

EDITAL DE CREDENCIAMENTO N° 006/2023

O **SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – Departamento Regional do Acre – SESI-DR/AC**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Avenida Ceará n° 2710, bairro 7° BEC, CEP: 69.918-108, Rio Branco-Acre, torna público a realização do **CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS QUALIFICADOS PARA EXECUTAR AS ATIVIDADES DE PSICOLOGIA**, com observância às condições estabelecidas neste Edital e seus respectivos anexos.

1 – DO OBJETO:

1.1 – O objeto do presente Edital é o CREDENCIAMENTO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS QUALIFICADOS PARA EXECUTAR AS ATIVIDADES DE PSICOLOGIA, para o SESI-DR/AC, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, para as seguintes especialidades e serviços:

1.1.1 – Realização de Atendimento na área de Psicologia para o Projeto de Atenção Primária a Saúde do SESI;

1.1.2 – Realização de Atendimento na área de Psicologia na especialidade Escolar;

1.1.3 – Realização de palestras na área da Psicologia;

1.2 – Os credenciados aptos poderão ser chamados para prestarem serviços quando houver demanda, em regime de não exclusividade, cumpridas as exigências e condições descritas nas modalidades e atividades de conhecimento estabelecidas neste instrumento convocatório e Anexos.

1.3 – O presente edital terá por abrangência, quanto à execução do objeto, os municípios do estado do Acre, bem como suprir as demandas dos serviços oriundos das indústrias de todo o estado.

2 – DAS DEFINIÇÕES:

2.1 – Para fins deste Edital de Credenciamento será considerado:

2.1.1 – **CONTRATANTE OU CREDENCIADOR**: Serviço Social da Indústria – Departamento Regional do Acre;

2.1.2 – **COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO 006/2023**:

- 02 Profissionais de nível superior da área administrativa do SESI;
- 01 Profissional de nível superior da especialidade correspondente ao objeto do Credenciamento;

2.1.3 – **PRESTADOR EM CREDENCIAMENTO**: Pessoa que está em fase de habilitação técnica e de qualificação a ser atestada, com o intuito de atender a todos os requisitos deste edital;

2.1.4 - **CREDENCIADA**: Pessoa que atende a todos os requisitos deste edital e obteve sua habilitação deferida pela Comissão Avaliadora e assinar o contrato de prestação de serviços.

3 – DO REGULAMENTO APLICAVÉL:

3.1 – O presente edital de Credenciamento observará o Regulamento de Licitações e Contratos do SESI, publicado no D.O.U n° 177, seção n° 03, de 16/09/1998 e suas respectivas alterações, o Guia Referencial para Aquisição de Serviços: Módulo – Credenciamento, bem como, os Procedimentos internos deste Departamento Regional.

4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

4.1 - O SESI-DR/AC publicará o Edital no site do SESI (www.sesi.org.br);

- 4.2- Poderão solicitar o credenciamento todas as pessoas interessadas, cujo documentos comprobatórios sejam compatíveis com o objeto do credenciamento e que preencham todas as demais condições previstas neste edital;
- 4.3- A pessoa jurídica deverá comprovar no objeto de seu contrato social e/ou seu cartão do CNPJ, o exercício de atividade compatível com os serviços a que se candidatou;
- 4.4 – Poderão ser credenciadas, para prestar serviços ao SESI-AC, Pessoas Jurídicas, legalmente constituídas, que atendam integralmente às exigências e condições previstas neste edital;
- 4.5- A pessoa jurídica e pessoa física deverá obrigatoriamente apresentar a documentação conforme os requisitos solicitados neste Edital, que comprove a aptidão para o desenvolvimento de sua atividade e compatível com o solicitado, estando todas essas dentro dos prazos de validade;
- 4.6- A pessoa jurídica pode cadastrar seus profissionais desde que tenha vínculo com a empresa, ou seja, o sócio ou funcionário com registro em carteira de trabalho;
- 4.7- O credenciamento não gerará para os credenciados quaisquer direitos de contratação, objetivando somente o seu cadastramento, as quais poderão ser chamadas para prestar serviços quando houver demanda e capacidade técnica relacionada às necessidades do SESI-ACRE;
- 4.8- A participação neste credenciamento implica na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas no presente instrumento;
- 4.9 - Estarão impedidas de participar deste Credenciamento:
- 4.9.1 – As pessoas físicas na qualidade de dirigentes ou empregados do SESI-DR/AC;
- 4.9.2 – As pessoas jurídicas que não apresentem a documentação comprobatória para a área requisitada ou que ainda não preencham os requisitos deste edital;
- 4.9.3 – Cooperativas;
- 4.9.4 – Pessoas Jurídicas que sejam formadas por sócios empregados do SESI ou de outras entidades do Sistema FIEAC;
- 4.9.5 – De empresas que tenham sofrido restrições de qualquer natureza, dispostas no Regulamento de Licitações e Contratos do SESI, resultantes de contratos firmados anteriormente com o SESI-AC, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
- 4.9.6 – Pessoa jurídica declarada inidônea pelo Tribunal de Contas da União, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/1992;
- 4.9.7 – Empresas que estejam em regime de falência, ou ainda sob dissolução ou liquidação;
- 4.9.8 – Empresas que tenham sido constituídas na forma de sociedade em consórcio;
- 4.9.9 – Empresas estrangeiras que não estejam em funcionamento no país;
- 4.9.10 – Ex-funcionários do SESI-ACRE, desligados em um período inferior a 01 (um) ano na condição de credenciada pessoa física;
- 4.9.11 – Ex-funcionários do SESI-ACRE, não poderão prestar serviços para esta mesma empresa na qualidade de empregado de empresa prestadora de serviços antes do decurso do prazo de 18 (dezoito) meses, contados a partir da demissão do empregado;
- 4.9.12 – Candidato ao Credenciamento na condição de Pessoa Física, já relacionado ao credenciamento de Pessoa Jurídica;

4.9.13 – Empresas declaradas inidôneas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (Lei Orgânica TCU) por órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, sendo a consulta efetuada pela comissão durante a habilitação da empresa.

5 – DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO:

5.1 – O processo de Credenciamento ocorrerá em TRÊS ETAPAS. As etapas 1 e 2 serão de caráter eliminatórias;

5.2 – O processo de Credenciamento ocorrerá nas seguintes etapas:

- a) Publicação do edital no site do SESI (www.sesiac.org.br);
- b) Cadastramento dos solicitantes através dos anexos preenchidos e **assinados** scaneados e encaminhados digitalmente;
- c) Certificação da Capacidade Técnica dos Profissionais através dos documentos descritos neste edital e seus anexos;
- d) Análise documental pela Comissão Avaliadora;
- e) Avaliação técnica dos solicitantes ao credenciamento;
- f) Divulgação dos habilitados;
- g) Credenciamento através da assinatura do contrato;
- h) Repasse da metodologia para execução dos serviços conforme objeto do edital de Credenciamento;

5.3 – Os dados informados na solicitação de credenciamento e o cumprimento das etapas previstas no processo de credenciamento serão de responsabilidade exclusiva das pessoas solicitantes;

5.4 – As etapas do credenciamento serão as seguintes:

5.4.1 – PRIMEIRA ETAPA – CADASTRO E HABILITAÇÃO

- a) O prestador interessado no credenciamento deverá obter o edital no site do SESI (www.sesiac.org.br);
- b) Verificar as especificações técnicas dos serviços de seu interesse, conforme ANEXO I;
- c) Efetuar o cadastro (SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO – ANEXO II) e anexar os comprovantes do referido cadastro preenchidos e assinados e encaminha de forma digital para os e-mails gerson.junior@sesiac.org.br e gerson.junior@sistemafieac.org.br;
- d) A etapa de cadastro e habilitação ocorrerá **das 08 horas do dia 18 de abril de 2023 às 18 horas do dia 21 de abril de 2023**;
- e) A apresentação da documentação e o preenchimento das condições estabelecidas no presente edital são requisitos obrigatórios para o Credenciamento das pessoas solicitantes. As pessoas que não atenderem às exigências constantes deste instrumento não serão credenciadas;
- f) Não serão aceitas as solicitações de Credenciamento de Pessoa Jurídica, cujo objeto social ou a formação profissional do corpo técnico apresentado não seja compatível com os serviços do objeto deste edital pretendido pelo solicitante;

5.4.1.1 – Habilitação Jurídica, Fiscal e Técnica da Pessoa Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, com as alterações contratuais, em se tratando de Sociedades Comerciais, nos quais deverão estar contemplados, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatível com o objeto deste

credenciamento. Quando se tratar de Sociedade por Ações, apresentar, também, documento de eleição de seus administradores;

c) Ato constitutivo, alterações e documento probatório da diretoria em exercício, todos registrados no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, salvo exceções legais, no caso de Sociedade Civil;

c1) Para os casos de sociedades comerciais ou EIRELI: apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor. No caso do ato, estatuto ou do contrato social terem sofrido alterações, essas deverão ser apresentadas ao menos que os referidos documentos sejam consolidados;

c2) Para os casos de sociedades por ações: apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado ou arquivado, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c3) Para os casos de sociedades civis: apresentação do ato constitutivo, estatuto em vigor devidamente registrado no cartório de registro de pessoas jurídicas, acompanhado de prova de diretoria em exercício;

c4) Para o caso de empresa individual: apresentação de Registro Comercial;

c5) Para o caso de Microempreendedor Individual: deverá apresentar o Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), além do Registro Comercial;

d) Comprovante de endereço atual (2023) em nome da empresa solicitante;

e) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

f) Certidão Negativa ou positiva com efeito negativo de Débito de Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>

g) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal com relação ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, <https://consultacrf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

h) GRF - Guia de recolhimento do FGTS e a Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP, referente à competência do mês anterior, na ausência de trabalhadores apresentar cópia da Declaração de Ausência de Fato Gerador para recolhimento de FGTS assinada pelo representante legal e Relação de Trabalhadores do arquivo SEFIP sem movimento, devendo apresentar estes documentos atualizados sempre que ocorrer alguma modificação;

i) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do solicitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

j) Certidão Negativa de Débito trabalhistas (CNDT), sendo válida simples cópia reprográfica de consulta na internet no endereço: <https://www.tst.jus.br>;

k) Solicitação de credenciamento assinada, ver ANEXO II;

l) Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica emitida pelo Conselho de Classe competente, quando for o caso;

m) Declaração e/ou atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em que conste que o interessado está executando ou executou a contento serviços pertinentes e compatíveis com sua formação/especialidade, em características e quantidades com o objeto deste credenciamento;

n) Comprovação da inscrição ou do registro na entidade profissional competente dos profissionais designados para prestação dos serviços, mediante apresentação de certidão atualizada e válida, quando couber;

- n1) Certidão negativa de processos junto ao Conselho de Classe, exceto para as profissões que não possuem conselho de classe;
- n2) Certificado/diploma de especialidade/formação, conforme condições técnicas exigidas nas Tabelas de Requisitos Técnico - ANEXO I;
- o) A empresa solicitante deverá indicar Equipe Técnica responsável pela execução dos serviços, através do formulário constante no ANEXO II. Os profissionais indicados deverão atender integralmente aos requisitos estabelecidos nas Tabelas de Requisitos Técnico da Especificação Técnica ANEXO I deste Edital.
- o1) comprovação de vinculação do(s) profissional(is) à empresa solicitante poderá ser efetuada através da CTPS, caso empregado(s), ou Contrato Social em vigor, em caso de sócio(s), ou ainda, Contrato de Prestação de Serviços, em caso de prestador de serviços;
- o2) apresentar documentos de identificação dos profissionais que prestarão os serviços;
- o3) apresentar certificado de especialidade, quando for o caso;
- o4) apresentar documentos comprobatórios dos requisitos técnicos exigidos no presente edital;
- o5) apresentar curriculum vitae dos profissionais que prestarão os serviços;
- p) Declaração de inexistência de fato impeditivo e de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo, na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e da Lei no 9.854/99, bem como de disponibilidade para prestação dos serviços em todas as Unidades do CONTRATANTE (ANEXO III), nos municípios em que atua, e, esporadicamente, nas demais regiões do Estado;
- p1) Declaração do(s) profissional(is) indicado(s) para credenciamento de que está ciente e de que aceita todos os termos do Edital de Credenciamento (ANEXO VI);
- q) Certidão negativa de pedidos de falência ou concordata, com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data de apresentação;
- r) Para o MEI, deverá ser apresentado comprovante de cadastro no Sistema de Recolhimento em Valores Fixos Mensais dos Tributos Abrangidos pelo Simples Nacional (SIMEI);
- s) Comprovante de concessão de Licença Sanitária, quando for o caso;
- t) Comprovante de Alvará de Funcionamento da Empresa, emitido pela Prefeitura Municipal;
- u) Comprovante de conta bancária da pessoa jurídica aberta em nome da empresa solicitante;
- v) Inscrição no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES) – para os estabelecimentos de saúde;
- w) Os documentos deverão ter validade mínima até a data de entrega da documentação ao SESI;
- x) As informações prestadas serão de inteira responsabilidade de quem apresentou dispondo ao SESI-AC o direito de solicitar complementação das informações faltantes, para que assim possa prosseguir nos trâmites da Credenciamento;
- y) Somente as solicitações com todas as informações necessárias e documentos solicitados serão consideradas válidos para o processo de Credenciamento;
- z) Os documentos e comprovantes exigidos para este Credenciamento deverão ser entregues de forma digital por e-mail com a seguinte assunto:

EDITAL DE CREDENCIAMENTO N° 006/2023 – ESPECIALIDADE:.....(Especificar a especialidade pretendida);

aa) Caso o arquivo contendo a documentação exceder a capacidade máxima de envio do provedor de e-mail, o solicitante poderá particionar o envio enquanto forem viáveis, devendo conter no assunto e/ou corpo do e-mail a inscrição conforme o exemplo: *1/2 (um de dois), ou 2/2 (dois de dois)*;

ab) Os documentos exigidos para este Credenciamento poderão ser encaminhados à Comissão Avaliadora do SESI, no período de a partir da publicação do Edital até o dia do encerramento, de forma digital, por e-mail;

Parágrafo Primeiro: O Contrato Social deverá comprovar capital societário compatível com o número de empregados, observando-se os seguintes parâmetros (Lei nº 6.019, de 3 de janeiro de 1974, com as alterações da Lei nº 13.429, de 31 de março de 2017, Artigo 4º - B):

a) empresas com até dez empregados - capital mínimo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais);

b) empresas com mais de dez e até vinte empregados - capital mínimo de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais);

c) empresas com mais de vinte e até cinquenta empregados – capital mínimo de R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais);

d) empresas com mais de cinquenta e até cem empregados - capital mínimo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais); e

e) empresas com mais de cem empregados - capital mínimo de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais).

Parágrafo Segundo: Para empresas estrangeiras com filial no Brasil, ato constitutivo, estatuto ou contrato social autenticado pelo órgão de registro empresarial competente, acompanhado do Decreto de autorização de funcionamento no Brasil, bem assim procuração outorgada por quem de direito ao seu representante legal no Brasil, da qual deverão constar poderes para receber citações e para responder pela empresa nas áreas judicial ou extrajudicial;

Parágrafo Terceiro: Para empresa brasileira representante no Brasil de empresa estrangeira, além dos documentos mencionados na letra “b” do item 5.4.1.3, apresentar a procuração outorgada por quem de direito ao seu representante legal no Brasil, da qual deverão constar poderes para receber citações e para responder pela empresa nas áreas judicial ou extrajudicial;

Parágrafo Quarto: O documento relacionado a curso realizado no exterior somente será considerado quando devidamente reconhecido por instituição educacional brasileira, ou conforme disposto em lei, estiver acompanhado pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado. Somente documentos em português ou com tradução juramentada serão aceitos;

5.4.1.2 – Habilitação Jurídica, Fiscal e Técnica da Pessoa Física:

I - A documentação da pessoa física deverá ser assinada de forma digital podendo utilizar a Assinatura Eletrônica do GOV.BR;

a) Cédula de identidade Civil (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH);

b) Cadastro de pessoas Físicas junto ao Ministério da Fazenda – CPF;

c) Comprovante de residência, atualizado, emitido em até 03 (três) meses antes da data da solicitação do Credenciamento;

- d) Prova de inscrição no PIS – Programa de Integração Social ou NIT – Número de Inscrição do Trabalhador;
- e) Documento que contenha o banco com a indicação de agência e número de conta em titularidade do credenciado;
- f) Solicitação de credenciamento, assinada, conforme ANEXO II;
- g) Certificado de inscrição ou registro no Conselho Regional da Classe, exceto para os casos não aplicáveis;
- h) Comprovantes de escolaridade/Cursos de extensão, pertinentes e compatíveis com a atividade/serviço proposta para a qual está se credenciando: cópia – frente e verso – de diploma, certificado, histórico escolar, declaração emitida pela instituição de ensino ou, ainda, cópia do registro profissional;
- i) Declaração profissional ANEXO VI;
- j) Termo de Responsabilidade para uso de Equipamentos ANEXO V;
- k) Termo de Confidencialidade ANEXO IV;
- l) Currículo atualizado com a descrição da experiência, com os devidos comprovantes (Anexo XI);
- m) Outros documentos e informações conforme exigências deste edital;
- m) As informações prestadas serão de inteira responsabilidade de quem apresentou dispondo ao SESI-AC o direito de solicitar complementação das informações faltantes, para que assim possa prosseguir nos trâmites da Credenciamento;
- n) Somente as solicitações com todas as informações necessárias e documentos solicitados serão consideradas válidas para o processo de Credenciamento;
- o) Os documentos e comprovantes exigidos para este Credenciamento deverão ser entregues de forma digital por e-mail com a seguinte assunto:

EDITAL DE CREDENCIAMENTO N° 006/2023 – ESPECIALIDADE:.....(Especificar a especialidade pretendida)

- p) Caso o arquivo contendo a documentação exceder a capacidade máxima de envio do provedor de e-mail, o solicitante poderá particionar o envio enquanto forem viáveis, devendo conter no assunto e/ou corpo do e-mail a inscrição conforme o exemplo: *1/2 (um de dois), ou 2/2 (dois de dois)*;
- q) Os documentos exigidos para este Credenciamento poderão ser encaminhados à Comissão Avaliadora do SESI, no período de a partir da publicação do Edital até o dia 03/07/2021, de forma digital, por e-mail;
- r) O documento relacionado a curso realizado no exterior somente será considerado quando devidamente reconhecido por instituição educacional brasileira, ou conforme disposto em lei, estiver acompanhado pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado. Somente documentos em português ou com tradução juramentada serão aceitos;

5.4.2 - SEGUNDA ETAPA – AVALIAÇÃO DO CADASTRO / AVALIAÇÃO TÉCNICA

- a) Nesta etapa ocorrerá a análise documental de acordo com as exigências estabelecidas no ANEXO I;
- b) Os interessados e responsáveis pela prestação dos serviços deverão preencher, a Solicitação de Credenciamento (ANEXO II) e os demais anexos que compõem este Edital, quais sejam, Declaração I e II (ANEXO III), o Termo de Confidencialidade (ANEXO IV), o Termo de Responsabilidade para uso dos equipamentos (ANEXO V), Declaração do Profissional (ANEXO VI), bem como os documentos exigidos para cada serviço pretendido;
- c) Toda documentação será submetida à análise documental e técnica da Comissão Avaliadora;

- d) Todos os documentos devem ser rubricados, inclusive todos os anexos do Edital, pois farão parte integrante do contrato de prestação de serviço;
- e) Os documentos referentes ao Credenciamento das empresas interessadas, após a data final de envio, serão analisados pela Comissão do Credenciamento e responsáveis técnicos quanto a sua aceitação;
- f) As pessoas que não satisfaçam os requisitos do edital serão notificadas por e-mail pela Comissão Avaliadora para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, sanar as pendências existentes, sob pena de desconsideração da solicitação feita. Este prazo poderá ser prorrogado a exclusivo critério da Comissão Avaliadora;
- g) Após análise documental, a Comissão Avaliadora divulgará no site do Sistema FIEAC e/ou SESI-ACRE as pessoas habilitadas para a continuidade do processo de Credenciamento;
- h) O resultado da análise será divulgado no site da SESI-AC, após 05 (cinco) dias úteis da entrega da documentação para o Credenciamento;
- i) Serão considerados na análise dos documentos a autenticidade, validade e compatibilidade dos documentos e regularidade fiscal, quando exigidos;
- j) A solicitação de credenciamento vincula o interessado sujeitando-o integralmente, às condições deste Credenciamento;
- k) Serão credenciadas todas as empresas que satisfizerem as condições previstas neste regulamento;
- l) As credenciadas serão chamadas, conforme demanda, para a prestação dos serviços, conforme a necessidade do SESI-AC, observada a ordem cronológica do credenciamento;
- m) No caso de aceitação da proposta de credenciamento, a pessoa terá o prazo de 10 (dez) dias corridos do ato da convocação para assinar o contrato de prestação de serviços. Decorrido este prazo, será necessária nova análise da documentação e/ou vistoria para aceitação do Credenciamento;
- n) A recusa de credenciamento será enviada ao interessado no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos por correspondência eletrônica, a contar da data do recebimento da solicitação de credenciamento;
- o) A credenciada poderá, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contado do recebimento da solicitação, declinar, de forma justificada, no todo ou em parte, através de instrumento formal, a(s) demanda(s) recebida(s). Neste caso, a(s) demanda(s) será(ão) direcionada(s) à empresa subsequente no rol das credenciadas;
- p) O SESI-AC realizará a avaliação da capacidade técnica dos inscritos, através da documentação encaminhada;
- q) Para fins de composição da lista de classificação, será observada a ordem de antiguidade (cronologia) das solicitações de credenciamento recebidas;
- r) Se mais de uma pessoa apresentar Solicitação de Credenciamento na mesma data, a ordem de classificação dar-se-á por horário de recebimento dos documentos, oportunidade em que a empresa participante será incorporada à lista de classificação;
- s) A homologação da documentação ficará sob a responsabilidade da Comissão Avaliadora, que decidirá acerca da habilitação das empresas participantes desde que estas atendam aos requisitos deste Edital, observando-se seus critérios, resultará a lista de empresas habilitadas;
- t) As pessoas habilitadas, após a assinatura do contrato, comporão o rol de credenciadas para a execução dos serviços objeto deste Edital, observando a cronologia estabelecida pela lista de habilitação;

u) As pessoas credenciadas deverão comparecer para a assinatura do contrato, a partir do recebimento da convocação, sob pena de perder, na lista das empresas habilitadas já existente, a ordem de antiguidade, passando a ocupar a última colocação. Caso não atenda à segunda convocação encaminhada pela Comissão Avaliadora/Gestora poderá ter a sua Solicitação de Credenciamento desconsiderada;

5.4.3 - TERCEIRA ETAPA – REPASSE DA METODOLOGIA

- a) Os considerados aptos nas etapas anteriores, deverão, obrigatoriamente, participar do repasse da metodologia dos serviços do SESI-AC, antes da realização da prestação do serviço;
- b) O repasse da metodologia será realizado pelo SESI-AC, em calendário e local a ser divulgado por meio de e-mail ou contato telefônico;
- c) Os Credenciados não poderão se ausentar ou cumprir de forma parcial o cronograma de repasse da metodologia dos serviços e produtos do SESI-AC;

6 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 – As condições para a prestação de serviços estão estabelecidas no Contrato de Prestação de Serviços, nos Requisitos dos Serviços Credenciados, e nas instruções a seguir:

6.1.1 - Após aprovação da solicitação de credenciamento, será firmado o contrato de prestação de serviço, com duração de 12 (doze) meses contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, caso haja interesse entre as partes, até o limite de 60 (sessenta) meses;

6.1.2 - Os serviços serão executados sob demanda, mediante envio à CONTRATADA de Guias/Ordem de Serviço;

6.1.3 - O credenciado será remunerado, por demanda, ou serviço, ou procedimento, a depender da especificação dos serviços credenciados, desde que devidamente solicitada/autorizada pelo SESI-AC, através do formulário próprio, disponibilizado pela unidade operacional do SESI que solicitar os serviços;

6.1.4 - O credenciado deverá executar o serviço nas condições estipuladas neste regulamento e no contrato de prestação de serviços, respeitando as normas e legislações;

6.1.5 - O credenciamento não estabelece obrigação do SESI-AC em efetuar, no período de vigência do contrato, qualquer solicitação de serviços. Somente será solicitado quando houver demanda de serviço para objeto do contrato;

6.1.6 - O credenciado deverá manter durante todo o período de relação contratual as condições iniciais que o habilitou, caso isso não ocorra poderá ensejar a rescisão do contrato;

6.1.7 - O SESI-AC poderá realizar empréstimo ao credenciado de equipamentos necessários a realização do serviço, mediante a formalização de termo específico;

6.1.8 - O contrato estabelecerá as condições de prestação de serviços, os direitos e as obrigações das partes, respeitando a autonomia do credenciado na execução dos serviços, que deverá assumir o risco da atividade desempenhada, em especial, a responsabilidade por quaisquer encargos de natureza trabalhista, previdenciária, de seus empregados, respondendo ainda por eventuais erros, danos, fraudes e outros atos ilícitos porventura praticado por seus empregados;

6.1.9 - Após a prestação dos serviços, quando solicitado pelo SESI-AC, será aplicado pelo credenciado uma avaliação de satisfação;

6.1.10 - O Credenciado deve seguir e cumprir os procedimentos conforme demanda de serviço encaminhado em documento próprio;

6.1.11 - Caso necessário, o CONTRATANTE poderá solicitar ao CREDENCIADO maiores informações sobre a prestação dos serviços, caberá ao CREDENCIADO responder por eventuais não conformidades detectadas sujeitar-se-á à aplicação das penalidades estabelecidas no contrato;

6.1.12 - Será concedido ao CREDENCIADO o direito de recurso, no prazo de 01 (um) dia útil após o recebimento da notificação;

6.1.13 - Para fins de contabilização de horas técnicas a serem pagas, não serão considerados o período de deslocamento gasto pelo credenciado e/ou sua equipe, até o local que será realizado o serviço, mas exatamente o período de duração em que o serviço for efetivamente executado;

6.1.14 - Após aprovação do SESI-AC, a CREDENCIADA deve emitir Nota Fiscal dos serviços prestados no mês, com o respectivo CNPJ, indicando número de procedimentos em relatórios detalhados;

6.1.15 - Encaminhar ao SESI-AC, juntamente com a Nota Fiscal mensalmente, os documentos previstos no ANEXO VII. A ausência da apresentação de qualquer um dos documentos referidos nesta alínea acarretará retenção do pagamento, até regularização da documentação;

6.1.16 - A CREDENCIADA deve seguir e cumprir os procedimentos e instruções de trabalho conforme o cronograma e planejamento formulado em comum acordo entre CREDENCIADO e SESI-AC, de acordo com as melhores e eficientes técnicas de atividades desempenhadas e aplicando-se todas as regras de segurança aos clientes atendidos;

6.1.17 - Sempre que o SESI-AC julgar necessário, caberá à CREDENCIADA responder a eventuais não conformidades detectadas. Se as respostas forem satisfatórias, será efetuado o pagamento. Se forem julgadas insatisfatórias, comprovando-se irregularidades, caberá ao SESI/DR/MA decidir quanto à comunicação formal, glosa ou descredenciamento;

6.1.18 - A relação de CREDENCIAMENTO não constitui exclusividade entre as partes envolvidas, podendo haver suspensão temporária dos serviços por ambas às partes, desde que seja comunicado pela CREDENCIADA (CONTRATADA) com antecedência de 30 (trinta) dias uteis, sem que isso implique em descredenciamento;

6.1.19 – A cessão/subcontratação deverá ser informada e anuída, previamente, pelo Credenciador, a fim de se garantir a mesma qualidade de prestação de serviços e que o cessionário/subcontratado possa executar o cronograma e planejamento de atividades e serviços conforme anteriormente estabelecido com o Credenciado;

6.1.20 - As empresas subcontratadas deverão atender todos os requisitos deste Regulamento no que se refere aos serviços prestados;

6.1.21 – Os credenciados habilitados serão convocados para a assinatura do Termo de Credenciamento, conforme minuta constante do ANEXO VII, devendo o serviço ser executado nos termos estabelecidos nesse Edital e seus respectivos anexos.

6.1.22 – Após a prestação dos serviços será aplicado pelo SESI-AC uma Avaliação de Satisfação. O SESI realizará a avaliação da prestação de serviços, procedendo avaliação de Regularidade Técnica – A empresa credenciada será avaliada semestralmente e receberá uma pontuação técnica. Caso a credenciada não atinja a pontuação mínima exigida à mesma sofrerá processo de descredenciamento.

6.1.23 – A execução dos serviços objeto deste Credenciamento, inclusive quanto à qualidade dos serviços prestados, deverá obedecer aos seguintes critérios:

a) Condutas pautadas no rigor ético e técnico inerentes à formação do profissional;

- b) Interesse em trabalhar com Sistema de Gestão Qualidade – SGQ;
- c) Os serviços serão prestados em local e horário acordados com o SESI-DR/AC;
- d) A Credenciada estará sujeita a inspeções, perícias e auditorias;
- e) A metodologia empregada na execução dos serviços será estabelecida pelo SESI-DR/AC em acordo com o prestador de serviço;
- f) Utilização de EPI de acordo com os riscos do ambiente de trabalho onde será realizada a prestação dos serviços;
- g) Apresentação, quando solicitado, do ASO dos funcionários da empresa Credenciada autorizados a prestarem serviço ao SESI;
- h) Utilização de identificação das Credenciadas para acessarem as empresas (Quando for o caso);
- i) Realização de avaliação do serviço prestado pelo SESI-DR/AC e Empresa (cliente); j) O profissional deverá ter conhecimento das normas regulamentadoras vigentes e legislação aplicada à Segurança e Saúde no Trabalho e deve ser submetido a treinamento e/ou orientações técnicas do SESI;
- k) Seguir todos os padrões de processos e procedimentos operacionais instituídos;
- l) Garantir que a tecnologia do serviço prestado atenda aos padrões exigidos pelo SESI-DR/AC;
- m) Cabe à credenciada dispor seus profissionais para a participação em reuniões e capacitações sistemáticas, treinamentos nas metodologias do SESI-DR/AC, sem ônus adicional para o CONTRATANTE;
- n) Os profissionais deverão ser submetidos a treinamento na metodologia e sistemas informatizados do SESI-DR/AC.

7 – DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

7.1 – A nota fiscal de serviços deverá ser emitida entre os dias 01 a 10 do mês subsequente a realização dos serviços;

7.2 – A emissão da nota fiscal deverá ser de acordo com o relatório de prestação de serviços, autorizados pela gestão do respectivo serviço na Unidade do SESI-AC;

7.3 - Os pagamentos serão efetuados mediante depósito bancário em conta corrente em nome da CREDENCIADA, em até 15 (quinze) dias após envio da nota fiscal de serviço e mediante a entrega dos serviços contratados, em conformidade com as prerrogativas deste Termo;

7.4 - Quando a CREDENCIADA designar empregados para prestar serviços ao CONTRATANTE, deverá ser apresentada uma cópia da GFIP, juntamente com a nota fiscal. Além dos documentos referidos anteriormente, a nota fiscal deve vir acompanhada de comprovantes de imunidade tributária, enquadramento pelo simples e declaração de optante pelo simples, quando for o caso. Somente após atendimento deste item, é autorizado o pagamento;

7.5 - A Empresa/Pessoa Credenciada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Lei e solicitadas no Edital, principalmente àqueles documentos que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista da Credenciada que poderão ser solicitados a qualquer momento pelo SESI-DR/AC;

7.6 - Caso necessário, o CONTRATANTE poderá solicitar à CREDENCIADAS maiores informações sobre a prestação dos serviços, cabendo à CREDENCIADA responder por eventuais não conformidades detectadas. Se as respostas forem satisfatórias, será efetuado o pagamento. Se forem julgadas insatisfatórias, comprovando-se as irregularidades, sujeitar-se-á à aplicação das penalidades estabelecidas no contrato;

7.7 - O CONTRATANTE, constatando não conformidades por descumprimento dos procedimentos e de cláusula contratual e/ou infrações éticas segundo o código de ética das respectivas profissões, por parte da CREDENCIADA, poderá realizar o descredenciamento, sendo antes concedido à CREDENCIADA o direito de apresentação de defesa prévia, em atendimento ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da notificação;

7.8 - Os preços estabelecidos nas tabelas de remuneração constantes no ANEXO IX, estão sujeitos a reajustes, sendo que o Contratante deverá comunicar formalmente à empresa credenciada no prazo mínimo 30 dias de antecedência;

7.9 - A conta indicada deve ser de titularidade da CONTRATADA e será incluída no cadastro de fornecedores do SESI-AC, não sendo efetuado o pagamento através de crédito em conta de terceiros;

7.10 - Caberá a CONTRATADA, caso haja alguma alteração de dados bancários ou cadastrais, requerer formalmente as alterações junto ao SESI-AC, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da data de vencimento de qualquer obrigação financeira;

7.11 - A nota fiscal deverá ser preenchida com as seguintes informações:

- a) Especificação dos serviços realizados;
- b) Período de realização dos serviços;
- c) Número do contrato;
- d) Local (cidade) da prestação dos serviços;
- e) Valor total com a dedução dos impostos devidos;
- f) Dados bancários;

7.12 - A CONTRATADA deverá manter permanentemente as condições de Regularidade Documental e Técnicas exigidas no ato do credenciamento.

7.13 - Não será aceito a entrega de Nota Fiscal com prazo superior a 30 dias após a realização dos serviços prestados, exceto para casos excepcionais e devidamente justificáveis e validados pelo SESI-AC;

7.14 - Não sendo apresentados os documentos exigidos, o SESI-AC procederá à retenção das importâncias devidas, até a sua efetiva entrega;

7.15 - O SESI-AC no ato do pagamento reterá todos os impostos a que está obrigado por lei;

8 – DESCREDENCIAMENTO

8.1 - A pessoa física ou jurídica poderá ser descredenciada quando descumprir as disposições contratuais, e em especial:

- a) Descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas no regulamento de credenciamento e nas legislações em vigor;
- b) Apresentar, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas;
- c) Não manter sigilo sobre as particularidades do SESI-AC e dos clientes;
- d) O Credenciado, através de seus representantes, deverá prestar regulamente os serviços ofertados, segundo cronograma e planejamento aprovado de comum acordo entre as partes, sob pena de aplicação das penalidades administrativas contratuais prevista;
- e) Entregar e/ou divulgar material promocional de sua empresa e/ou de seus serviços durante os contatos mantidos em nome do SESI-AC;

- f) Utilizar qualquer material/produto desenvolvido pelo SESI-AC para uso particular e/ou comercialização;
- g) Cobrar qualquer honorário profissional dos clientes, complementar ou não, relativos aos trabalhos executados quando a serviço do SESI-AC;
- h) Utilizar a logomarca do SESI-AC como referência para a realização de serviços não contratados com o SESI-AC;
- i) Articular parcerias em nome do SESI-AC sem autorização prévia;
- j) Pressionar, incitar, desabonar, seja por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro ou o próprio SESI-AC;
- k) Atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral individual, social e profissional;
- l) Nos casos de negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais das empresas credenciadas;
- m) Receber avaliações desfavoráveis rotineiramente e/ou através dos registros de pontuação negativa na avaliação do credenciado pelo SESI-AC ou das empresas por meio de formulário de avaliação de desempenho profissional;
- n) Caso o Credenciado não cumpra o cronograma e planejamento de atividades aprovado anteriormente entre as partes, poderá o Credenciador instaurar procedimento administrativo necessário à aplicação das penalidades administrativas e legais cabíveis, dentre as quais a rescisão do contrato de prestação de serviços e descredenciamento;
- o) Comportar-se de forma grosseira, ofensiva, degradante ou qualquer outro meio de conduta desabonada, que provoque ou cause constrangimento aos profissionais do SESI-AC e/ou aos seus clientes;
- p) Verificada falsidade ou irregularidade nas informações prestadas pela empresa ou na documentação apresentada em qualquer uma das fases do processo de credenciamento, ela será descredenciada, podendo ainda a CONTRATANTE adotar as medidas administrativas e judiciais cabíveis;
- q) Utilizar qualquer material desenvolvido ou metodologia pelo SESI para seus produtos e seus programas sem prévia autorização do SESI;
- r) Utilizar a logomarca do SESI-AC como referência para a realização de serviços não contratados ou utilizá-la em assinaturas, cartões de visita, portais/sites corporativos e outros canais sem autorização prévia da Instituição;

s) Pressionar, incitar, desabonar, seja por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro ou o próprio SESI;

8.2 - A inexecução total ou parcial do Termo de Credenciamento sujeitará a CREDENCIADA, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades: advertência, multa, rescisão e suspensão do direito de licitar ou contratar com o SESI por prazo não superior a 02 (dois) anos, nas formas adiante especificadas:

- a) 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-AC, a rescisão do ajuste;
- b) Se a empresa/pessoa 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-AC, a rescisão do ajuste;
- c) A multa poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente com as demais sanções;
- d) Fica facultada a defesa prévia da contratada, no caso de descredenciamento ou aplicação de penalidades, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação;

8.3 - O termo de credenciamento poderá ser rescindido e haverá o descredenciamento de pleno direito pelo SESI-AC, independentemente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses abaixo, salvo os casos fortuitos e de força maior devidamente comprovados:

8.3.1 - Inadimplemento parcial ou total do contrato ou cumprimento irregular de seus termos;

8.3.2 - Decretação de falência, pedido de recuperação judicial, insolvência civil, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão, pelas autoridades competentes, das atividades da pessoa jurídica credenciada;

8.3.3 - Inobservância de dispositivos normativos, contratuais e do Edital;

8.3.4 – Dissolução da pessoa jurídica;

8.3.5 - A lentidão do seu cumprimento, levando o SESI-AC a comprovar a impossibilidade da prestação do objeto, nos prazos estipulados;

8.3.6 - A paralisação da prestação do objeto, sem justa causa e prévia comunicação ao SESI-AC;

8.3.7 - O desatendimento das determinações regulares estabelecidas no Edital;

8.3.8 - A não manutenção das condições de habilitação previstas neste edital;

8.4 - A rescisão contratual será regida pelo disposto no artigo 32 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESI e pelo disciplinado no presente Edital, não prejudicando a possibilidade de aplicação das sanções previstas deste edital, sempre assegurada a ampla defesa e o contraditório;

8.5 - Poderá haver a rescisão unilateral ou amigável do presente contrato, sem prejuízo das aplicações legais previstas no presente instrumento em caso de rescisão unilateral;

9 – SANÇÕES E PENALIDADES

9.1 - A inexecução total ou parcial do serviço contratado sujeitará o credenciado, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades, quais sejam: **multa, rescisão e suspensão do direito de licitar ou contratar com o SESI por prazo não superior a 2 (dois) anos**, nas formas adiante especificadas.

9.2 - Será cabível pena de **multa**:

9.2.1 - Em caso do não cumprimento do prazo de entrega da prestação devida, aplicação de multa de 2% (dois por cento) e juros de 0,03% ao dia de atraso sobre o valor atualizado do contrato, ensejando, a critério do **SESI-AC**, a rescisão contratual;

9.2.2 - Na hipótese de inexecução parcial, multa no percentual de 5% (cinco por cento), sobre a porção inadimplida do valor atualizado do contrato e ensejando, a critério do **SESI-AC**, a rescisão contratual;

9.2.3 - Em caso de inexecução total, multa no percentual de 10% (dez por cento) do valor atualizado do objeto contratado e ensejando, a critério do **SESI-AC**, a rescisão contratual;

9.3 - A multa poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente com as demais sanções;

9.4 - Caberá a penalidade de **suspensão do direito de licitar e contratar**, pelo prazo máximo de 2 (dois) anos, contados a partir de sua aplicação, nos casos de **inexecução total ou parcial de que decorra rescisão contratual**, a critério do **SESI-AC**;

9.5 - Aos credenciados que, não mantiverem as condições contratuais, falharem ou fraudarem na execução do objeto deste processo, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as sanções previstas neste edital, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao **SESI-AC**;

9.6 - As multas poderão ser descontadas dos recebimentos a que a **CONTRATADA** tiver direito ou cobradas judicialmente, caso não haja pagamento espontâneo;

9.7 - As penalidades poderão ser aplicadas tantas vezes quantas forem às irregularidades constatadas;

9.8 - No caso de atraso na prestação do serviço, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste instrumento, o contrato poderá ser imediatamente rescindido, sendo a empresa ou o profissional descredenciado do processo;

9.9 - Fica facultada a defesa prévia da empresa ou profissional, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir do 1º (primeiro) dia útil do conhecimento pelo interessado, **sob pena de decadência**;

10 – DO CONTRATO

10.1 - As empresas habilitadas deverão assinar o Termo de Credenciamento conforme minuta constante do ANEXO VII, devendo o serviço ser executado nos termos estabelecidos nesse Edital e seus respectivos anexos;

10.2 - O referido Termo de Credenciamento não obriga, por si só, o SESI-AC a encaminhar demandas ou efetuar pagamento, a qualquer título, ao CREDENCIADO. Só haverá pagamento para os serviços comprovadamente realizados e cumpridos os termos e condições do instrumento contratual;

10.3 - O CREDENCIADO será responsável por indicar o profissional certificado para prestar serviço ao SESI-AC, conforme área de especialização;

10.4 - Quando houver demanda, o prestador de serviço deverá atualizar a documentação de regularidade fiscal e assinar a respectiva Autorização de Procedimento;

10.5 - A CREDENCIADA se declara livre para aceitar ou declinar das ordens de serviço expedida pelo contratante. Em caso de aceite à ordem de serviço, declara ciente e concorda com os termos e condições do Edital de Credenciamento;

10.6 - Apenas as pessoas jurídicas consideradas aprovadas pela Comissão de Avaliação/Gestão, conforme os critérios deste edital, poderão prestar serviços à CONTRATANTE;

10.7 - A contratação do serviço constate no edital, não gera qualquer vínculo empregatício entre o profissional designado pela empresa CREDENCIADA e o contratante;

10.8 - Os profissionais desligados da empresa CREDENCIADA, estarão automaticamente desabilitados à prestação de serviços, objeto deste Edital;

10.9 - As obrigações decorrentes constantes do credenciamento a serem firmadas entre o **SESI-AC** e o **CONTRATADO** ficam materializadas neste instrumento contratual, ficando igualmente condicionado as disposições do presente credenciamento e seus anexos, bem como do Regulamento de Licitações e Contratos do SESI. Entretanto, havendo divergência entre o contrato e o Edital valerá para todos os efeitos legais as disposições deste último;

11 – DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

11.1 - No desenvolvimento de quaisquer atividades relacionadas ao presente processo licitatório ou de contratação direta, são observadas as Leis aplicáveis à Proteção de Dados, com empenho em proceder a todo o tratamento de dados que venha a mostrar-se necessário ao estrito e rigoroso cumprimento das legislações aplicáveis. A eliminação ou exclusão dos dados pessoais ocorrerá após os prazos legais relativos ao armazenamento para prestações de contas junto aos Órgãos de Controle, em atendimento ao princípio da publicidade previsto no art. 37 da Constituição Federal, no Regulamento de Licitações e Contratos do SENAI e do SESI.

11.2 - Quaisquer dados pessoais compartilhados não serão utilizados para fins distintos e fora do escopo do presente edital.

11.3 - A participação em processo licitatório ou de contratação direta representa o inequívoco consentimento do titular no tratamento dos dados pessoais (art. 7º, I).

11.4 - Os dados pessoais coletados nos processos licitatórios ou de contratação direta poderão se destinar ao cumprimento de obrigação legal pelo controlador (art. 7º II), para a execução de contrato ou de procedimentos preliminares relacionados a contrato do qual seja parte o titular, a pedido do titular dos dados (art. 7º V) e para o tratamento legítimo por parte do controlador ou do operador, sem que se possa cogitar de violação da Lei.

11.5 - Será dever do CONTRATADO implementar regras de boas práticas e de governança que estabeleçam as condições de organização, o regime de funcionamento, os procedimentos, incluindo reclamações e petições de titulares, as normas de segurança, os padrões técnicos, as obrigações específicas para os diversos envolvidos no tratamento, as ações educativas, os mecanismos internos de supervisão e de mitigação de riscos e outros aspectos relacionados ao tratamento de dados pessoais.

12 – DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DO CREDENCIADO

12.1 – O credenciado deve manter atualizadas suas informações cadastrais para a comunicação automática com SESI-AC, devendo sempre que necessário, anexar/apresentar documentação comprobatória da atualização.

12.2 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros técnicos e recomendações do SESI-ACRE, normas e legislação vigente.

12.3 - Assumir o pagamento de todos os tributos, contribuições previdenciárias e necessárias ao cumprimento deste credenciamento.

12.4 - Responsabilizar-se por despesas com deslocamento, alimentação e hospedagem.

12.5 - Participar, quando convocado pelo SESI-AC, de capacitações técnicas e alinhamentos prévios e metodológicos, necessários à execução dos serviços.

12.6 - Dispor de recursos de mídia (computador e acesso à internet), necessários à execução dos serviços e operação de sistemas.

12.7 - Comunicar a unidade do SESI-AC demandante do serviço, por escrito, qualquer problema que contrarie os procedimentos deste credenciamento ou quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam pôr em risco a integridade sua e dos participantes, ou ainda, qualquer situação que possa prejudicar a perfeita prestação dos serviços.

12.8 - Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços, obedecendo ao cronograma e carga horária.

12.9 - Adotar medidas de segurança adequadas, no âmbito das atividades sob seu controle, para a manutenção do sigilo relativo ao objeto dos serviços.

12.10 - Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto inerente ao SESI-AC ou terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do serviço.

12.11 - Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo SESI-AC.

12.12 - Não designar profissional não habilitado pelo SESI-AC para a execução do serviço.

12.13 - Atender as normas e diretrizes do SESI-AC.

13 – DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DO SESI-AC

13.1 – Fornecer todos os modelos e controles em formato editável ou formulários para utilização pela empresa/profissional credenciado nos serviços.

13.2 – Realizar o repasse da metodologia e reciclagens para fim de garantir a implementação dos serviços objeto deste edital e do portfólio do SESI-AC devidamente atualizadas.

13.3 – Conferir e aprovar os relatórios de acompanhamento de produção e pagamento encaminhados pelo Credenciado.

13.4 – Monitorar a execução dos serviços prestados pelos Credenciados em conformidade com o Edital e Anexos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ao Credenciado as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas.

14 - DISPOSIÇÕES GERAIS

a) As empresas/pessoas habilitadas deverão comparecer para a assinatura do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da convocação, sob pena de perder o direito a prestação de serviços;

b) No momento em que o processo for homologado, o SESI-AC firmará o TERMO DE CREDENCIAMENTO, onde a documentação solicitada e apresentada, fará parte do contrato;

c) Após homologação do processo de CREDENCIAMENTO, as pessoas habilitadas comporão o rol de CREDENCIADOS para a execução dos serviços objeto deste Edital;

d) O presente Edital de Credenciamento entra em vigor na data de sua publicação, e vigorará por 12 (doze) meses, podendo qualquer prestador de serviço do ramo, durante este prazo e, desde que cumpra os requisitos previstos neste instrumento, solicitar seu credenciamento. Após esgotado o prazo regulamentar de 01 (um) ano, haverá publicação de novo Edital. As consequentes e eventuais prorrogações dos instrumentos de credenciamento serão objeto de Termo Aditivo;

e) Os serviços constantes do objeto deste Edital serão executados no local de melhor escolha para a CREDENCIADA, em parte nas dependências das empresas clientes do SESI-AC, e ainda nas instalações do SESI-AC;

f) As pessoas CREDENCIADAS devem participar de treinamentos e ambientações oferecidos pelo SESI-DR/AC, sem ônus para elas;

g) As CREDENCIADAS serão designadas para a prestação dos serviços nas empresas clientes do SESI-AC e/ou nos locais por este designado, sendo o atendimento avaliado trimestralmente através de Avaliação de Desempenho do Credenciado conforme procedimento interno do SESI;

h) O Edital de Credenciamento não gerará para as empresas credenciadas quaisquer direitos de contratação, objetivando somente o seu cadastramento, as quais poderão ser chamadas para prestar serviços quando houver demanda e capacidade técnica relacionada às necessidades do SESI-AC;

i) O SESI-AC não está obrigado a solicitar os serviços dos credenciados em caso de ausência de demanda que o justifique;

j) O envio da Solicitação de Credenciamento implica o conhecimento e aceitação das condições estabelecidas neste Edital, não sendo aceitas quaisquer alegações de desconhecimento de seus termos;

k) A escolha da CREDENCIADA obedecerá ao critério de classificação entre os credenciados da unidade geradora do serviço, de acordo com a capacidade técnica e atendimento. O SESI-AC também aplicará junto ao cliente Pesquisa de Satisfação quanto ao atendimento prestado pelo credenciado para avaliar o grau de

satisfação quanto ao atendimento realizado, podendo o credenciado sofrer sanção em decorrência de avaliação;

l) A CREDENCIADA fica obrigado a manter as condições de cadastro quando da celebração do(s) Termo(s) de Credenciamento;

m) O credenciamento não implica, nem obriga o SESI-AC a realizar a contratação do Credenciado;

n) Todas as novas empresas/pessoas a serem incluídos no cadastro, passarão obrigatoriamente por todas as etapas, descritas neste edital;

o) Para as etapas de entrega da documentação habilitatória, avaliação da capacidade técnica e repasse da metodologia, as horas não serão remuneradas e as despesas de deslocamento, estadia, alimentação e outras, caso houver, não serão ressarcidas, ou seja, serão de responsabilidade dos candidatos ao credenciamento;

p) O SESI-AC dará tratamento isonômico a todos os CREDENCIADOS, sendo a estes garantidos a mesma tabela de valores pelos serviços executados, conforme ANEXO XI e as mesmas condições sobre os quais estes serão prestados, sendo vedada qualquer concessão de benefício ou favorecimento;

q) Verificada falsidade ou irregularidade nas informações prestadas pela empresa solicitante ou na documentação apresentada, ela será descredenciada, podendo ainda o SESI-AC adotar as medidas judiciais que julgar cabíveis;

r) A apresentação da documentação e preenchimento das condições constantes do presente Edital são requisitos obrigatórios para o CREDENCIAMENTO. As empresas solicitantes que não atenderem às exigências constantes deste Edital não serão CREDENCIADAS;

s) Os dados informados na SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO, especificação do serviço e cumprimento das etapas previstas no processo, serão de responsabilidade exclusiva da empresa solicitante;

t) Os credenciados submetem-se a todas as etapas do processo de Credenciamento de acordo com este Edital nas datas previamente comunicadas pelo SESI;

u) Os credenciados submeter-se ao repasse da metodologia do SESI conforme os cronogramas disponibilizados;

v) Os credenciados submetem-se as normas internas do SESI de avaliação de fornecedores;

w) Os credenciados deverão disponibilizar os seus próprios técnicos especializados auxiliares na execução do serviço objeto deste credenciamento;

x) Disponibilizar os seus próprios materiais de consumo: RX, limpeza, instrumentais e demais materiais necessários para a perfeita execução dos atendimentos acordados neste edital de credenciamento;

y) Garantir a perfeita utilização e conservação dos equipamentos disponibilizados pelo contratante (SESI) para a realização dos atendimentos;

z) O Credenciado deverá prestar suas atividades e serviços na forma aprovada no cronograma e planejamento aprovado pelas partes, podendo, contudo, de forma justificada, requerer a suspensão, por prazo não superior à 90 (noventa) dias, desde que haja comunicação prévia do Credenciador, com no mínimo 30 (trinta) dias, visando possibilitar que este possa convocar novo credenciado para dar continuidade às atividades e serviços prestados;

z1) Durante o afastamento, o Credenciado não será remunerado, em hipótese alguma ou sob qualquer pretexto ou argumento, bem como não terá garantia e nem prioridade de retorno à prestação das atividades e serviços;

GERENCIA DE SEGURANÇA E SAÚDE PARA INDÚSTRIA

z2) O Credenciador poderá, ao seu critério, mediante procedimento interno e com fundamentada razão, proceder à suspensão das atividades e serviços do Credenciado, por prazo não superior à 90 (noventa) dias, como mecanismo de apuração de falta administrativa contratual ou legal, visando se necessário, aplicação das penalidades cabíveis, ficando neste período, suspensos as obrigações existentes entre as partes;

a1) As dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser formulados, exclusivamente, por escrito, à Comissão Avaliadora/Gestora, através dos e-mails: Gerson Eremith de Souza Junior – gerson.junior@sesi.org.br; sst@sesi.org.br; gerson.junior@sisteafieac.org.br;

a1.1) As respostas aos questionamentos porventura havidos, também, escritas, serão respondidos por e-mail no prazo de 24 horas;

a2) Os casos omissos no presente edital serão tratados pela Comissão Avaliadora/Gestora.

Rio Branco, Acre, 17 de abril de 2023.

João César Dotto
Superintendente do SESI-DR/AC

ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

SERVIÇO	LOCAL	REQUISITOS TÉCNICO	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA
<p>1 – REALIZAÇÃO DE ATENDIMENTO NA ÁREA DE PSICOLOGIA</p>		<p>Psicólogo: Diploma de formação em Psicologia expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do certificado de formação na(s) especialidade(s) indicada(s) para credenciamento;</p> <p>Inscrição e Certidão de Regularidade Profissional junto ao Conselho de Classe com o devido registro da(s) especialidade(s) pretendida para credenciamento;</p> <p>Comprovação de regularidade financeira (certidão negativa de débito) junto ao Conselho de Classe;</p> <p>Carteira/Cédula de Identidade Profissional emitida pelo Conselho de Classe;</p> <p>Certificação de conhecimentos básicos de informática (carga horária mínima de 30h);</p> <p>Experiência mínima de 02 (dois) anos na área pretendida;</p> <p>Pessoa Jurídica: Registro comercial ou Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, com as alterações contratuais ou Ato constitutivo, alterações e documento probatório da diretoria em exercício, todos registrados no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, salvo exceções legais;</p> <p>Comprovante de endereço em nome da empresa;</p> <p>Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);</p> <p>Certidão Negativa ou positiva com efeito negativo de Débito expedida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Realização de atendimento psicossocial para o Projeto de Atenção Primária a Saúde – APS, do SESI; - Planejamento de atividades relativas ao Projeto de Atenção Primária a Saúde – APS, do SESI; - Realização de entrevistas, Aplicação de questionário e correção deles; - Elaboração de Pareceres de Avaliação Psicossocial; - Dar subsídio técnico aos pacientes; - Preencher e encaminhar relatório de produção até no máximo o 1º (primeiro) dia útil subsequente ao atendimento realizado; - Preencher os formulários indicados pelo SESI-AC, para fins de controle de materiais e de produção; - Realizar palestras com assuntos voltados para a área da psicologia; - Para os serviços realizados no CREDENCIADO, todas as despesas relacionadas a estes serão de responsabilidade da EMPRESA CREDENCIADA; - O deslocamento do profissional para execução do serviço será de responsabilidade do Credenciado, salvo algumas exceções, aprovadas previamente serão de responsabilidade do SESI dependendo do local do atendimento e seguindo critérios de deslocamento de prestadores de serviços neste Edital; - Interesse em trabalhar com Sistema de Gestão Integrado – SGI (ISO 9001:2000, 14000 e 18001); - A Credenciada estará sujeita a inspeções, perícias e auditorias. - A metodologia empregada na execução dos serviços será aprovada pelo SESI; - Disponibilizar os seus próprios técnicos especializados auxiliares na execução do serviço contratado; - Garantir a perfeita utilização e conservação dos equipamentos disponibilizados pelo contratante (SESI) para a realização dos atendimentos; - Atender os usuários com presteza, qualidade e de acordo com as normas que regulamentam o exercício profissional; - Prestar os serviços com qualidade, diligência e respeito, pelos quais assume a responsabilidade civil; - Fornecer informações sobre os serviços prestados observando às questões éticas e o sigilo profissional; - Informar ao SESI, por escrito, quando ocorrer interrupção temporária do atendimento por motivos de férias, viagens, doença ou outro esclarecendo o período previsto;

	<p>Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal com relação ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;</p> <p>Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do solicitante, ou outra equivalente, na forma da lei;</p> <p>Certidão Negativa de Débito trabalhistas (CNDT);</p> <p>Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica emitida pelo Conselho de Classe competente;</p> <p>Declaração e/ou atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em que conste que o interessado está executando ou executou a contento serviços pertinentes e compatíveis com sua formação/especialidade, em características e quantidades com o objeto deste credenciamento;</p> <p>Certidão negativa de pedidos de falência ou concordata, com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data de apresentação;</p> <p>Comprovante de concessão de Licença Sanitária;</p> <p>Comprovante de Alvará de Funcionamento da Empresa, emitido pela Prefeitura Municipal;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Atender aos usuários devidamente agendados, conferindo os dados pessoais do usuário; - No caso de consultas, não será computado como nova consulta o retorno do usuário efetuado até o prazo de 15 (quinze) dias da consulta inicial para apresentação de exames de apoio diagnóstico ou esclarecimentos do mesmo caso clínico, e até 30 dias quando da apresentação de exames realizados fora do Estado; - Cumprir com as exigências contidas na NR 6 – Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – Equipamento de Proteção individual;
<p>1 – REALIZAÇÃO DE ATENDIMENTO NA ÁREA DE PSICOLOGIA ESCOLAR</p>	<p>Psicólogo: Diploma de formação em Psicologia expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do certificado de formação na(s) especialidade(s) indicada(s) para credenciamento;</p> <p>Inscrição e Certidão de Regularidade Profissional junto ao Conselho de Classe com o devido registro da(s) especialidade(s) pretendida para credenciamento;</p> <p>Comprovação de regularidade financeira (certidão negativa de débito) junto ao Conselho de Classe;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar intervenção em relação às necessidades educacionais dos alunos; - Realizar estudos e previsões quanto as necessidades educacionais dos alunos para poder agir de forma a melhorar a experiencia educacional; - Realizar intervenção na aplicação das medidas necessárias para evitar os possíveis problemas na experiência educacional em todos os agentes (alunos, pais, professores, coordenadores, e demais colaboradores); - Realizar intervenção na melhoria do ato educacional, nos casos necessários, de forma que sejam aplicadas as melhorias técnicas educacionais para o aprendizado e desenvolvimento do aluno, especialmente no caso de alunos portadores de deficiências; - Realizar aconselhamento familiar, quando necessário; - Realizar intervenção socioeducativa; - Realizar estudos relacionados à área de educação de forma a aprimorar o processo de ensino e aprendizagem, sob uma abordagem psicopedagógica;

	<p>Carteira/Cédula de Identidade Profissional emitida pelo Conselho de Classe;</p> <p>Certificação de conhecimentos básicos de informática (carga horária mínima de 30h);</p> <p>Experiência mínima de 06 (seis) meses na área de psicologia escolar;</p> <p><u>Pessoa Jurídica:</u> Registro comercial ou Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, com as alterações contratuais ou Ato constitutivo, alterações e documento probatório da diretoria em exercício, todos registrados no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, salvo exceções legais;</p> <p>Comprovante de endereço em nome da empresa;</p> <p>Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);</p> <p>Certidão Negativa ou positiva com efeito negativo de Débito expedida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS;</p> <p>Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal com relação ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;</p> <p>Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do solicitante, ou outra equivalente, na forma da lei;</p> <p>Certidão Negativa de Débito trabalhistas (CNDT);</p> <p>Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica emitida pelo Conselho de Classe competente;</p> <p>Declaração e/ou atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em que conste que o interessado está executando ou executou a</p>	<ul style="list-style-type: none">- Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos e grupos com a finalidade de análise e orientação relacionados aos processos educacionais;- Investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes;- Desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins;- Promover a disseminação e registro do conhecimento e de informações;- Participar dos eventos pedagógicos realizados pela área de educação;- Prestar atendimento aos pais e alunos para esclarecimentos;- Auxiliar na elaboração dos documentos normativos da área de educação;- A credenciada atuará nas ações de Fatores psicossociais que consiste no planejamento, coordenação, execução, monitoramento e avaliação de programas, produtos, projetos e eventos em Psicologia, Atenção Básica em Saúde, Psicologia Clínica, de grupos, Avaliação Psicológica, além de Palestras, Workshops e Oficinas, conforme orientações do Conselho Federal de Psicologia (CFP) e do Conselho Regional de Psicologia, respeitando as regras da Lei nº 4.119/62, para colaboradores de empresas públicas e privadas, considerando os seguintes itens:- Planejamento: elaboração de propostas, cronogramas, planos de ação, planos de aula, previsão de orçamento e materiais necessários às atividades, realização de reuniões técnicas e administrativas com a pessoa jurídica cliente e/ou equipe do SESI, articulação de parcerias;- Coordenação e execução: realização (coordenação e/ou participação direta) das ações planejadas;- Monitoramento e avaliação: controle do registro de indicadores de desempenho, avaliação de satisfação do cliente, elaboração de relatórios estatísticos e descritivos, controle e avaliação de orçamento;- Análise e emissão de parecer técnico (consultoria): descrição e avaliação de situação atual ou serviço prestado no âmbito da Psicologia ou para respaldo de condutas psicológicas no acompanhamento e/ou encaminhamento de pacientes no âmbito da saúde mental;- Realização de Avaliação Psicológica, desde a aplicação dos testes psicológicos até a emissão dos laudos, no âmbito de identificação dos níveis de stress e para trabalho em espaços confinados e/ou altura e outros diagnósticos, conforme necessidade do SESI-AC.- Dever de respeitar os direitos dos usuários ou beneficiários dos serviços, na forma do art. 1º, “d” do Código de Ética Profissional;- As ações devem ser desenvolvidas visando o atendimento psicológico clínico, individual ou em grupo e a avaliação psicológica.- Ações que atuam na prevenção de doenças relacionadas aos fatores psicossociais e na intervenção das causas desse adoecimento, por meio de
--	---	---

		<p>conteúdo serviços pertinentes e compatíveis com sua formação/especialidade, em características e quantidades com o objeto deste credenciamento;</p> <p>Certidão negativa de pedidos de falência ou concordata, com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data de apresentação;</p> <p>Comprovante de concessão de Licença Sanitária;</p> <p>Comprovante de Alvará de Funcionamento da Empresa, emitido pela Prefeitura Municipal;</p>	<p>Métodos e Técnicas Psicológicas aprovadas pela legislação reguladora, em especial a resolução do Conselho Federal de Psicologia nº 07/2003.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ações de promoção da saúde mental para clientes/pacientes, dependentes e/ou comunidade assistida pelo serviço; - Identificação de trabalhadores portadores de patologias e deficiências associadas à psicologia, para o atendimento psicológico adequado; - Disponibilização de exemplar do Código de Ética Profissional e do Código de Defesa do Consumidor nos locais de atendimento; - Realização e divulgação de estudos e pesquisas relacionados às referidas áreas de atuação, promovendo o intercâmbio técnico e científico; - Planejamento e execução de programas de treinamento, estágios para alunos de psicologia e educação continuada para profissionais de saúde, desde que sejam preservadas as atribuições privativas do psicólogo; - Atendimento clínico psicológico de colaboradores, como parte do desenvolvimento de programas e projetos em psicologia, preenchendo prontuários e realizando avaliações psicológicas, com base nas diretrizes do Conselho Federal de Psicologia e do Conselho Regional de Psicologia, em como do Código de Ética do Psicólogo; - Diagnóstico psicológico, com base nos dados clínicos e instrumentos psicológicos utilizados; - Solicitação de avaliações psicológicas necessárias ao tratamento do cliente/paciente; - Encaminhamentos aos profissionais habilitados os clientes/paciente sob responsabilidade profissional, quando identificar que as atividades demandadas para a respectiva assistência fujam às suas atribuições técnicas; - Participação do planejamento e execução de programas de treinamento, estágios para alunos de psicologia e para profissionais de Promoção da Saúde, desde que sejam preservadas as atribuições privativas do psicólogo; - Identificação de grupos populacionais de risco psicológico para Fatores Psicossociais (FPS), visando o planejamento de ações específicas e atendimento psicológico adequado; - Desenvolver materiais educativos na área de atuação, para orientação de clientes/pacientes/alunos; - Planejar, supervisionar e executar o preparo de oficinas, workshops e palestras como parte das ações dos programas, produtos e projetos desenvolvidos na área de Promoção da Saúde; - Não promover serviços por meio de telefone ou computador; - Realizar oficinas de grupos terapêuticos; - Planejar, coordenar, supervisionar e/ou executar programas de treinamento, atualização e aperfeiçoamento de colaboradores; - Cumprir as normas da Resolução do Conselho Federal de Psicologia nº 001/2009;
--	--	---	--

			<ul style="list-style-type: none">- Manter a guarda dos prontuários dos pacientes e disponibilizá-los para cópia quando solicitado pelo mesmo, resguardando o sigilo quanto a terceiros, sob pena de responsabilização civil, administrativa e penal;- O profissional deve informar a disponibilidade de horários para constar no credenciamento;- O deslocamento do profissional para execução do serviço in company será de responsabilidade do Credenciado;- Dar subsídio técnico ao paciente;- Preencher e encaminhar relatório de produção até no máximo o 1º (primeiro) dia útil subsequente ao atendimento realizado;- Preencher os formulários indicados pelo SESI-AC, para fins de controle de materiais e de produção;- Para os serviços realizados no CREDENCIADO, todas as despesas relacionadas a estes serão de responsabilidade da EMPRESA CREDENCIADA;- O deslocamento do profissional para execução do serviço será de responsabilidade do Credenciado, salvo algumas exceções, aprovadas previamente serão de responsabilidade do SESI dependendo do local do atendimento e seguindo critérios de deslocamento de prestadores de serviços neste Edital;- Interesse em trabalhar com Sistema de Gestão Integrado – SGI (ISSO 9001:2000, 14000 e 18001);- A Credenciada estará sujeita a inspeções, perícias e auditorias.- A metodologia empregada na execução dos serviços será aprovada pelo SESI;- Garantir a perfeita utilização e conservação dos equipamentos disponibilizados pelo contratante (SESI) para a realização dos atendimentos;- Atender os usuários com presteza, qualidade e de acordo com as normas que regulamentam o exercício profissional;- Prestar os serviços com qualidade, diligência e respeito, pelos quais assume a responsabilidade civil;- Fornecer informações sobre os serviços prestados observando às questões éticas e o sigilo profissional;- Informar ao SESI, por escrito, quando ocorrer interrupção temporária do atendimento por motivos de férias, viagens, doença ou outro esclarecendo o período previsto;- Atender aos usuários devidamente agendados, conferindo os dados pessoais do usuário;- No caso de consultas, não será computado como nova consulta o retorno do usuário efetuado até o prazo de 15 (quinze) dias da consulta inicial para apresentação de exames de apoio diagnóstico ou esclarecimentos do mesmo caso clínico, e até 30 dias quando da apresentação de exames realizados fora do Estado;
--	--	--	---



Serviço Social da Indústria

PELO FUTURO DO TRABALHO

GERENCIA DE SEGURANÇA E SAÚDE PARA INDÚSTRIA

			- Cumprir com as exigências contidas na NR 6 – Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – Equipamento de Proteção individual;
--	--	--	--

ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**1 – DADOS DA EMPRESA**

NOME/RAZÃO SOCIAL (Razão social completa, conforme contrato social)		
NOME FANTASIA (Nome fantasia da empresa)		
ENDEREÇO (Endereço completo da pessoa jurídica)		
CEP (Da pessoa jurídica)	TELEFONE (Da pessoa jurídica)	CIDADE/UF (Da pessoa jurídica)
Nº CNPJ (Da pessoa jurídica)		
OBJETO DO CONTRATO SOCIAL DA EMPRESA (Da pessoa jurídica)		
RESPONSÁVEL LEGAL (Nome do responsável legal)		
CPF (Do responsável legal)	IDENTIDADE (Do responsável legal)	
PROFISSÃO (Do responsável legal)	REG. NO CONSELHO DE CLASSE (Do responsável legal)	
NACIONALIDADE (Do responsável legal)	ESTADO CIVIL (Do responsável legal)	
E-MAIL (Do responsável legal)	TELEFONE (Do responsável legal)	



Serviço Social da Indústria

PELO FUTURO DO TRABALHO

GERENCIA DE SEGURANÇA E SAÚDE PARA INDÚSTRIA

ANEXO II - SOLICITAÇÃO DE CREDECIMENTO

2 - RELAÇÃO DO CORPO TÉCNICO

ORD	NOME DO PROFISSIONAL QUALIFICADO E HABILITADO	Nº CPF	REGISTRO PROFISSIONAL/TIPO (Comprovar com cópias)	SERVIÇO / PROCEDIMENTO
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				

Obs.: Para cada profissional registrado, anexar Certidão de Regularidade Profissional junto ao conselho de classe com o devido registro da especialidade e cópia da carteira profissional.

Serviço
Social
da Indústria

Departamento
Regional
do Acre

Educação, Saúde e Segurança para Indústria
R. Isaura Parente, 2710, Loteamento Isaura Parente
CEP 69.919-015 - Rio Branco - AC
Fone: (68) 3901-4499

Sede Administrativa
Av. Ceará, nº 3727 – 7º BEC
CEP 69.918-108 - Rio Branco - AC
Fone: (68) 3212-4241
sesi@sesiac.org.br | www.sesiac.org.br

ANEXO II - SOLICITAÇÃO DE CREDECIMENTO**3 – SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS**

SERVIÇOS	
	Realização de Atendimento na área de Psicologia Realização de palestras na área da Psicologia
	Realização de Atendimento na área de Psicologia com especialização no ambiente Escolar

Declaro serem verdadeiras as informações que constam neste documento.

_____, _____, _____ de _____ de _____.
(Cidade) (Estado) (Dia) (Mês) (Ano)

Responsável Legal
(Assinatura e carimbo, quando houver)

Nome do Responsável Legal: _____

CPF n°: _____

Empresa: _____

CNPJ n°: _____



Serviço Social da Indústria

PELO FUTURO DO TRABALHO

GERENCIA DE SEGURANÇA E SAÚDE PARA INDÚSTRIA

ANEXO III - DECLARAÇÃO I – NÃO CONTRATAÇÃO DE MENORES

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ por intermédio de seu representante legal Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, órgão expedidor _____, CPF _____, declara, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art.7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz à partir de quatorze anos.

_____, _____, _____ de _____ de _____.
(Cidade) (Estado) (Dia) (Mês) (Ano)

Responsável Legal
(Assinatura e carimbo, quando houver)

Nome do Responsável Legal: _____
CPF nº: _____
Empresa: _____
CNPJ nº: _____

**ANEXO III - DECLARAÇÃO II – NÃO PARTICIPAÇÃO NO SISTEMA FIEAC
Pessoa Jurídica**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ por intermédio de seu representante legal Sr(a). _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, órgão expedidor _____, CPF _____, declara que não possui a participação ou representação, a que título for, de dirigentes ou empregados do Sistema FIEAC, no quadro societário da empresa não havendo impedimento, atendendo o disposto no artigo 39 do Regulamento de Licitações do SESI.

_____, _____, _____ de _____ de _____.
(Cidade) (Estado) (Dia) (Mês) (Ano)

Responsável Legal
(Assinatura e carimbo, quando houver)

Nome do Responsável Legal: _____
CPF nº: _____
Empresa: _____
CNPJ nº: _____



Serviço Social da Indústria

PELO FUTURO DO TRABALHO

GERENCIA DE SEGURANÇA E SAÚDE PARA INDÚSTRIA

**ANEXO III - DECLARAÇÃO II – NÃO PARTICIPAÇÃO NO SISTEMA FIEAC
Pessoa Física**

Eu, _____, inscrito(a) com CPF sob o nº _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, órgão expedidor _____, declaro que não possui a participação ou representação, a que título for, de dirigentes ou empregados do Sistema FIEAC, no quadro societário da empresa não havendo impedimento, atendendo o disposto no artigo 39 do Regulamento de Licitações do SESI.

_____, _____, _____ de _____ de _____.
(Cidade) (Estado) (Dia) (Mês) (Ano)

Responsável Legal
(Assinatura)

Nome do Responsável Legal: _____
CPF nº: _____

ANEXO III - DECLARAÇÃO III - TERMO DE CONCORDÂNCIA
Pessoa Jurídica

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, Inscrição Estadual n.º _____ propõe a essa entidade o credenciamento para prestação de serviços de _____

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) os profissionais que realizarão o objeto deste edital têm experiência de no mínimo 06 (seis) meses na área de atuação, conforme especificação no edital e estão devidamente inscritos e regulares junto ao Conselho Regional de _____, de acordo com suas especialidades;

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 ANEXO IX do Edital que rege este Credenciamento, **deduzidos** os encargos legais neles previstos;

IV) examinamos cuidadosamente o Edital 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 Edital do Credenciamento e a elas desde já nos submetemos.

V) que todas as cópias de documentos apresentados são fiéis aos originais.

_____, _____, _____ de _____ de _____.
(Cidade) (Estado) (Dia) (Mês) (Ano)

Responsável Legal
(Assinatura e carimbo, quando houver)

Nome do Responsável Legal: _____

CPF n.º: _____

Empresa: _____

CNPJ n.º: _____

ANEXO III - DECLARAÇÃO III - TERMO DE CONCORDÂNCIA
Pessoa Física

Eu, _____, inscrito no CPF sob n.º _____, RG n.º _____ propõe a essa entidade o credenciamento para prestação de serviços de _____

DECLARO 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) tenho experiência de no mínimo 06 (seis) meses na área de atuação, conforme especificação no edital e estou devidamente inscrito e regular junto ao Conselho Regional de _____, de acordo com as especialidades;

III) 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 conheço;

IV) estou ciente e de acordo que os pagamentos pelos serviços prestados serão resultantes de: valores brutos constantes na Tabela ANEXO IX do Edital que rege este Credenciamento, **deduzidos** os encargos legais neles previstos;

V) examinei cuidadosamente o Edital do Credenciamento e seus **ANEXOS** e me inteirei de todos os seus detalhes e com eles concordo, bem como todas as dúvidas e/ou questionamentos formulados foram devidamente esclarecidos. Estou ciente e aceito todas as condições do Edital do Credenciamento e a elas desde já me submeto.

V) que todas as cópias de documentos apresentados são fiéis aos originais.

_____, _____, _____ de _____ de _____.
(Cidade) (Estado) (Dia) (Mês) (Ano)

Nome e Assinatura

Nome: _____

CPF n.º: _____

ANEXO IV - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

O Serviço Social da Indústria - Departamento Regional do Acre – SESI-DR/AC, visando à independência e a objetividade na prestação de seus serviços e garantindo que estes estejam livres de conflitos de interesses, assegurando o sigilo das informações obtidas durante o processo de credenciamento e a execução dos serviços, informa que:

Fica vedado aos prestadores de serviço, aceitar incentivos com a finalidade de ajudar, favorecer, retardar ou atrapalhar as relações mantidas entre o SESI-DR/AC e seus clientes. É responsabilidade da **CRENCIADA** e seus funcionários que estão vinculados ao contrato de credenciamento com o SESI-DR/AC manterem sigilo em relação a toda e qualquer informação inerente aos produtos e serviços desenvolvidos e comercializados pelo SESI-DR/AC, ficando vedado fornecer, utilizar ou a sua divulgação sem prévia autorização formal deste.

A **CRENCIADA**, por seu representante legal infrafirmado, se compromete a manter o sigilo e a confidencialidade acerca dos dados pessoais e de toda e qualquer documentação e informação relacionada ao negócio, a que tiver acesso em razão do contrato firmado com o CONTRATANTE, assegurando que não serão extraídas cópias nem divulgados documentos ou informações a terceiros, sem previa e expressa autorização por escrito do CONTRATANTE, exceto, nas situações previstas em lei.

Fica vedado aos prestadores de serviço credenciados, fornecer, divulgar ou utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso. É vedado, também, aceitar incentivos com a finalidade de ajudar, favorecer, retardar ou atrapalhar o desenvolvimento das atividades do CONTRATANTE.

A **CRENCIADA** se obriga a realizar o tratamento dos dados pessoais de pessoa natural identificada ou identificável, em razão das atividades ora contratadas, apenas para a execução do objeto contratado, durante o prazo de vigência do instrumento celebrado, observada a legislação de proteção de dados pessoais vigente.

É vedado à **CRENCIADA** o tratamento de dados pessoais coletados em razão deste contrato para fim diverso ao objeto contratado, devendo a **CRENCIADA** realizar a exclusão das informações de seus sistemas após o cumprimento da finalidade para a qual foram coletadas, exceto exigência legal em sentido diverso.

A **CRENCIADA** compromete-se, ainda, a relatar ao CONTRATANTE, a ocorrência de falha de segurança e incidente de dados, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas da sua ocorrência, indicando as medidas que serão adotadas para a reversão da situação, e fornecendo a documentação necessária para subsidiar eventual defesa do CONTRATANTE em demanda administrativa e/ou judicial relacionada ao fato.

A **CRENCIADA** é a única e exclusiva responsável pelo tratamento de dados pessoais por seus colaboradores, prepostos ou representantes relacionados a pessoa física vinculada ao



Serviço Social da Indústria

PELO FUTURO DO TRABALHO

GERENCIA DE SEGURANÇA E SAÚDE PARA INDÚSTRIA

CONTRATANTE, sem a prévia e expressa autorização deste e/ou em desconformidade com o contrato firmado e/ou com a legislação vigente.

O descumprimento do quanto declarado poderá ensejar a aplicação de penalidades em desfavor da **CRENCIADA**, e a sua responsabilização pelos danos eventualmente causados.

Declaração:

Cientes dos termos constantes do presente instrumento, os aceito em sua totalidade, comprometendo-nos a tratar como estritamente confidencial toda e qualquer documentação e informação fornecida pelo Sesi-DR/AC ou por qualquer dos seus clientes, assegurando que não copiaremos nem divulgaremos documento ou informação a terceiros sem prévia e expressa autorização por escrito do Sesi-DR/AC. Comprometemo-nos ainda a relatar à gerência do Sesi-DR/AC demandante do serviço, todas as situações que por ventura descumpram as normas estabelecidas neste instrumento e estendemos as regras a todos os funcionários do nosso quadro pessoal.

_____, _____, _____ de _____ de _____.
(Cidade) (Estado) (Dia) (Mês) (Ano)

Responsável Legal
(Assinatura e carimbo, quando houver)

Nome do Responsável Legal: _____
CPF n°: _____
Empresa: _____
CNPJ n°: _____

ANEXO V - TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA USO DOS EQUIPAMENTOS

Informamos que estamos cientes da necessidade da utilização adequada dos equipamentos do SESI-AC, dentro e fora de suas instalações, assumindo inteira responsabilidade pelos danos, perda ou desaparecimento dos mesmos, desde que estejam sob nossa guarda. No caso de danos, responderemos por aqueles que caracterizem mau uso ou uso inadequado do bem. Quando houver necessidade de utilização de equipamentos do SESI-AC dentro das empresas clientes, declaramos que imediatamente após a execução dos serviços, ele será devolvido ao SESI-AC. Estamos cientes da necessidade de ressarcir pelo prejuízo causado, em quaisquer dos casos, e o que não exime a aplicação de outras sanções previstas no contrato firmado com o SESI-AC.

_____, _____, _____ de _____ de _____.
(Cidade) (Estado) (Dia) (Mês) (Ano)

Responsável Legal
(Assinatura e carimbo, quando houver)

Nome do Responsável Legal: _____
CPF n°: _____
Empresa: _____
CNPJ n°: _____

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DO PROFISSIONAL

_____ (nome completo),
natural de _____ (naturalidade), _____ (estado civil),
_____ (profissão), portador(a) da Carteira de identidade nº _____ e do
CPF nº _____, Registro Profissional nº _____ Conselho
_____, para fins de Credenciamento promovido pelo SESI-AC, DECLARA para os devidos
fins que:

01 – Está ciente e aceita todos os termos do Edital de Credenciamento, acima referido, e que a contratação dos serviços não gera qualquer tipo de vínculo empregatício com o SESI-AC, razão pela qual assume a responsabilidade do recolhimento de toda e qualquer despesa de natureza fiscal e previdenciária;

02 – Está ciente de todas as obrigações e compromissos éticos e morais requeridos para a execução dos serviços objeto de credenciamento, inclusive quanto à qualidade dos serviços prestados; necessidade de manter sigilo sobre as peculiaridades do SESI-AC e dos clientes, bem como de informações e documentos que tiver acesso em razão da execução dos serviços; zelar e preservar o nome e a imagem do SESI-AC; e demais condições estabelecidas no referido Edital;

03 – Está ciente, também, do impedimento de comercializar qualquer produto, divulgar ou promover sua empresa ou serviços junto aos clientes atendidos durante os contatos mantidos em nome do SESI-AC, bem como utilizar qualquer material desenvolvido pelo SESI-AC, sem prévia e expressa autorização, ou, ainda, cobrar qualquer honorário comercial dos clientes, complementar ou não, relativos aos trabalhos executados quando a serviço do SESI-AC;

04 – Declara, sob as penas da lei, que as informações constantes nos documentos por ele apresentados são verídicas, estando à disposição para comprovação, sempre que solicitado.

_____, _____, _____ de _____ de _____.
(Cidade) (Estado) (Dia) (Mês) (Ano)

Profissional Indicado

Obs.: Deve ser preenchida 01 (uma) declaração para cada profissional indicado no ANEXO II, relação de corpo técnico.

ANEXO VII - MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

A presente minuta será complementada quando do efetivo credenciamento, com as obrigações específicas de cada serviço a ser prestado.

TERMO DE CREDENCIAMENTO DE SERVIÇOS Nº _____ QUE CELEBRAM ENTRE SI O SESI/DR-AC – SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA/ DEPARTAMENTO REGIONAL DE ACRE E A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO.

O SESI-AC – SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA / DEPARTAMENTO REGIONAL DO ACRE, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 03.804.862/0001-65, situado à Rua Isaura Parente, n.º 2.710, no bairro Estação Experimental, em Rio Branco/AC, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Superintendente, (NOME DO SUPERINTENDENTE), brasileiro, inscrito no CPF sob o (NÚMERO), portadora do RG n.º (NÚMERO), e de outro lado (NOME DO CREDENCIADO), inscrita no CNPJ/CPF n.º (xxxxxxxxxxxx), situada na (ENDEREÇO), em MUNICÍPIO/AC, representado pelo Sr. (REPRESENTANTE), portador do RG .º (NÚMERO), inscrito no CPF sob n.º (NÚMERO), doravante denominado **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA PREVISÃO LEGAL

1.1 - A presente contratação é realizada nos termos do disposto no art.10 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESI, que prevê a inexigibilidade de licitação quando houver inviabilidade de competição, bem como, de acordo com as disposições constantes no Regulamento de Credenciamento nº 001/2023 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 - O presente contrato tem por objeto a prestação, pela CONTRATADA, de serviços de Realização de Atendimento na área de Psicologia, de acordo com o Edital de Credenciamento nº 001/2023 e seus anexos, os quais passam a integrar este instrumento, como se nele estivessem transcritos.

Parágrafo Primeiro - Os serviços serão executados sob demanda, mediante envio à CONTRATADA de Autorização de Procedimento, nos moldes previstos no edital.

Parágrafo Segundo - Os serviços ora contratados serão prestados pela CONTRATADA nos locais indicados pelo CONTRATANTE, nos dias e horários acordados por ambas as partes.

Parágrafo Terceiro - A prestação de serviços objeto deste contrato não é realizada em regime de exclusividade, não gerando vínculo empregatício entres as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 Constituem obrigações da CONTRATADA:

- I - Prestar os serviços objeto deste Contrato conforme especificações e procedimentos estabelecidos no edital demais instruções de trabalho;
- II - Responder, por si e sem qualquer vínculo de solidariedade com o CONTRATANTE, por todos os encargos civis, fiscais, tributários, previdenciários, trabalhistas ou sociais, havidos ou por haver, relacionados à prestação dos serviços ora contratados, apresentando, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, as comprovações respectivas, sob pena de retenção de eventuais pagamentos que lhe sejam devidos;
- III - Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado direta ou indiretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na execução do contrato, responsabilidade esta que não se exclui nem reduz em decorrência da fiscalização ou acompanhamento exercido pelo CONTRATANTE;
- IV – Assegurar que a equipe técnica indicada quando da solicitação de credenciamento, esteja necessariamente vinculada à execução dos serviços. A substituição ou inclusão de novos membros somente poderá ser realizada por profissional com ela ou superior qualificação técnica, mediante aditivo contratual e prévia aprovação do CONTRATANTE;
- V - Participar de ambientações, reuniões e treinamentos oferecidos pelo CONTRATANTE, quando convocada;
- VI - Para que os serviços sejam considerados prestados pela CONTRATADA, além do encaminhamento do Espelho de Serviços Prestados ou documento compatível, conforme Cláusula Sétima, é necessário:
- a) realizar os serviços descritos de acordo com a Autorização de Procedimento ou outro documento comprobatório, conforme normas do Edital de CREDENCIAMENTO;
 - b) preencher e solicitar assinatura do cliente ou seu responsável no Controle de Serviços Prestados ou Autorização de Procedimento;
 - c) apresentar o comprovante de entrega de laudo, nos casos de Especialidades Médicas, Fonoaudiologia, e quando especificado;
 - d) implantar o procedimento no Sistema Informatizado disponibilizado pelo CONTRATANTE, nas áreas que assim exijam;
 - e) emitir o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), no caso das consultas ocupacionais;
 - f) acompanhar orçamento dos serviços prestados, de acordo com as Tabelas de Remuneração do edital e nos termos da Cláusula Sétima deste instrumento;
- VII - Arcar com todos os encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários, incluindo os referentes a acidentes de trabalho, FGTS e PIS, em relação aos técnicos designados para a prestação dos serviços;
- VIII – Informar, por escrito, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito horas), a impossibilidade de prestação de serviço no dia designado, a fim de que possa ser realizado o remanejamento do atendimento;
- IX - Respeitar os prazos acordados para entrega dos relatórios ou quaisquer documentos de SST (Saúde e Segurança no Trabalho), ou ainda, quaisquer prazos que constem nos anexos do Edital de Credenciamento, parte integrante deste instrumento, quando for o caso;
- X - Arcar com os prejuízos financeiros e demais cominações legais decorrentes de serviços executados com negligência, imperícia e imprudência;

- XI - Ressarcir ao CONTRATANTE o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou, ainda, por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas ao CONTRATANTE, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;
- XII - Manter sob sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão, direção e mão de obra para execução completa e eficiente dos serviços objetos deste Contrato, sem ônus para o CONTRATANTE;
- XIII - Apresentar certificados de calibração dos equipamentos de medição e monitoramento e/ou de manutenção preventiva, para procedimentos de apoio diagnóstico de: termômetro geladeira, eletrocardiograma, eletroencefalograma, oftalmologia, audiometria, espirometria, ergonomia, balança antropométrica, esfigmomanômetros, equipamentos laboratoriais e de avaliações ambientais, bem como outros que se fizerem necessários a prestação de serviços objeto do contrato, quando for o caso e quando solicitado;
- XIV - Não subcontratar sequer parcialmente os serviços, salvo se expressamente autorizado pelo CONTRATANTE, por escrito;
- XV - Comprometer-se na adequada utilização dos equipamentos do CONTRATANTE, dentro e fora de suas instalações. Caso a utilização seja fora da Unidade do CONTRATANTE, esta deverá ser conforme o Termo de Responsabilidade e manual de utilização, quando houver;
- XVI - Arcar com despesas de material de consumo e equipamentos necessários à execução das atividades quando os serviços forem executados em suas instalações. Nos casos que impliquem em utilização de equipamento(s) da CONTRATADA fora de suas dependências, esta assumirá a responsabilidade pelo uso do(s) mesmo(s);
- XVII - Observar as disposições contidas no Código de Ética da especialidade para a qual a CONTRATADA foi credenciada, bem como em relação ao Código de Ética do SESI-AC;
- XVIII - Atender os usuários com presteza, qualidade e de acordo com as normas que regulamentam o exercício profissional;
- IXX - Prestar os serviços com qualidade, diligência e respeito, pelos quais assume a responsabilidade civil;
- XX - Fornecer informações sobre os serviços prestados observando às questões éticas e o sigilo profissional;
- XXI - Disponibilizar os seus próprios técnicos especializados auxiliares na execução do serviço contratado;
- XXII - Disponibilizar os seus próprios materiais de consumo: RX, limpeza, instrumentais e demais materiais necessários para a perfeita execução dos atendimentos acordados neste contrato;
- XXIII - No caso de consultas, não será computado como nova consulta o retorno do usuário efetuado até o prazo de 15 (quinze) dias da consulta inicial para apresentação de exames de apoio diagnóstico ou esclarecimentos do mesmo caso clínico, e até 30 dias quando da apresentação de exames realizados fora do Estado;
- XXIV - Cumprir com as exigências contidas na NR 6 – Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – Equipamento de Proteção individual;

XXV - Apresentar mensalmente junto com a NOTA FISCAL as certidões de regularidade fiscal dentro do mês de competência;

XXVI - Manter atualizado o Alvará de Funcionamento, Alvará da Vigilância Sanitária e carteira de saúde do corpo clínico.

PARÁGRAFO ÚNICO. O não cumprimento das normas e procedimentos do CONTRATANTE, falhas na execução dos serviços e/ou preenchimento e ausência dos formulários, ausência de assinatura do cliente no controle dos serviços prestados e não alimentação nos sistemas operacionais serão motivos para aplicação do disposto na cláusula sétima.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1 Constituem obrigações do CONTRATANTE:

I - Encaminhar para a CONTRATADA as Autorizações de Procedimento/Serviços;

II - Pagar à CONTRATADA os valores previstos na tabela de preços de acordo com as condições estabelecidas na Cláusula Sétima do presente instrumento;

III - Verificar e aceitar as notas fiscais emitidas pela CONTRATADA, recusando-as quando incorretas;

IV - Reembolsar as despesas com deslocamento dos prepostos da CONTRATADA nos termos estabelecidos no Edital de Credenciamento, quando for o caso.

V - Prestar, verbalmente ou por escrito, à CONTRATADAS informações que visem esclarecer ou orientar a correta prestação dos serviços;

VI - Promover, sistematicamente, a aferição do nível de satisfação da clientela usuária, com a finalidade de avaliação e controle da manutenção do Contrato;

VII - Cadastrar os usuários dos serviços em sistema informatizado;

VIII - Disponibilizar os equipamentos necessários para a prestação de serviços, infraestrutura física, materiais permanentes como: cadeiras odontológicas, mesas, cadeiras, armários, aparelhos de RX, profissional para limpeza dos ambientes físicos, coleta de lixo hospitalares com o devido descarte;

IX - A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, fazer inspeção nas instalações da CONTRATADA, verificando se há trabalho degradante, forçado e/ou trabalho infantil, ressalvado menor aprendiz, bem como se a empresa possui políticas de SST – Saúde e Segurança do Trabalho e Socioambiental.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1 - O prazo de vigência deste contrato será de 12 meses a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado caso interesse entre as partes, mediante a formalização de termo aditivo.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO

6.1 - Os serviços realizados pela CONTRATADA serão pagos de acordo com as Tabelas de Remuneração ao Credenciado em vigor.

PARÁGRAFO ÚNICO. Caso o CONTRATANTE revise a citada tabela de preços, não necessariamente reajustando-a, mas atualizando-a de acordo com o mercado, deverá comunicar à CONTRATADA com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1 - Pelos serviços prestados a CONTRATADA deverá emitir nota fiscal conforme especificado o SESI-AC, referente aos serviços efetivamente executados, acompanhada, conforme o caso, de relatório das atividades, controle de atendimento, dentre outros documentos solicitados na execução de cada processo conforme ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA, cabendo ao SESI-AC efetuar o pagamento, após o recebimento da nota fiscal e aprovação dos serviços prestados.

7.2 - O pagamento referente à prestação dos serviços será realizado exclusivamente através de depósito em conta bancária, em instituição bancária indicada pela CONTRATADA.

7.3 - A conta indicada deve ser de titularidade da CONTRATADA e será incluída no cadastro de fornecedores do Sistema FIEAC, não sendo efetuado o pagamento através de crédito em conta de terceiros.

7.4 - Caberá a CONTRATADA, caso haja alguma alteração de dados bancários ou cadastrais, requerer formalmente as alterações junto ao SESI, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da data de vencimento de qualquer obrigação financeira.

7.5 - O pagamento referente aos serviços prestados será efetuado mensalmente até o 25º (vigésimo quinto) dia do mês subsequente ao mês de execução;

7.6 - O cumprimento dos prazos estabelecidos para pagamento fica condicionado a apresentação da Nota Fiscal de Serviços mensalmente entre o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao de execução, em relação aos serviços que tiverem sido prestados no período do dia 1º ao último dia do mês da execução.

7.7 - O credenciado deve apresentar juntamente com a Nota Fiscal os seguintes documentos:

a) Autorização/Anexo;

b) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da

União, obtida no site:

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSPPO/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1> ;

c) Certidão de Regularidade Fiscal perante o FGTS, obtida no site:

<http://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>;

d) Demais documentos demandados pela Unidade solicitante de acordo com o Edital de Credenciamento;

7.8 – Os pagamentos serão realizados exclusivamente através de depósito em conta bancária, em instituição bancária indicada pelo Credenciado. A conta bancária deve ser de titularidade da empresa Credenciada, não sendo efetuado pagamento em conta de terceiros;

7.9 – A nota fiscal deverá ser preenchida com as seguintes informações:

a) Especificação dos serviços realizados;

b) Período de realização dos serviços;

c) Número do contrato;

d) Local (cidade) da prestação dos serviços;

e) Valor total com a dedução dos impostos devidos;

f) Dados bancários;

- 7.10 - Para fins de cômputo das horas técnicas a serem pagas será considerado exclusivamente o período de duração das atividades, não sendo computado o período de deslocamento gasto pelo credenciado até o local que será realizado o serviço, quando for o caso;
- 7.11 - Quando ocorrer o deslocamento para execução dos serviços apresentados neste regulamento e gerar a incidência de pedágios, eles serão reembolsados pelo SESI-AC mediante a apresentação dos recibos pertinentes junto com a nota fiscal da prestação de serviço;
- 7.12 – A CONTRATADA deverá manter permanentemente as condições de Regularidade Documental e Técnicas exigidas no ato do credenciamento;
- 7.13 – Serão indicados pelo SESI-AC responsável pela solicitação dos serviços, os dados para emissão da cobrança;
- 7.14 – Não será aceito a entrega de Nota Fiscal com prazo superior a 30 dias após a realização dos serviços prestados, exceto para casos excepcionais e devidamente justificáveis e validados pelo SESI-AC;
- 7.15 - Caso ocorra o cancelamento do serviço agendado no prazo de até 24 horas de antecedência não haverá a prestação do serviço e conseqüentemente a remuneração;
- 7.16 - Caso ocorra o agendamento com o credenciado e ele se desloque até o local da prestação de serviços e não haja a sua realização total ou parcial por culpa exclusiva da empresa cliente, ele receberá 50% do valor a que teria direito, mais o valor do custo de deslocamento, quando houver;
- 7.17 – Não sendo apresentados os documentos exigidos, o SESI-AC procederá à retenção das importâncias devidas, até a sua efetiva entrega;
- 7.18 – O SESI-AC não pagará qualquer encargo financeiro pertinente ao período de retenção de pagamentos, em virtude do não encaminhamento da documentação por parte do credenciado;
- 7.19 – O SESI-AC no ato do pagamento reterá todos os impostos a que está obrigado por lei;

CLÁUSULA OITAVA – DA RELAÇÃO DE TRABALHO E ATENDIMENTO ÀS LEGISLAÇÕES

8.1 - Fica estabelecido que os empregados da CONTRATADA, designados para prestar serviços ao CONTRATANTE não terão qualquer vínculo trabalhista com ele, ficando a CONTRATADA responsável pelo pagamento dos respectivos salários, encargos trabalhistas e previdenciários, bem como pelo cumprimento das normas relativas à Saúde e Segurança;

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1 - Em caso de inadimplemento de qualquer obrigação estipulada neste contrato, ficam estabelecidas as seguintes penalidades, independente de ordem, podendo ser cumuladas:

I - Advertência por escrito;

II - Pelo descumprimento de quaisquer das cláusulas aqui previstas e dos serviços acordados, fica o CONTRATADO, garantida a prévia defesa, sujeito ao pagamento de penalidade de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da prestação de serviço do mês que incidir a penalidade, sendo descontada no ato do pagamento pelo CONTRATANTE.

III – Descredenciamento

IV - Suspensão temporária do direito de participar em licitações e contratar com SESI por um período não superior a 02 (dois) anos.

Parágrafo Primeiro - Todas as ocorrências que originarem a aplicação de penalidade serão devidamente fundamentadas, através de termo escrito a ser elaborado pelo CONTRATANTE, sendo concedido a ampla defesa e o contraditório.

Parágrafo Segundo - O prazo para defesa da CONTRATADA será de 03 (três) dias úteis, contados da data da notificação.

Parágrafo Terceiro - Sendo necessário recorrer a meios judiciais ou administrativos, responderá a CONTRATADA pelo ressarcimento integral das despesas decorrentes, inclusive honorários advocatícios.

Parágrafo Quarto - As multas estabelecidas poderão ser descontadas de eventuais pagamentos devidos à CONTRATADA.

Parágrafo Quinto - As multas previstas nesta cláusula não eximirão a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas, podendo inclusive ser aplicadas cumulativamente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA NOVAÇÃO

10.1 - A falta de utilização, pelo CONTRATANTE, de quaisquer direitos ou faculdades que lhe concede este contrato não se constituirá novação, nem importará renúncia aos mesmos direitos e faculdades, mas mera tolerância para fazê-los prevalecer em qualquer outro momento ou situação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1 O presente contrato poderá ser rescindido:

I. De comum acordo entre as partes.

II. Pelo CONTRATANTE, unilateralmente, por motivo de:

- a) Descumprir ou violar, no todo ou em parte, as condições previstas no regulamento de credenciamento e/ou neste contrato;
- b) Apresentar, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas;
- c) Não manter sigilo sobre as particularidades do CONTRATANTE, e dos clientes;
- d) Entregar e/ou divulgar material promocional de sua empresa e/ou de seus serviços, durante os contatos mantidos em nome do CONTRATANTE;
- e) Utilizar qualquer material desenvolvido pelo SESI Acre para seus produtos e seus programas sem prévia autorização do CONTRATANTE;
- f) Comercializar qualquer produto do CONTRATANTE sem prévia autorização;
- g) Designar outro profissional para executar o serviço pelo qual foi contratado pelo CONTRATANTE no todo ou em parte;

h) Utilizar a logomarca do CONTRATANTE como referência para a realização de serviços não contratados com o CONTRATANTE;

i) Atraso injustificado ou frequente na entrega dos serviços;

j) Paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação.

III. Mediante comunicado da parte interessada, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 - A gestão deste contrato caberá ao Gerente da Unidade do CONTRATANTE responsável pelo credenciamento, a quem competirá a indicação do fiscal.

Parágrafo Primeiro - O gestor do contrato será o responsável legal pelo acompanhamento da efetiva execução do seu objeto.

Parágrafo Segundo - Compete à fiscalização do CONTRATANTE, dentre outras atribuições:

a) transmitir à CONTRATADA as determinações que julgar necessárias;

b) ordenar a imediata retirada de suas dependências e/ou das instalações de seus clientes, de empregados da CONTRATADA, cuja permanência seja inconveniente, ou que venha embarçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo por exclusiva conta da CONTRATADA quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;

c) recusar os serviços que não tenham sido executados de acordo com as condições especificadas neste Contrato;

d) comunicar à CONTRATADA quaisquer defeitos ou irregularidades encontrados na execução dos serviços, estabelecendo prazos para que eles sejam regularizados.

Parágrafo Terceiro - Fica facultada ao CONTRATANTE a substituição unilateral do(a) Fiscal(a) do Contrato.

Parágrafo Quarto - A ação ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade na execução dos serviços objeto do presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ANTICORRUPÇÃO

13.1 As Partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, “Leis Anticorrupção”), e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores, diretores, empregados, colaboradores, agentes, consultores, prestadores de serviços, subempreiteiros, outorgados ou subcontratados em geral, bem como prepostos que venham a agir em seu respectivo nome. Adicionalmente, cada uma das Partes declara que mantém políticas e procedimentos internos que assegurem integral cumprimento das Leis Anticorrupção, cujas regras se obrigam a cumprir fielmente. Sem prejuízo da obrigação de cumprimento

das suas políticas e procedimentos internos, ambas as Partes desde já se obrigam a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste Contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições:

(i) não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor, gratificação, comissão, recompensa ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou, ainda, quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente;

(ii) abster-se de financiar, custear, patrocinar, ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos que atentem contra Lei nº 12.846/2013, assim como abster-se de utilizar de terceira pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

(iii) adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, empregados, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados;

(iv) notificar imediatamente a outra Parte caso tenha conhecimento de qualquer ato ou fato que viole aludidas normas.

Parágrafo único. A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula poderá ensejar a rescisão unilateral deste Contrato de pleno direito e por justa causa, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à parte inocente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PROTEÇÃO DE USO DE DADOS PESSOAIS

14.1 - As Partes se obrigam, mutuamente, por si e por seus colaboradores, sempre que aplicável, a 34 cumprirem a legislação nacional vigente, em especial, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais nº 13.709, de 14/08/2018, que dispõe sobre o tratamento e proteção de dados de pessoas naturais, além das demais normas e políticas de proteção de dados eventualmente aplicáveis no âmbito deste instrumento.

§1º Caberá ao CONTRATANTE (Parte Controladora), tomar as decisões referentes ao tratamento dos dados pessoais transmitidos à CONTRATADA que, na condição de Operadora, realizará o tratamento dos dados pessoais, seguindo as instruções recebidas da Parte Controladora e garantindo a licitude e idoneidade no tratamento dos dados pessoais, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente possa causar, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

§2º Para efetivo cumprimento do previsto no parágrafo anterior, a CONTRATADA se obriga a:

a) tratar quaisquer dados pessoais recebidos da Parte Controladora (CONTRATANTE), que estejam direta ou indiretamente relacionados ao presente instrumento, nos exatos termos previstos na Lei Geral de Proteção de Dados;

b) corrigir, completar, excluir e/ou bloquear os dados pessoais, caso seja solicitado pela Parte Controladora (CONTRATANTE);

- c) adotar conduta ética e observar, por si e seus colaboradores a qualquer título, o cumprimento da legislação aplicável em razão dos possíveis tratamentos de dados pessoais no âmbito do presente instrumento;
- d) comunicar à Parte Controladora (CONTRATANTE) a necessidade de tratamento de dados pessoais e sensíveis em banco de dados em território nacional e/ou estrangeiro, requerendo à Parte Controladora (CONTRATANTE) autorização expressa da pessoa natural envolvida, por meio de Termo de Consentimento, quando exigido por lei;
- e) manter absoluto sigilo de todos os dados pessoais, informações e materiais obtidos no âmbito desse instrumento, por si e por quaisquer de seus colaboradores que venha a ter acesso em razão da execução do objeto deste instrumento, garantindo a privacidade dos dados pessoais e mantendo um rígido controle sobre eles;
- f) não revelar, reproduzir, copiar, repassar, vender, alugar, comercializar, dar, doar, divulgar, distribuir, utilizar e/ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros ou em proveito próprio ou alheio, dados, informações e todos os materiais obtidos em decorrência da execução deste contrato;
- g) não utilizar os dados pessoais recebidos em razão, e para a execução do presente instrumento, em qualquer hipótese, com finalidade diversa da aqui prevista, salvo se expressamente solicitado autorizado pela Parte Controladora (CONTRATANTE), ou para fins de atendimento de exigência legal;
- h) atender às solicitações de informações, atualização e exclusão dos dados pessoais apresentadas pelo titular do dado, salvo, exigência legal em sentido diverso;
- i) não adotar qualquer medida com o fim de obter, para si ou para terceiros, os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais relativos às informações e materiais obtidos a que tenha acesso;
- j) informar, imediatamente, à Parte Controladora (CONTRATANTE), a ocorrência de incidente de segurança (vazamento de dados) e quais medidas foram adotadas para interromper o vazamento e conter sua disseminação, bem como medidas capazes de minimizar o impacto causado pelo incidente;

§3º A violação de qualquer obrigação prevista nesta Cláusula ou na legislação vigente pela CONTRATADA ou por seus colaboradores, ou terceiros a ela vinculados, caracterizará infração 35 contratual com aplicação das penalidades previstas neste instrumento, sem prejuízo de ressarcimento de eventuais perdas e danos acarretados por prejuízo financeiro e/ou de imagem.

§4º Em caso de incidente de segurança, a Parte Operadora (CONTRATADA) deverá notificar a Parte Controladora (CONTRATANTE) informando a ocorrência, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, e indicando as medidas que deverão ser adotadas para a reversão da situação no menor prazo possível. A CONTRATADA se obriga, ainda, a apresentar todas as informações para o acompanhamento das ações realizadas para correção da falha, fornecendo a documentação necessária para subsidiar possível defesa administrativa e/ou judicial em razão do referido incidente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

12.1 Fica eleito o Foro da comarca de Rio Branco-AC, como único competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução deste Contrato.



Serviço Social da Indústria

PELO FUTURO DO TRABALHO

GERENCIA DE SEGURANÇA E SAÚDE PARA INDÚSTRIA

Por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente instrumento contratual, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, ratificando e confirmando todas as cláusulas e condições estabelecidas, para todos os fins e efeitos jurídicos.

Rio Branco, Acre, _____ de _____ de _____.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratado

ANEXO VIII - PARECER DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

A Comissão de Credenciamento composta por _____ e _____, recebeu a documentação enviada pela empresa _____, inscrita com CNPJ _____, a fim de credenciar seus Serviços através do **EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2023**. A documentação foi analisada de acordo com o processo de Credenciamento deste Edital, apresentando respectivamente a Documentação de Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Qualificação Técnica:

- Solicitação de Credenciamento (ANEXO II), assinada por representante legal da empresa, indicando quais os serviços poderão prestar, dentre os constantes no Objeto deste Edital;
- Contrato social acompanhado da respectiva alteração contratual, devidamente autenticados pelos órgãos de registro empresarial competentes ou registro empresarial, no caso de empresário individual;
- Certidão negativa de pedidos de falência ou concordata, com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data de apresentação;
- Comprovante de endereço em nome da empresa solicitante;
- Comprovante de Inscrição no CNPJ;
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a Tributos e Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débito de Tributos Estaduais;
- Certidão Negativa Débito de Tributos Municipais;
- Certidão de Regularidade do FGTS;
- Certidão Negativa ou positiva com efeito negativo de Débito expedida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- GRF - Guia de recolhimento do FGTS e a Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP, referente à competência do mês anterior, na ausência de trabalhadores apresentar cópia da Declaração de Ausência de Fato Gerador para recolhimento de FGTS assinada pelo representante legal e Relação de Trabalhadores do arquivo SEFIP sem movimento, devendo apresentar estes documentos atualizados sempre que ocorrer alguma modificação;
- Documento de identidade dos representantes legais e sócios;
- Registro e apresentação da regularidade/anuidade dos representantes legais, sócios e responsáveis técnicos junto ao Conselho de Classe;
- Registro de Profissional (ANEXO II) devidamente preenchido;
- Documentos comprobatórios dos requisitos técnicos exigidos no ANEXO I: certificados de formação e de especialidades, quando for o caso;
- Registro e apresentação da regularidade/anuidade de todos os profissionais que prestarão os serviços junto ao Conselho de Classe;
- Registro e apresentação da regularidade/anuidade do estabelecimento (pessoa jurídica) junto ao Conselho de Classe;
- Comprovante de concessão de Licença Sanitária;
- Comprovante de Alvará de Funcionamento da Empresa;
- Declarações I, II e III (ANEXO III) devidamente preenchido e assinado pelo representante legal da empresa;
- Termo de Confidencialidade (ANEXO IV);
- Termo de Responsabilidade para uso de equipamentos (ANEXO V);
- Declaração do Profissional (ANEXO VI);
- Declaração e/ou atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em que conste que o interessado está executando ou executou a contento serviços pertinentes e compatíveis com sua formação/especialidade, em características e quantidades com o objeto deste credenciamento;
- Para o MEI, deverá ser apresentado comprovante de cadastro no Sistema de Recolhimento em Valores Fixos Mensais dos Tributos Abrangidos pelo Simples Nacional (SIMEI);
- Cédula de identidade Civil (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- Cadastro de pessoas Físicas junto ao Ministério da Fazenda – CPF;
- Comprovante de residência, atualizado, emitido em até 03 (três) meses antes da data da solicitação do Credenciamento;

- Prova de inscrição no PIS – Programa de Integração Social ou NIT – Número de Inscrição do Trabalhador;
- Documento que contenha o banco com a indicação de agência e número de conta em titularidade do credenciado;
- Certificado de inscrição ou registro no Conselho Regional da Classe, exceto para os casos não aplicáveis;
- Comprovantes de escolaridade/Cursos de extensão, pertinentes e compatíveis com a atividade/serviço proposta para a qual está se credenciando: cópia – frente e verso – de diploma, certificado, histórico escolar, declaração emitida pela instituição de ensino ou, ainda, cópia do registro profissional;
- Currículo atualizado com a descrição da experiência, com os devidos comprovantes (Anexo XI);

Após análise documental e verificação técnica, a Comissão Avaliadora verificou que a empresa:

- atende a todas as especificações técnicas deste Edital e com base no relatório de Conformidade Técnica realizada pela equipe de especialistas, encontra-se habilitada tecnicamente para compor o rol de empresas credenciadas para execução dos serviços Objeto deste Edital.
- atende parcialmente as especificações técnicas deste Edital e com base no relatório de Conformidade Técnica realizada pela equipe de especialistas, tem prazo de 02 (dois) dias para adequação sendo comunicada para envio de justificativa e/ou saneamento das inconsistências.
- não atende a todas as especificações técnicas deste Edital e com base no relatório de Conformidade Técnica realizada pela equipe de especialistas, encontra-se inabilitada tecnicamente para compor o rol de empresas credenciadas para execução dos serviços Objeto deste Edital.

_____, _____, _____ de _____ de _____.
(Cidade) (Estado) (Dia) (Mês) (Ano)

Equipe Técnica

Equipe Técnica

ANEXO IX - TABELA DE PREÇO

ATENDIMENTO COM PSICÓLOGO		
CÓD.	PROCEDIMENTO	VALORES
01	Hora técnica	R\$ 34,40
02	Realização de Palestras	R\$ 99,80

ANEXO X - PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO TÉCNICA

ITEM DA AVALIAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Titulação (Não Cumulativa)	Graduação	10 pontos	10 pontos
	Especialista – Curso com carga horária mínima de 360h, na área de atuação específica da função que se inscrever.	05 pontos	18 pontos
	Mestre – Na área de atuação específica da função a que se inscrever.	06 pontos	
	Doutor – Na área de atuação específica da função a que se inscrever.	07 pontos	
Curso na área de atuação (cursos, oficinas, minicursos, jornadas, seminários, congressos, extensão) (Cumulativa)	Carga Horária: 15 a 60 horas	02 pontos	10 pontos
	Carga Horária: 61 a 80 horas	03 pontos	
	Carga Horária: Acima de 81 horas	05 pontos	
Experiência profissional comprovada na área de atuação na rede pública ou privada ou de forma autônoma. (Só serão consideradas as experiências comprovadas exercidas após o término da graduação)	Atendimento Psicossocial – 02 anos (Excedente ao mínimo = 1,6 pontos por ano)	05 pontos	32 pontos
	Orientações, Diagnósticos e Acompanhamentos em Psicologia - 02 anos (Excedente ao mínimo = 1,6 pontos por ano)	05 pontos	
Experiência profissional comprovada de serviços com Sistema S – (SENAR, SENAC, SESC, SESCOOP, SENAI, SESI, SEST, SENAT, SEBRAE)	02 anos	10 pontos	30 pontos

CRONOGRAMA DE EVENTOS

EVENTO	DATAS PROVÁVEL
Publicação do edital de Credenciamento	18/04/2023
Solicitação de Credenciamento e entrega de documentação	18/04 à 21/04/2023
Respostas para dúvidas e pedido de esclarecimento quanto ao Edital	18/04 à 21/04/2023
Análise da documentação e equipe técnica pela Comissão Avaliadora	Prazo de 05 (cinco) dias úteis após entrega da documentação
Resultado da análise documental e técnica pela Comissão Avaliadora	
Prazo para saneamento de questões avaliadas pela Comissão Avaliadora	Prazo de 02 (dois) dias úteis após o resultado da análise
Divulgação das Pessoas Jurídicas habilitadas para o Credenciamento	Prazo de 01 (um) dia após o saneamento
Assinatura do Termo de Credenciamento	Prazo de até 10 (dez) dias úteis após a divulgação das empresas habilitadas
Repasse da metodologia para execução dos serviços	Após a assinatura do termo de Credenciamento
Divulgação e homologação da lista por especialidade das Pessoas Jurídica Credenciadas	

OBS.: Estas datas poderão ser alteradas pela Comissão Avaliadora do Edital de Credenciamento conforme a necessidade, e serão publicadas no site do SESI;