

Ref.: (INSERIR O OBJETO DO CREDENCIAMENTO),

Eu, Dr. _____, CPF _____ diante das previsões dispostas na NR7, item 7.5.4, alíneas "c" e "d", estou ciente dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO das empresas que o SESI é prestador de serviço e que me foram devidamente disponibilizados.

Informo ainda que, como médico, agirei conforme os preceitos do Código de Ética Médica, Resolução CFM nº 2217 de 27/ 09/2018, com diligência, competência e prudência. Estou ciente e agirei ainda conforme os preceitos dispostos Resolução nº 2323 de 2022(e suas atualizações futuras) do Conselho Federal de Medicina.

Tenho ciência que a partir do conjunto de elementos da consulta médica - anamnese e exame físico -, bem como dos exames complementares, se aplicável, a conduta e diagnóstico caberá ao médico que está realizando diretamente ao exame do colaborador, tendo a autonomia respeitada.

Em casos de haver entendido por atestar a inaptidão de algum empregado em Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), é obrigatório que o médico que atende o colaborador comunique tal conclusão médica imediatamente ao médico do trabalho responsável pelo PCMSO.

Caso seja identificada alguma situação compatível com acidente de trabalho ou suspeita de acidente de trabalho, o médico responsável do PCMSO deve ser comunicado imediatamente.

Em relação a achados de exames médicos complementares, quando houver situação que não esteja de acordo com os valores de referência dispostos ou que não estejam de acordo com a normalidade, recomenda-se que o médico aja pautado pelas melhores referências técnicas disponíveis e a conduta seja conforme tais referências, sempre no sentido de buscar preservar a saúde e segurança dos trabalhadores.

Deve haver especial atenção a alteração de exames que tenham correlação com situações que possam elevar a possíveis acidentes, considerando o ambiente de trabalho ao qual o colaborador esteja exposto ou inserido.

O médico examinador (médico o qual atende o trabalhador), a critério clínico e ocupacional, ainda pode solicitar: (i) outros exames complementares, mesmo os não incluídos no PCMSO; (ii) opinião do médico do trabalho responsável pelo PCMSO; e (iii) encaminhamento para médico assistente (especialista) ou encaminhar para pronto socorro (casos agudos em que se entenda necessária avaliação em hospital imediata).

Em caso de anormalidade de quaisquer exames clínicos ou exames complementares, o médico que atende o trabalhador deve identificar se a alteração pode causar aumento de possibilidade de adoecimento ou acidentes, especialmente observando a correlação laboral. Caso haja a percepção desta possibilidade, além de comunicar ao médico responsável pelo PCMSO, indica-se a tratativa específica do caso e atuar preventivamente, podendo ocorrer indicação de afastamento laboral (atestado médico) ou realocação (restrição a determinadas atividades que possam

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO
REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**

representar risco a saúde).

Em casos em que haja exames alterados, recomenda-se esclarecer ao trabalhador, de forma detalhada e completa, o diagnóstico, conduta e acompanhamento do caso.

Frente a quaisquer exames ou situações duvidosas, o médico do trabalho responsável pelo PCMSO coloca-se à disposição para discussão de casos, com finalidade de colaborar, com conhecimento teórico e pontos de vista, com o médico que procede ao exame dos colaboradores.

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos.

_____, ____ de _____ de 202X.

Atenciosamente

Assinatura do Médico Responsável do SESI pelo PCMSOs dos clientes

Assinatura do Médico que realiza exames médicos ocupacionais para o SESI

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO
 REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**

**ANEXO XV – VERIFICAÇÃO TÉCNICA
 FORMULÁRIO DE VISITA TÉCNICA - SESI - SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA**

O contratado poderá a qualquer momento ser visitado por nossa equipe técnica a fim de verificar a conformidade de seu procedimento/processos/instalações/equipe técnica conforme determina o item 9 deste regulamento de Credenciamento. Seguem abaixo formulários de itens que serão vistoriados:

Unidade SESI			
Rua			
Cidade			Paraná
Telefone			
Empresa visitada (Razão Social)			
Rua			
Cidade			Paraná
Telefone			
E-mail:			

Data da visita:

Hora:

Serviços a serem prestados: _____

Responsável da empresa que acompanhou a visita: _____

Responsáveis p/ visita de conformidade técnica: _____

Outras considerações: *Exemplo: visita realizada com 100 % conformidade*

Assinatura quem realizou a visita
 Unidade SESI

Assinatura de quem acompanhou o SESI
 Credenciado

Observação.: Caso o Credenciado possuir apenas endereço fiscal ou prestar serviços exclusivamente dentro das Unidades SESI físicas ou Incompany, informar isso em outras considerações e apenas assinar o documento não há necessidade de preencher os campos da verificação técnica abaixo.

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO
 REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**

**VERIFICAÇÃO TÉCNICA - CONSULTAS OCUPACIONAIS PARA ATENDIMENTO NO ESTABELECIMENTO DO
 CREDENCIADO (MÉDICO EXAMINADOR).**

Questionamento	Pontuação				Observações do Profissional
	NA	0	1	2	
Nome e certificado de registro dos médicos examinadores. CRM- PR:					
Internet banda larga e computador com capacidade acima de 1 GB (giga bytes) nos consultórios.					
Disponibilidade para treinamento no Modelo SESI.					
Disponibilidade para treinamento nos Sistemas Informatizado indicado pelo SESI.					
Maca para atendimento do trabalhador.					
Mesa/escrivania compatível para equipamento de informática					
Cadeira giratória para profissional e cadeira fixa para o cliente.					
Consulta clínica ocupacional (FCO) – 10 minutos					
Estetoscópio					
Esfigmomanômetro (com calibração vigente)					
Otoscópio					
Abaixador de língua					
Escada de dois degraus p/ consultório					
Balança eletrônica ou balança com antropômetro (com calibração vigente)					
Fita métrica inelástica de encaixe					

PONTUAÇÃO TÉCNICA

SERVIÇOS	ITENS VERIFICADOS	OBSERVAÇÕES DO PROFISSIONAL			
		PONTUAÇÃO			
		NA	0	1	2
Pontuação	Não se aplica	Inadequado	Parcialmente adequado	Adequado	Pontuação
Avaliação final			Prazo para adequação	Prazo para adequação	Aprovação direta

Pontuação	
NA	Não se aplica ao caso verificado.
0	Aplica-se, porém não cumpre. Está inadequado, necessita adequar.
1	Aplica-se, porém, cumpre parcialmente. Necessita ajustar algum ponto.
2	Aplica-se e cumpre integralmente. Está adequado.

Avaliação final	
Aprovação direta	Para todos os itens que são aplicáveis, a pontuação para aprovação direta e emissão do Certificado deverá ser 2 em todos os itens avaliados.
Prazo para adequação	Para os casos que a pontuação for 0 ou 1 o SESI/PR poderá negociar prazo de 30 a 90 dias (conforme o caso), para a adequação. Na reavaliação todos os itens deverão pontuar 2.

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO
 REGULAMENTO Nº 2.1812/2024**

**VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE TÉCNICA NAS DEPENDÊNCIAS DA EMPRESA A SER CONTRATADA
 PARA ATENDIMENTOS REALIZADOS EM SEU ESPAÇO FÍSICO – AVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL**

ESTABELECIMENTO	ITENS VERIFICADOS	OBSERVAÇÕES DO PROFISSIONAL			
		PONTUAÇÃO			
		NA	0	1	2
Documentação					
Responsável Técnico do estabelecimento:	CRP: Vigência:				
Procedimentos operacionais (protocolos, referências técnicas).					

SERVIÇOS	ITENS VERIFICADOS	OBSERVAÇÕES DO PROFISSIONAL			
		PONTUAÇÃO			
		NA	0	1	2
Documentação					
Aplicação de testes	Sala privativa, afastada da sala de espera, com boas condições de iluminação, ventilação e contendo mobiliários – 1 mesa e 3 cadeiras, de preferência um ambiente mais reservado em função da aplicação de avaliação psicossocial em que o trabalhador necessite sentir confiança para assuntos sigilosos. São necessário materiais de gráfica (organizadores) para arquivar os questionários no momento da aplicação destes.				
Arquivo	Espaço físico adequado, com boas condições de armazenamento e ventilação, e que esteja sob a responsabilidade do psicólogo.				
	Arquivo por empresa e/ou trabalhador. Os documentos escritos decorrentes de avaliação psicossocial, bem como todo o material que os fundamentou, deverão ser guardados pelo prazo mínimo de 5 anos, observando-se a responsabilidade por eles tanto do psicólogo, quanto da instituição em que ocorreu a avaliação psicológica.				