

PREÂMBULO

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, doravante denominado **SESI-AC**, por meio da Gerência de Saúde e Segurança para Indústria, torna público que estão abertas as inscrições para o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS E FÍSICAS QUALIFICADAS EM SERVIÇOS DE FISIOTERAPIA, NUTRIÇÃO, ENFERMAGEM, FONOAUDIOLOGIA E EDUCAÇÃO FÍSICA**, que será regido pela Resolução CN-SESI n° 005/2023 – Regulamento para Contratação e Alienação – RCA, pelo Serviço Social da Indústria – SESI-DR/AC.

1 - O presente processo terá como referência todas as etapas do Processo de Seleção, sem disputa, conforme o “Art.8, Inciso XXVI - credenciamento de pessoa física e jurídica”; denominando este instrumento Processo de Seleção para Credenciamento.

2 - Este Processo de Seleção de credenciamento, bem como seus anexos, erratas e outros documentos serão divulgados no Site do SESI-DR/AC, no endereço: <https://www.sesiac.org.br>

3 - Os(as) candidatos(as) serão informados sobre o status e acompanhamento de todas as etapas do processo de seleção, mas será de inteira responsabilidade dos interessados tomar ciência dos resultados de cada etapa no site do SESI-DR/AC ou em contato com as equipes de apoio.

4 - As solicitações de participação ao processo de credenciamento, serão através do site do SESI-DR/AC, e estarão abertas durante sua vigência que será por até 60 (sessenta) meses, conforme Art.34 do RCA.

5 - Este credenciamento, sob hipótese alguma, estabelecerá obrigação do SESI-AC efetuar qualquer solicitação ou contratação de serviços, constituindo-se em um mero banco de cadastro de pessoas jurídicas e pessoas físicas aptas a prestarem serviços mediante eventuais demandas.

6 - O credenciamento é processo sem disputa e somente ocorrerá a contratação para prestação do serviço quando o SESI-AC demandar para os tipos de serviços ao qual o credenciado esteja apto.

7 - Fica assegurado ao SESI-AC o direito de alterar os critérios deste processo de credenciamento, bem como credenciar e descredenciar, cancelar, no todo ou em parte, mediante justificativa, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização ou compensação aos participantes.

8 - Quando o SESI-AC tomar conhecimento de fatos que possam caracterizar irregularidades adotará as providências cabíveis e deliberará com as áreas envolvidas sobre a continuidade do credenciado em questão, garantida ampla defesa, nos termos do presente processo de credenciamento.

9 - O SESI-AC poderá a qualquer tempo, excluir, incluir as áreas de conhecimento, ajustar seus requisitos técnicos e, também, alterar a forma de entrada dos dados requeridos nos anexos e neste Processo de Seleção, sem que isto represente um novo processo de credenciamento, desde que o motivo seja a



adequação do instrumento de credenciamento à necessidade de atender seus clientes a variedade de demandas e questões legais.

10 - O credenciamento não implica em nenhum vínculo trabalhista ou previdenciário, tendo o credenciado, responsabilidade única, exclusiva e total pelos serviços prestados.

11 - O Sesi-AC reserva-se ao direito de a qualquer tempo, solicitar informações necessárias a fim de cumprir com as obrigações previstas neste instrumento, inclusive, submetendo-se a processos de monitoria e acompanhamentos, para fins de auditorias internas e externas.

12 - O Credenciado poderá, a qualquer tempo, passar por uma avaliação de desempenho dos serviços prestados.

13 - Estão vinculadas as condições deste instrumento todas as ações e aprovações realizadas via site ou em contato pelos canais de comunicação feitas pela equipe do Sesi-AC.

14 - Todo e qualquer esclarecimento com relação ao presente processo de credenciamento deve ser solicitado pelo e-mail credenciamento@sesiac.org.br ou com o analista técnico da Gestão e Relacionamento com Prestadores Saúde da unidade do Sesi-AC de referência pelo e-mail credenciamento@sesiac.org.br.

PROCESSO DE SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO - EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2024

1 – DO OBJETO:

1.1 - Este processo de contratação tem como objeto o “CREDENCIAMENTO DE PESSOA(S) JURÍDICA(S) E PESSOA(S) FÍSICA(S), PARA INTEGRAR O CADASTRO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS DE **FISIOTERAPIA, NUTRIÇÃO, ENFERMAGEM, FONOAUDIOLOGIA E EDUCAÇÃO FÍSICA DO SESI-AC**”.

- 1.1.1 – Realização de Atendimento com Nutricionista;
- 1.1.2 – Realização de Procedimentos de Pilates Solo;
- 1.1.3 – Realização de Procedimentos de Fisioterapia Convencional;
- 1.1.4 – Realização de Procedimentos de RPG;
- 1.1.5 – Realização de Procedimentos de Fisioterapia Aquática;
- 1.1.6 – Realização de Fisioterapia Respiratória;
- 1.1.7 – Realização de Fisioterapia Geriátrica;
- 1.1.8 – Realização de Fisioterapia Pediátrica;
- 1.1.9 – Realização de Procedimentos de Liberação Miofacial;
- 1.1.10 – Realização de Procedimentos de Ventosaterapia;
- 1.1.11 – Realização de Procedimentos de Agulhamento;
- 1.1.12 – Realização de Procedimentos de Acupuntura;
- 1.1.13 – Realização de Procedimentos de Bandagem Elástica;
- 1.1.14 – Realização de Procedimentos de Massagem Terapêutica;
- 1.1.15 – Realização de Atendimento de Enfermagem
- 1.1.16 – Realização de Atividade Física voltada ao Projeto de Atenção Primária a Saúde do SESI;
- 1.1.17 – Realização de Atividades de Ginástica Laboral – Remota e Presencial e palestras;
- 1.1.18 – Exame Audiométrico.

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 atividades de conhecimento estabelecidas neste Credenciamento e ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

1.3 - O presente Processo de Seleção de credenciamento terá abrangência regional, 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 – CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO:

2.1 - Somente poderão participar deste credenciamento as Pessoa(s) Jurídica(s) e Pessoa(s) Física(s) que atenderem a todas as condições exigidas neste credenciamento.

2.2 - 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.

2.3 - A Pessoa Jurídica e Pessoa Física deverá obrigatoriamente apresentar a documentação conforme os requisitos solicitados neste processo de credenciamento, que comprove a aptidão para o desenvolvimento de sua atividade e compatível com o solicitado, estando todas essas dentro dos prazos de validade.

2.4 - A Pessoa Jurídica e Pessoa Física ao aceitar os termos deste credenciamento e firmar contrato com o SESI-AC não poderá subcontratar, e é vedado a CONTRATADA negociar o presente contrato, no todo ou em

parte, sob tutela de quarteirização, sem prévia autorização do SESI-AC, ficando sujeita ao cancelamento do respectivo termo contratual.

2.5 - A participação neste credenciamento implica na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas.

2.6 - 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-AC.

2.7 - Efetivado o credenciamento, o credenciado poderá em qualquer tempo, solicitar a inclusão ou exclusão de áreas de atuação que se credenciou para prestar serviço, podendo passar por novas validações.

2.8 - Em caso de indeferimento o candidato será comunicado via e-mail, e/ou SMS, e/ou por multiplataformas de mensagens instantâneas.

3 – VEDAÇÕES:

3.1 - Serão vedadas de participar do presente credenciamento:

- a) A Pessoa Jurídica ou Pessoa Física que esteja suspensa do direito de licitar, nos prazos e condições do impedimento declaradas pelo SESI-AC;
- b) Empresas que estejam em regime de falência; ou ainda sob dissolução ou liquidação;
- c) Empresas que tenham participação de dirigente ou empregado da(s) entidade(s) contratante(s) e participante(s);
- d) Empresas que tenham sido constituídas na forma de sociedade em consórcio;
- e) Empresas estrangeiras que não estejam em funcionamento no país;
- f) Ex-funcionários do SESI-AC, desligados em um período inferior a 01 (um) ano na condição de credenciado Pessoa Física;
- g) Ex-funcionários do SESI-AC, não poderão prestar serviços para esta mesma empresa na qualidade de empregado de empresa prestadora de serviços, bem como empresário/sócio, antes do decurso de prazo de 18 (dezoito) meses, contados a partir da demissão do empregado;
- h) Candidato ao credenciamento na condição de Pessoa Física, já relacionada ao credenciamento de Pessoa Jurídica;
- i) Fica vedado ao credenciado, na condição de contratado, sem autorização previa do SESI-AC, promover a si mesmo ou sua empresa em nome do SESI-AC, bem como usar da oportunidade/ condições comerciais para ofertar/ promover seus produtos ou serviços;
- j) 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.

k) As pessoas físicas na qualidade de dirigentes ou empregados do SESI-DR/AC;

l) Cooperativas;

4 – ETAPAS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO:

4.1 - O processo de credenciamento iniciará por meio eletrônico, registrando-se no site do SESI-DR/AC e terá as etapas do processo de seleção para contratação conforme os itens abaixo:

4.1.1 - Cadastro e Habilitação, conforme capítulo 5;

4.1.2 - Da Qualificação dos Participantes, conforme capítulo 6;

4.1.3 - Validação Técnica; conforme capítulo 7;

4.1.4 - Contrato de Credenciamento e Formação do Banco de Cadastro conforme capítulo 8;

4.1.5 - Repasse da metodologia para execução dos serviços conforme objeto do processo de seleção.

4.2 - Como material de apoio as etapas e para conhecimento dos interessados, está disponível para consulta no site do SESI-DR/AC (<https://www.sesiac.org.br>), na barra de “menus principal” da página inicial, link “Credenciamento”, os documentos como de conduta ética, regulamentos, manuais e guia do credenciado aplicáveis ao processo de credenciamento.

4.3 - As etapas do processo de seleção poderão ocorrer no formato presencial ou à distância.

4.4 - As Pessoas Jurídicas (e respectivos profissionais indicados) que, ao final do processo de credenciamento forem aprovadas em todas as etapas/fases descritas acima, integrarão o banco de cadastro na condição de credenciados para prestar serviço ao SESI-AC, inexistindo número mínimo ou máximo de credenciados por área/subárea de conhecimento.

5 – DO CADASTRO E HABILITAÇÃO:

5.1 - PRIMEIRA ETAPA – CADASTRO E HABILITAÇÃO:

a) O fornecedor interessado no credenciamento deverá obter o edital no site do SESI-DR/AC (<https://www.sesiac.org.br>);

b) Verificar as especificações técnicas dos serviços de seu interesse, conforme ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

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 o e-mail credenciamento@sesiac.org.br;

d) A apresentação da documentação e o preenchimento das condições estabelecidas no presente edital são requisitos obrigatórios para o Credenciamento das pessoas físicas e jurídicas solicitantes. O fornecedor que não atender às exigências constantes deste instrumento não serão credenciados;

- e) Não serão aceitas as solicitações de Credenciamento de Pessoa Física e 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;
- f) As informações de preenchimento do cadastro são de responsabilidade exclusiva do potencial fornecedor/credenciado. Desde já, fica estabelecida a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Processo de Seleção de credenciamento, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao SESI-DR/AC, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- g) É de responsabilidade exclusiva do fornecedor/credenciado o uso adequado dos anexos, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante.
- h) É de responsabilidade do fornecedor/credenciado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- i) Quando solicitado à alteração ou atualização dos dados cadastrais, essas devem ser realizadas por e-mail, podendo ocasionar em uma nova validação processual.
- j) A etapa de cadastro e habilitação ocorrerá **das 08 horas do dia 27 de agosto de 2024 às 18 horas do dia 02 setembro de 2024;**

6 – DA QUALIFICAÇÃO DOS PARTICIPANTES:

- 6.1 - Os participantes deverão possuir qualificação suficiente e compatível com o objeto da contratação, a ser comprovada, por meio dos documentos anexados por e-mail.
- 6.2 - Nesta etapa serão analisadas as informações e documentos anexados por e-mail. Esta etapa tem caráter eliminatório.
- 6.3 - Para melhor identificação de toda documentação do processo, foram listados os Documentos de Qualificação dos Participantes para Pessoa(s) Jurídica(s) e Pessoa(s) Física(s), no ANEXO II - DA DOCUMENTAÇÃO.
- 6.4 - Apresentar para todos o(s) profissional(is) médico(s), indicado(s) no cadastro de Pessoa Jurídica, os documentos para habilitação técnica, conforme ANEXO II – DA DOCUMENTAÇÃO.
- 6.5 - Aos profissionais indicados no cadastro pela Pessoa Jurídica serão homologados pelo SESI-AC, sendo submetidos às etapas de avaliação e validação quando necessário.

7 – VALIDAÇÃO TÉCNICA:

- 7.1 - A avaliação técnica tem caráter eliminatório, visa coletar informações de aptidão técnica para desempenho de atividade similar e compatível com o objeto da contratação;
- 7.2 - A etapa será realizada, após a apresentação da documentação do candidato ao processo de seleção.

Para melhor identificação dos documentos técnicos necessários, os mesmos, constam de forma resumida no ANEXO II - DA DOCUMENTAÇÃO.

7.3 - Os itens descritos nesta etapa serão avaliados pela área técnica do Sesi-AC, que ocorrerá conforme descrito no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

7.4 - O(A) candidato(a) NÃO APTO(A), poderá solicitar o credenciamento depois de cumprir com os requisitos mínimos do Processo de Seleção.

7.5 - Serão consideradas habilitadas, exclusivamente as Pessoa(s) Jurídica(s) e Pessoa(s) Física(s) que apresentarem toda a documentação exigida neste Processo de Seleção de credenciamento, exatamente de acordo com o solicitado no item 6.3 e 7.2, dentro dos prazos de validade.

7.6 - Serão inabilitados(as) os(as) Candidatos(as) que não enviarem a documentação prevista neste chamamento, ou apresentar inconformidades dos documentos apresentados.

7.7 - O Sesi-AC poderá a qualquer momento solicitar os documentos listados nos capítulos 6 e 7, bem como solicitar documentos complementares, sendo que, no caso de apresentação de documentos ou informações inverídicas implicará no descredenciamento da Pessoa(s) Jurídica(s) e Pessoa(s) Física(s) e dos profissionais a ela vinculados.

7.8 - 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;

7.9 - As pessoas jurídicas 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;

7.10 - 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;

7.11 - O resultado da análise será divulgado no site da Sesi-AC, após 05 (cinco) dias úteis da entrega da documentação para o Credenciamento;

7.12 - Serão considerados na análise dos documentos a autenticidade, validade e compatibilidade dos documentos e regularidade fiscal, quando exigidos;

7.13 - A solicitação de credenciamento vincula o interessado sujeitando-o integralmente, às condições deste Credenciamento;

7.14 - Serão credenciadas todas as empresas que satisfizerem as condições previstas neste regulamento;

7.15 - O Sesi-AC realizará a avaliação da capacidade técnica dos inscritos, através da documentação encaminhada;

7.16 - Para fins de composição da lista de classificação, será observada a ordem de antiguidade (cronologia) das solicitações de credenciamento recebidas;

7.17 - Se mais de uma pessoa jurídica 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;

7.18 - 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;

7.19 - As pessoas jurídicas 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.

8 – REPASSE DA METODOLOGIA:

8.1 - 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;

8.2 - O repasse da metodologia será realizado pelo SESI-AC, em calendário e local a ser divulgado por meio de e-mail ou contato telefônico;

8.3 - Os Credenciados não poderão se ausentar ou cumprir de forma parcial o cronograma de repasse da metodologia dos serviços e produtos do SESI-AC.

9 – DO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO E FORMAÇÃO DO BANCO DE CADASTRO:

9.1 - Quando aprovado nas etapas anteriores, será disponibilizado ao credenciado o Contrato de Credenciamento, podendo tramitar em meios eletrônicos para sua assinatura.

9.2 - O Contrato de Credenciamento estabelecerá as condições de prestação de serviço e os direitos e as obrigações das partes.

9.3 - As Pessoa(s) Jurídica(s) e respectivos Sócios(as) / Funcionários(as) credenciados(as) serão submetidos às condições previstas neste Processo de Seleção de credenciamento e pactuadas no Contrato de Credenciamento quando da sua celebração.

9.4 - O candidato ao processo de seleção deve analisar as informações constantes no Contrato de Credenciamento e realizar a ação de validar com a assinatura dos responsáveis.

9.5 - As condições do Contrato estão no ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO.

9.6 - A não assinatura do CONTRATO de credenciamento cancela o cadastramento neste Processo de Seleção de credenciamento.

9.7 - A assinatura do CONTRATO efetiva e concorda com todos os termos do presente Processo de Seleção, incluindo-se na lista de fornecedores aptos para atendimento das demandas quando solicitado.

9.8 - Ao realizar a assinatura do CONTRATO, o Credenciado passa a ficar efetivado pelo SESI-AC no banco de fornecedores Credenciados.

9.9 - Este credenciamento, sob hipótese alguma, estabelecerá obrigação do SESI-AC efetuar qualquer solicitação ou contratação de serviços, constituindo-se em mero banco de pessoas jurídicas e pessoas físicas cadastradas e aptas a prestar serviços mediante eventual demanda.

9.10 - O credenciamento é um processo de seleção sem disputa, somente ocorre a contratação para prestação do serviço quando o SESI-AC tiver demanda para as áreas de atividades deste instrumento.

9.11 - Quando for solicitado alteração das informações de contrato, o credenciado poderá passar por nova qualificação e validação conforme as etapas do credenciamento.

9.12 - Os(a) Candidatos(a) ao Processo de Seleção de credenciamento, quando aprovados em todas as etapas, serão convidados a firmar Contrato de prestação de serviço.

10 – FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

10.1 - 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:

10.1.1 - 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;

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

10.1.3 - 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;

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

10.1.5 - 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;

10.1.6 - 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;

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

10.1.8 - 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;

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

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

10.1.11 - 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;

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

10.1.13 - 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;

10.1.14 - 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;

10.1.15 - 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;

10.1.16 - 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;

10.1.17 - 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/AC decidir quanto à comunicação formal, glosa ou descredenciamento;

10.1.18 - 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;

10.1.19 - 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;

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

10.1.21 - 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.

10.1.22 - 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.

10.1.23 - 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) A empresa 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.

11 – DO PREÇO, FORMA E CONDIÇÃO DE PAGAMENTO:

11.1 - Pela prestação de serviços, objeto deste Processo de Seleção, o CREDENCIADO será remunerado conforme as condições estabelecidas no ANEXO IX – TABELA DE PREÇO deste Processo de Seleção;

11.2 - O valor total da prestação de serviços consistirá nos procedimentos devidamente formalizados através das guias de faturamento consolidadas no relatório de pagamento de prestadores e/ou horas de serviços prestados, formalizado através da Capa de lote;

11.3 - O pagamento dos valores correspondentes será efetuado através de depósito bancário na conta corrente da Pessoa Jurídica ou Pessoa Física, em moeda corrente nacional, conforme:

a) Pessoa Jurídica: o(s) pagamento(s) referente aos serviços prestados pelo CREDENCIADO será efetuado mensalmente e conforme a medição dos serviços em conta corrente de Pessoa Jurídica do prestador, conforme calendário de faturamento anexo do contrato, mediante entrega da nota fiscal e com o aceite pelo SESI-AC, sendo efetuada a retenção na fonte, de tributos e contribuições descritas na legislação em vigor, caso não esteja sinalizado na referida Nota Fiscal;

b) Pessoa Física: o(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) mensalmente ou conforme a medição dos serviços em conta corrente de pessoa física, mediante a apresentação pelo CONTRATADO de documento legal e competente até o dia 15 (quinze) de cada mês, referente aos serviços prestados e registrados no período de 1º (primeiro) a 30/31 (trinta/trinta e um) do mês anterior, serão creditadas na conta corrente do prestador até o quinto dia útil do mês corrente.

c) Para Pessoa Física ocorrerá a retenção do desconto de INSS 20% limitado ao teto do INSS. Poderá ocorrer descontos de Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza quando houver. Poderá ocorrer o desconto de Imposto de Renda quando houver.

11.4 - O(A) CONTRATADO(A) deverá apresentar, juntamente com a NOTA FISCAL, a seguinte documentação atualizada, conforme a seguir:

- a) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal.
- b) Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social fornecida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social.
- c) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.
- d) Declaração de opção do Simples Nacional (quando for o caso);

11.5 - A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida à Contratada para retificação e reapresentação, e será aberta a contagem de novo prazo para sua quitação a partir de sua reapresentação devidamente corrigida.

11.6 - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de inadimplemento das obrigações assumidas.

11.7 - Todo e quaisquer ônus decorrentes de cancelamento e/ou emissões de notas fiscais são única e exclusivamente de responsabilidade do CREDENCIADO.

11.8 - As empresas que contemplam imunidade ou isenção tributária nas esferas federal, estadual, municipal ou previdenciária deverão apresentar, anexo a cada nota fiscal, declaração conforme modelo expedido pela RFB, atestando os dispositivos legais para a dispensa da retenção de impostos na fonte, conforme disposição legal.

11.9 - O preço avençado compreende todos os custos com mão de obra, seguros e encargos previdenciários e quaisquer outros encargos de natureza fiscal e parafiscal, lucros e outras despesas diretas ou indiretas indispensáveis à execução dos serviços que constituem o objeto deste contrato, observadas as normas relativas à retenção tributária e as que impliquem elisão da responsabilidade solidária do SESI-AC, bem como inclusos nos preços o deslocamento, estadia e alimentação de pessoal da CONTRATADA.

11.10 - O SESI-AC poderá deduzir do montante a pagar a CONTRATADA os valores correspondentes a multas ou indenização devidas, nos termos deste Processo de Seleção. Sendo o valor a pagar insuficiente para cobrir o valor da multa/indenizações, fica a CONTRATADA obrigada a indenizar a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

12 – PRAZO CONTRATUAL:

12.1 - Após sua aprovação no Processo de Seleção de credenciamento a Pessoa Jurídica ou Pessoa Física, será considerada CREDENCIADA, mediante assinatura do Contrato de Credenciamento, cuja vigência poderá ser de até 12 (doze) meses, podendo ser renovado por igual, maior ou menor, período, até o máximo de 60 (sessenta) meses.

12.2 - No prazo de 60 (sessenta) dias que antecedem o término da vigência do Termos de Credenciamento, o CREDENCIADO será notificado, devendo manifestar seu interesse na renovação do contrato, sendo encaminhado para o endereço de e-mail: credenciamento@sesiac.org.br

12.3 - A solicitação de cancelamento, exclusão ou Inativação da empresa ou profissional cadastrado deve ser encaminhado para o endereço de e-mail: credenciamento@sesiac.org.br

12.4 - O contrato se extinguirá pelo adimplemento das obrigações aqui ajustadas, ou pelo implemento de seu termo; podendo, no entanto, vir a ser (a) resilido, unilateralmente, a qualquer tempo e mediante inequívoca comunicação ao outro contraente, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência, sem qualquer ônus, ressalvada as obrigações contratuais a que se submeteram; ou (b) resolvido por inadimplemento de qualquer das cláusulas ou condições, respondendo o infrator pelas perdas e danos a que der causa, observado o disposto no art. 33, Parágrafo único do Regulamento para Contratação e Alienação do SESI.

12.5 - O Contrato poderá ser resolvido, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, garantida ampla defesa, se o credenciado:

- a) Negociar o contrato, ou subcontratar, parcial ou totalmente, sem prévia autorização do SESI-AC.
- b) Deixar de realizar os serviços, objeto do contrato, retardar o seu andamento e/ou executá-los em desconformidade com as diretrizes e orientações aqui previstas e aquelas emanadas do SESI-AC;

12.6 - O contrato vinculará não só os contraentes, como também seus sucessores a qualquer título, e somente poderá ser alterado ou modificado pela forma escrita sendo que, eventual tolerância de qualquer dos contraentes não produzirá novação, alteração ou renúncia de direitos nem constituirá precedente invocável para o descumprimento de qualquer das cláusulas ou condições aqui ajustadas, aplicando-se, no que couber, a legislação civil em vigor.

13 – DESCRENCIAMENTO:

13.1 - A pessoa 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;

13.2 - 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 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;

13.3 - 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:

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

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

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

13.3.4 - Dissolução da pessoa jurídica;

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

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

13.3.7 - O desatendimento das determinações regulares estabelecidas no Edital;

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

13.4 - 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;

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

14 – DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS – LGPD:

14.1 - As Partes declaram que cumprirão a Lei Geral de Proteção de Dados (“LGPD”), nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e todas as demais leis, normas e regulamentos aplicáveis, assim como cumprirão suas respectivas atualizações e atenderão os padrões aplicáveis em seu segmento em relação ao tratamento de dados pessoais, tanto no que diz respeito aos dados pessoais disponibilizados pela CONTRATANTE à CONTRATADA, quanto com relação aos dados disponibilizados pelo(a) CONTRATADO(A) à CONTRATANTE, pelo que se segue:

- a) possuem todos os direitos, consentimentos e/ou autorizações necessários exigidos pela LGPD, e demais leis aplicáveis, para divulgar, compartilhar e/ou autorizar o tratamento dos dados pessoais para o cumprimento de suas obrigações contratuais e/ou legais;
- b) não conservar dados pessoais que excedam as finalidades previstas no Contrato, e seus eventuais anexos;
- c) informarão e instruirão os seus colaboradores, prestadores de serviços e/ou terceiros sobre o tratamento dos dados pessoais, observando todas as condições do Contrato, inclusive na hipótese de os titulares de dados terem acesso direto a qualquer sistema (on-line ou não) para preenchimento de informações que possam conter os dados pessoais, garantindo a privacidade e confidencialidade dos dados pessoais, e mantendo um controle rigoroso sobre o acesso aos dados pessoais;
- d) não fornecerão ou compartilharão, em qualquer hipótese, dados pessoais sensíveis de seus colaboradores, prestadores de serviços e/ou terceiros, salvo se expressamente solicitado por uma Parte à outra, caso o objeto do Contrato justifique o recebimento de tais dados pessoais sensíveis, estritamente para fins de atendimento de legislação aplicável;
- e) informarão uma Parte à outra sobre qualquer incidente de segurança, relacionado ao presente instrumento, por quaisquer meios, do respectivo incidente;
- f) se for o caso, quando deter dados pessoais, irão alterar, corrigir, apagar, dar acesso, anonimizar ou realizar a portabilidade para terceiros de dados pessoais, mediante solicitação da Parte requerente;
- g) excluirão, de forma irreversível, os dados pessoais retidos em seus registros, mediante solicitação da outra Parte ou dos titulares dos dados, a qualquer momento, salvo conforme determinado por lei ou ordem judicial;
- h) implementarão medidas de segurança substancialmente, quando for o caso, de acordo com os padrões aplicáveis na indústria projetados para garantir a segurança, confidencialidade e integridade dos dados pessoais;

- i) colaborarão com a outra Parte, mediante solicitação desta, no cumprimento das obrigações de responder a solicitações e reivindicações de pessoa e/ou autoridade governamental, a respeito de dados pessoais;
- j) ao término do Contrato cessará o tratamento, inclusive qualquer uso dos dados pessoais e devolverá à outra Parte ou destruirá todos os dados pessoais e todas as cópias destes, exceto se obrigada a manter cópia de determinados dados pessoais estritamente em virtude de lei;
- k) o tratamento dos dados coletados, somente quando autorizados de uma Parte à outra, poderão ser conservados pelo período de 5 (cinco) anos após o término do presente instrumento, com sua posterior eliminação, sendo autorizada sua conservação nas hipóteses descritas no artigo 16 da LGPD (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018);
- l) assegurarão que colaboradores, prestadores de serviços, terceiros, parceiros e membros da equipe técnica que venham ter acesso aos dados durante o desenvolvimento do projeto cumpram as disposições legais aplicáveis em matéria de proteção de dados pessoais, nunca cedendo ou divulgando tais dados a terceiros, salvo se expressamente autorizado pelo titular, por força de lei ou determinação judicial;
- m) as Partes não poderão subcontratar nem delegar o tratamento dos dados pessoais sem o consentimento prévio por escrito da outra Parte, mas podem as Partes preservar e conservar os dados por si ou por empresa(a) CONTRATADO(A) especialmente para este fim;
- n) as Partes declaram ciência de que os dados fornecidos, uma vez anonimizados, não são considerados dados pessoais, como estabelece o artigo 12 da LGPD (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

Parágrafo Único: Independentemente do disposto em qualquer outra cláusula deste Contrato, ou se for o caso do Contrato original e eventuais aditivos, o(a) CONTRATADO(A) é a única responsável por todo e qualquer dano decorrente do descumprimento da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei de Proteção dos Dados, seja pelo(a) CONTRATADO(A), por seus colaboradores, prepostos, subcontratados, parceiros comerciais, empresas afiliadas ou qualquer agente ou terceiro a ela vinculado ou que atue em seu nome.

15 – DO COMPLIANCE:

15.1 - As partes declaram plena e inequívoca ciência da Lei nº. 8.429/1992 (Improbidade Administrativa) e da Lei nº. 12.846/2013 (Anticorrupção), onde comprometem-se a observá-las e cumpri-las, por si, seus sócios, administradores, empregados, parceiros ou colaboradores, devendo inclusive fiscalizar seu cumprimento.

15.2 - Os contratantes se comprometem, durante todo o prazo de vigência deste contrato, em adotar comportamento ético e profissional.

15.3 - A parte CONTRATADA se obriga a:

I. Não pactuar, incentivar, dar, oferecer ou prometer qualquer vantagem, independentemente da natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas, abrangendo empresas ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida;

- II. Adotar e fiscalizar o cumprimento da lei anticorrupção;
- III. Não praticar, incentivar ou ocultar, direta ou mediante contrato de serviços ou qualquer outro instrumento, trabalho escravo ou infantil;
- IV. Zelar pelo bom nome da CONTRATANTE e a abster-se da prática de atos que possam prejudicar a reputação, sob pena de responsabilização.

15.4 - A parte CONTRATADA declara que não esteve ou está envolvida com qualquer alegação de crime de lavagem de dinheiro, delito financeiro, financiamento de atividades ilícitas ou atos contra a Administração Pública, corrupção, fraude em licitações ou suborno.

15.5 - A parte CONTRATADA se compromete em comunicar imediatamente à CONTRATANTE, caso tome conhecimento da prática de qualquer ilícito disciplinado nas Leis constantes da Cláusula anterior (1).

15.6 - A violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula é considerada justa causa, para a rescisão unilateral motivada deste Contrato, independentemente de qualquer notificação, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos e das demais penalidades previstas no presente instrumento.

16 – CONFIDENCIALIDADE E SIGILO:

16.1 - Pelo prazo de vigência deste termo, do contrato e pelo período adicional de 5 (cinco) anos após o seu término, o(a) CONTRATADO(A) se compromete a manter sigilo e confidencialidade, tanto escrito como verbal, ou de qualquer outra forma, não podendo transmitir a ninguém as informações confidenciais da CONTRATANTE que venha a ter conhecimento em decorrência do cumprimento deste instrumento. Compromete-se ainda, a não usar as informações confidenciais para nenhuma outra finalidade que não o cumprimento deste, ficando expressamente vedada a divulgação, distribuição, venda ou disseminação a terceiros.

16.2 - O CONTRATADO se compromete a: Não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro ou para uso de terceiros. Não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso. Não se apropriar de material confidencial e/ou sigiloso que venha a ser disponibilizado. Não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

16.3 - Para fins do presente instrumento, será considerada “informações confidenciais” aquela revelada, transmitida, fornecida, verbal ou por escrito ou quaisquer outros e de qualquer natureza, pela CONTRATANTE, incluindo, mas não se limitando em know-how, informações técnicas, financeiras, comerciais, modelos, nomes de clientes de fato ou potenciais, propostas, projetos, fotografias, desenhos, software, contratos, relatórios, planejamento, fatos, métodos operacionais, planilhas, tabelas, pesquisa, dados, análises, escritos, compilações, comparações, projeções, estudos ou toda e qualquer informação de natureza sigilosa que provenha da CONTRATANTE.

16.4 - A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das informações, devidamente comprovada, possibilitará

a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até a culminar na rescisão do Contrato firmado entre as partes. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

17 – DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DO CREDENCIADO:

17.1 - O credenciado deve manter atualizadas suas informações cadastrais para a comunicação e interação no processo e site do SESI-DR/AC, devendo sempre que necessário, anexar/apresentar documentação comprobatória da atualização.

17.2 - Quando consultado a disponibilidade de agenda o credenciado deve informar se possui ou não a vacância para o agendamento do cliente SESI-AC/usuário.

17.3 - Quando solicitado a consulta de disponibilidade de agenda pela equipe do SESI-AC (via plataformas de mensagens instantâneas, e/ou e-mail e/ou ligação telefônica) informar ao atendente se possui ou não a vacância para o agendamento do cliente SESI-AC/usuário.

17.4 - Prestar os serviços conforme informações contidas na Guia de Encaminhamento de Exames de Saúde Ocupacional. Após a realização do exame e as devidas validações e comprovações de atendimento, bem como os pagamentos devidos, a Guia deverá ser descartada.

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

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

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

17.8 - Portar seus equipamentos de proteção individual necessários para realização das atividades.

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

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

17.11 - 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.

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

17.13 - Manter o sigilo e a confidencialidade, quando pertinente, referente a todos os dados, informações, materiais, conteúdos e resultados, a que tiver acesso, em virtude da presente relação, adotando medidas de segurança, técnicas, administrativas e organizacionais compatíveis, a fim de garantir a privacidade e a proteção dos dados pessoais no seu âmbito de atuação, em consonância ao objeto e peculiaridade dos serviços prestados.

17.14 - 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.

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

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

17.17 - Participar, quando solicitado, dos procedimentos de integração para acesso seguro aos locais de execução dos serviços, conforme previamente informado, respeitando regras e normas internas da empresa cliente, bem como, encaminhar documentação adicional e eventualmente necessária, suportando todos os custos decorrentes destes procedimentos.

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

17.19 - Quando solicitado, o CREDENCIADO fica responsável por disponibilizar ao SESI-AC as informações necessárias a fim de cumprir com as obrigações previstas neste Processo de Seleção, inclusive, submetendo-se a processos de monitoria e acompanhamentos, para fins de auditorias internas e externas.

18 – DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DO SESI-AC:

18.1 - Solicitar agendamento e disponibilizar as informações de atendimento constantes na guia de encaminhamento.

18.2 - Formalizar a Solicitação de Credenciado emitindo a guia de encaminhamento.

18.3 - Disponibilizar ao credenciado relatório de pagamento de prestadores.

18.4 - Incluir Na ordem de pagamento os aspectos financeiros, quantidades e demais informações relativas ao relatório de pagamento de prestadores.

18.5 - Prestar apoio administrativo ao CREDENCIADO, orientando, sobre os procedimentos que norteiam os aspectos de prestação de serviços, as políticas da Instituição, bem como, o padrão de qualidade requerido pelo SESI-AC, visando garantir a qualidade do atendimento e execução dos serviços.

18.6 - Acompanhar e supervisionar a prestação dos serviços, visando garantir a qualidade do atendimento e execução dos serviços, conforme a guia de encaminhamento.

18.7 - Disponibilizar ao CREDENCIADO todas as informações necessárias e apoio para a execução dos serviços.

18.8 - Promover, quando necessário, capacitações técnicas e metodológicas para o CREDENCIADO.

18.9 - Apresentar as normas e diretrizes do SESI-AC.

19 – DAS SANÇÕES:

19.1 - O CREDENCIADO poderá, a critério do SESI-AC, garantida ampla defesa, receber as seguintes sanções:

a) Advertência: medida administrativa aplicada como forma de sinalizar que o credenciado cometeu uma infração que desrespeita os itens contidos neste Processo de Seleção (através do envio de Carta eletrônica);

b) Multas de:

I. 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;

II. 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução total do contrato, ou no caso de reincidência, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, após devidamente notificada;

III. 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;

IV. Suspensão temporária de participar em processo de seleção e/ou impedimento de contratar com o CONTRATANTE, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme dispõe o art. 33, Parágrafo único do RCA do SESI-AC;

IV. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em processo de seleção para contratação, poderão ser aplicadas ao CREDENCIADO juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados, ou recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;

V. As multas estabelecidas são entendidas como independentes e cumulativas, sendo exigíveis desde a data do ato, fato ou omissão que lhes tiver dado causa, e serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis.

19.2 - O SESI-AC poderá, a qualquer momento, garantida ampla defesa, solicitar o descredenciamento nas seguintes hipóteses:

a) Descumprimento das exigências previstas neste processo de seleção e no contrato de credenciamento, oportunizada defesa prévia;

b) Antiética, imperícia, imprudência, comportamento inadequado e negligência, comprovada dos profissionais do CREDENCIADO;

c) Substituir profissional, em integral ou parcialmente, os serviços que lhe foram atribuídos, salvo se expressamente autorizado, por escrito, pelo SESI-AC;

d) Se o CREDENCIADO não atender às especificações técnicas de qualidade SESI-AC;

e) Prestar serviços com qualidade insuficiente, conforme apurado em avaliação da equipe técnica do SESI-AC;

f) Ofertar ou divulgar seus serviços, durante a prestação do serviço em nome do SESI-AC;

g) Não realizar o processo de alinhamentos, capacitações, recadastramento, revalidações, renovação de contrato ou outras solicitações do SESI-AC;

h) O CREDENCIADO poderá solicitar o descredenciamento a qualquer tempo, mediante solicitação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

19.3 - Comprovado o impedimento ou reconhecida à força maior, devidamente justificados e aceito pelo SESI-AC, em relação às situações supramencionadas, o credenciado ficará isento das penalidades mencionadas.

19.4 - Fica facultada a defesa prévia do CREDENCIADO, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da notificação.

19.5 - A aplicação das penalidades previstas neste Processo de Seleção não afasta o dever do CREDENCIADO de executar o serviço contratado, nem afasta eventual indenização suplementar que poderá vir a ser pleiteada pelo SESI-AC em razão das perdas e danos causados pelo CREDENCIADO.

19.6 - 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**;

19.7 - 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;

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

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

19.10 - 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;

20 – COMISSÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO:

20.1 - A comissão do processo de seleção será composta da seguinte forma:

20.2 - Comissão Administrativa: colegiado formado pela Área de Saúde e Segurança para Indústria, responsável por analisar, promover diligências, responder pedidos de reconsiderações, enfim, representar o SESI-AC frente ao processo de seleção.

20.3 - Comissão Técnica: membros técnicos para quando necessário realizar de análises pertinentes ao

objeto do presente processo. Colegiado formado pela área técnica, (Gerência de Saúde e Segurança para Indústria) responsável pelas informações de objeto e validações técnicas do presente processo de seleção.

21 – DISPOSIÇÕES GERAIS:

- a) As empresas 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 seleção 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-DR/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 e pessoas físicas 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) Garantir a perfeita utilização e conservação dos equipamentos disponibilizados pelo contratante (SESI) para a realização dos atendimentos;
- y) 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;
- y1) 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;

y2) 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;

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

22 – GLOSSÁRIO:

22.1 - RCA: Regulamento para Contratação e Alienação.

22.2 - CREDENCIAMENTO: Processo de Seleção em que o SESI convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem para executar o objeto quando convocados pelo SESI.

22.3 - COMISSÃO: colegiado de integrantes indicados pelo SESI, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar os documentos relativos aos processos de seleção e procedimentos auxiliares;

22.4 - PRESTADOR EM CREDENCIAMENTO: Pessoa Jurídica ou Física que está em fase de habilitação técnica e de qualificação a ser atestada, com o intuito de atender a todos os requisitos deste edital;

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

22.6 - GUIA DE FATURAMENTO: documento que conterà o objeto a ser executado (Número da Guia, Tipo de Exames/ Dados do Funcionário (Paciente)/ local, data, horário e demais informações relativas aos exames complementares.

23 – DOS ANEXOS:

23.1 - Constituem partes integrantes deste Processo de Seleção os seguintes anexos;

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS

ANEXO III – DA DOCUMENTAÇÃO

ANEXO IV – PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO

ANEXO V – TABELA DE PREÇO

ANEXO VI – MODELO DE CURRÍCULO PARA CREDENCIAMENTO

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO

ANEXO VIII - MINUTA DO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO IX - DECLARAÇÃO ESPECIAL

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE NÃO CONTRATAÇÃO DE MENORES

ANEXO XI – DECLARAÇÃO NÃO PARTICIPAÇÃO NO SISTEMA FIEAC

ANEXO XII – TERMO DE CONCORDÂNCIA

ANEXO XIII – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

ANEXO XIV – TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA USO DOS EQUIPAMENTOS

ANEXO XV – DECLARAÇÃO DO PROFISSIONAL

ANEXO XVI – PARECER DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

23.2 - Consultas referentes ao processo de seleção para contratação por este Processo de Seleção de credenciamento, poderão ser formuladas e encaminhadas pelo endereço eletrônico: credenciamento@sesiac.org.br

23.3 - Demais informações de atendimento aos fornecedores podem ser realizadas no horário das 07:30h às 11:30h e das 13:30h às 17:30h, de segunda-feira a sexta-feira pelos canais disponíveis:

- Telefone (68) 99952-5797 – Gerencia de Saúde e Segurança para Indústria
- Presencial – Rua Isaura Parente, nº 2710 – Loteamento Isaura Parente – CEP: 69.919-015 – Rio Branco/AC.

Rio Branco, Acre, 26 de agosto de 2024.

João César Dotto

Superintendente do SESI-DR/AC

1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

1.1 - Este termo de referência tem como objeto o CREDENCIAMENTO DE PESSOA(S) JURÍDICA(S) E PESSOA(S) FÍSICA(S), PARA INTEGRAR O CADASTRO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS DE **FISIOTERAPIA, NUTRIÇÃO, ENFERMAGEM, FONOAUDIOLOGIA E EDUCAÇÃO FÍSICA**, a fim de complementar o diagnóstico clínico, fornecendo elementos para o prognóstico das doenças e agindo com ações preventivas e de monitoramento da saúde dos trabalhadores, seus dependentes, clientes e usuários do SESI-AC.

1.2 - Poderão participar do processo de credenciamento as seguintes modalidades e áreas de atuação:

a) Nutrição:

- I. Realização de Atendimento com Nutricionista;

b) Fisioterapia:

- I. Realização de Procedimentos de Pilates Solo;
- II. Realização de Procedimentos de Fisioterapia Convencional;
- III. Realização de Procedimentos de RPG;
- IV. Realização de Procedimentos de Fisioterapia Aquática;
- V. Realização de Fisioterapia Respiratória;
- VI. Realização de Fisioterapia Geriátrica;
- VII. Realização de Fisioterapia Pediátrica;
- VIII. Realização de Procedimentos de Liberação Miofacial;
- IX. Realização de Procedimentos de Ventosaterapia;
- X. Realização de Procedimentos de Agulhamento;
- XI. Realização de Procedimentos de Acupuntura;
- XII. Realização de Procedimentos de Bandagem Elástica;
- XIII. Realização de Procedimentos de Massagem Terapêutica;

c) Enfermagem:

- I. Realização de Atendimento de Enfermagem.

d) Atividade Física:

- I. Realização de Atividade Física voltada ao Projeto de Atenção Primária a Saúde do SESI;
- II. Realização de Atividades de Ginástica Laboral – Remota e Presencial e palestras;

e) Fonoaudiologia:

- I. Exame audiométrico.

1.3 - Os credenciados poderão ser chamados para prestarem serviços, conforme o ANEXO II - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS e, quando houver demanda, em regime de não exclusividade, cumpridas as exigências e condições descritas neste instrumento.

1.4 - O presente Processo de Seleção terá abrangência regional, quanto à execução do objeto, suprimindo as demandas oriundas da Indústria.

2. DA DOCUMENTAÇÃO

2.1 - Para fins de seu credenciamento os candidatos deverão apresentar os documentos relacionados no ANEXO III – DA DOCUMENTAÇÃO, encaminhar por e-mail.

Parágrafo único: os candidatos deverão remeter junto com a documentação exigida a proposta de credenciamento ANEXO IV – PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO e que tenham interesse de se credenciar conforme ANEXO VI - TABELA DE PREÇO.

3. VALIDAÇÃO TÉCNICA

3.1 - Após o processo de habilitação documental, o prestador passará pelo processo de validação técnica que é composta pelas seguintes etapas:

- a) Verificação e validação da documentação técnica, conforme ANEXO II – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS e ANEXO III – DA DOCUMENTAÇÃO.
- b) Os profissionais aprovados na etapa de validação técnica estarão aptos a participarem da etapa de qualificação.
- c) Após a etapa de habilitação documental e técnica, os prestadores aprovados em todas as etapas receberão o Contrato de Prestação de Serviço. Após assinatura, serão integrantes do Cadastro de Credenciados do SESI-AC, estando assim, habilitados a iniciarem o processo de capacitação técnica.

4. CAPACITAÇÃO TÉCNICA E REPASSE DE METODOLOGIA

4.1 - Esta etapa refere-se ao repasse da metodologia de trabalho e aplica-se ao credenciado em todas as modalidades citadas neste edital;

4.2 - A combinação para a realização desta etapa será acordada entre as partes e ocorrerá de maneira síncrona, assíncrona ou presencial;

4.3 - Para os profissionais da Medicina do Trabalho, haverá entrevista de qualificação técnica;

4.4 - A não conclusão desta etapa, prorrogará o início da prestação do serviço;

4.5 - As horas destinadas a capacitação não serão ressarcidas;

4.6 - Em caso de reciclagem da metodologia de trabalho, esta ocorrerá conforme abaixo:

I) Profissionais ou empresas poderão ser convocados a qualquer momento para atualização de conteúdos, reciclagem de metodologias dos serviços do SESI-AC e reuniões de alinhamento;

II) A reciclagem de metodologia será agendada virtualmente ou presencialmente, conforme acordo entre as partes.

Parágrafo único - o credenciado que não participar das reciclagens de metodologia, será notificado de acordo com o processo de pós-compras.

5. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

5.1 - Atender aos clientes do SESI-AC, conforme as informações do presente Processo de Seleção, prestando

os serviços dentro dos parâmetros éticos, técnicos e recomendações do SESI-AC, normas e legislações vigentes, incluindo as resoluções, código de ética e demais normativas pertinentes a cada área.

5.2 - Realizar os devidos agendamentos e marcações de exames e consultas, bem como disponibilizar canais de comunicação que facilite e agilize o retorno das devolutivas ao SESI- AC.

5.3 - Responsabilizar-se pela configuração de horários de agenda e se comprometer em cumpri-las, sem prejuízo ao atendimento do cliente SESI-AC.

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

5.5 - Adotar medidas de segurança adequadas, no âmbito das atividades sob seu controle, para a manutenção do sigilo relativo ao objeto dos serviços, bem como, no caso de manipulação de dados e demais determinações previstas na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), conforme descrito nas condições do Processo de Seleção e na minuta do contrato.

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

5.7 - Enviar ao SESI-AC, de sua referência, todos os documentos físicos pertinentes aos atendimentos até o 5º (quinto) dia útil ao mês subsequente do atendimento realizado, em envelope lacrado e aos cuidados da equipe de Saúde do SESI-AC, exceto documentos assinados digitalmente, conforme certificação digital do órgão competente.

5.8 - Participar e/ou realizar, quando solicitado pelo SESI-AC, de capacitações, alinhamentos técnicos e metodológicos, necessários à execução dos serviços.

5.9 - Dispor de todos os recursos físicos e digitais para a execução dos serviços.

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

5.11 - Não designar profissional não habilitado pelo SESI-AC para a execução dos serviços.

5.12 - Comunicar imediatamente ao SESI-AC qualquer impedimento da prestação do serviço. Nos casos de férias ou afastamentos programados da Pessoa Física, ou de seus profissionais da Pessoa Jurídica, comunicar com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, para que sejam realizadas as substituições sem prejuízo ao cliente.

5.13 - Não divulgar, fotografar e/ou gravar assuntos internos do cliente SESI-AC, sem autorização prévia de todas as partes envolvidas.

5.14 - Participar, quando solicitado, dos procedimentos de integração para acesso seguro aos locais de execução dos serviços, conforme previamente informado, respeitando regras e normas internas da empresa cliente, bem como, encaminhar documentação adicional e eventualmente necessária, suportando todos os custos decorrentes destes procedimentos.

5.15 - Validar as guias de atendimento, preferencialmente, em até 3 (três) dias úteis após a prestação do

serviço, não ultrapassando o dia 30/31 de cada mês (fevereiro considerar os dias 28/29). As guias de atendimento validadas em datas posteriores ao período de faturamento só serão computadas para o próximo período de faturamento vigente.

5.16 - Assumir as despesas de deslocamento, utilização de veículo próprio, hospedagem e alimentação, próprias ou do seu pessoal quando ocorrer, bem como, todos os custos relativos a mão de obra, seguros, encargos previdenciários, trabalhistas e quaisquer outros encargos de natureza fiscal e parafiscal, lucros e outras despesas diretas ou indiretas indispensáveis à execução dos serviços que constituem o objeto do presente termo, observadas as normas relativas à retenção tributária e as que impliquem elisão da responsabilidade solidária do CONTRATANTE.

5.17 - Cumprir com todas as orientações deste Processo de Seleção.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO SESI-AC

6.1 - Solicitar o agendamento dos atendimentos ao CREDENCIADO, conforme demanda solicitada pelo cliente do SESI-AC, respeitando as diretrizes legais e a capacidade para atendimento para cada área de atuação, tanto para os atendimentos na sede do CREDENCIADO como fora destas.

6.2 - Garantir condições de atendimento nos casos em que estes sejam realizados nas dependências do cliente SESI-AC, como instalações adequadas, materiais informatizados e rede de internet.

6.3 - Disponibilizar ao CREDENCIADO todas as informações necessárias para execução dos atendimentos.

6.4 - Comunicar ao CREDENCIADO com antecedência máxima, preferencialmente, de 24 (vinte e quatro) horas corrente, o cancelamento das atividades demandadas.

6.5 - Promover, quando necessário, capacitações, suporte administrativo e técnico, sempre que o CREDENCIADO solicitar, obedecendo a evolução do conhecimento assim como, a identificação de novas atualizações, podendo estes, serem na modalidade presencial, síncrono ou assíncrono;

6.6 - Desenvolver monitoria junto ao CREDENCIADO, a fim de promover o fortalecimento de vínculo e desenvolvimento permanente, com foco na excelência dos serviços executados.

6.7 - Realizar o repasse de metodologia e reciclagem, com intuito de garantir a implementação dos serviços do SESI-AC devidamente atualizadas e com qualidade.

6.8 - Conferir e analisar os relatórios de acompanhamento de produção e pagamento encaminhados pelo CREDENCIADO.

6.9 - Monitorar a execução dos serviços prestados pelos CREDENCIADOS, em conformidade com este Processo de Seleção e anexos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ao CREDENCIADO as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas.

7. DO PREÇO

7.1 - Pela prestação dos serviços, objeto deste Processo de Seleção, o CREDENCIADO será remunerado

conforme valores estabelecidos no ANEXO V – TABELA DE PREÇO deste chamamento, avençados no contrato de prestação de serviço, de acordo com a utilização da demanda no período.

7.2 - O pagamento referente aos serviços prestados pelo CREDENCIADO terá como base o relatório de pagamento de prestadores, acessível no sistema do SESI-AC, dos exames validados no período de faturamento do SESI-AC.

I. A validação das Guias de Faturamento até o período de corte para faturamento, ou seja, primeiro dia útil do mês até o último dia útil do mesmo mês corrente, que embasarão o relatório de pagamento do prestador, devendo ser validado pelas partes.

8. DA ESCOLHA DOS FORNECEDORES

8.1 - Mediante a necessidade da realização dos exames ocupacionais dos clientes do SESI-AC, a equipe de Saúde da unidade SESI buscará no seu banco de cadastro os credenciados habilitados e qualificados para a realização dos serviços.

9. DAS SANÇÕES

9.1 - O CREDENCIADO poderá sofrer, a critério do SESI-AC, garantida ampla defesa, as seguintes sanções:

a) Descredenciamento: o SESI-AC poderá, a qualquer momento, garantida ampla defesa, solicitar o descredenciamento nos seguintes casos:

I. Antiética, imperícia, imprudência, comportamento inadequado e negligência, comprovada dos profissionais do CREDENCIADO.

II. Omitir ou mentir sobre qualquer informação ou documentação prevista e exigida neste Processo de Seleção;

III. Prestar serviços com qualidade insuficiente ou em desacordo, desrespeitando a legislação e as diretrizes vigentes;

IV. Ofertar ou divulgar seus serviços, durante a execução de serviços em nome do SESI-AC;

V. Não participação, quando convocado, das capacitações técnicas (treinamentos e reciclagens) desenvolvidas pelo SESI-AC;

10. CONSIDERAÇÕES GERAIS

10.1 - O SESI-AC poderá adotar em seu modelo de atendimento informatizado, o Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP);

10.2 - Documentos poderão ser validados por certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

11. ANEXOS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS

ANEXO III – DA DOCUMENTAÇÃO

ANEXO IV – PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO

ANEXO V – TABELA DE PREÇO

ANEXO VI – MODELO DE CURRÍCULO PARA CREDENCIAMENTO

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO

ANEXO VIII - MINUTA DO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO IX - DECLARAÇÃO ESPECIAL

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE NÃO CONTRATAÇÃO DE MENORES

ANEXO XI – DECLARAÇÃO NÃO PARTICIPAÇÃO NO SISTEMA FIEAC

ANEXO XII – TERMO DE CONCORDÂNCIA

ANEXO XIII – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

ANEXO XIV – TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA USO DOS EQUIPAMENTOS

ANEXO XV – DECLARAÇÃO DO PROFISSIONAL

ANEXO XVI – PARECER DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

ANEXO II – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

SERVIÇO	PROCEDIMENTO	DETALHAMAMENTO DO SERVIÇO
1 – SERVIÇOS DE FISIOTERAPIA	Realização de Procedimentos de Pilates Solo;	<ul style="list-style-type: none"> - O serviço deverá atender a todos os critérios dos Conselhos Regional e Federal de Fisioterapia; - Realizar atendimento na área de fisioterapia ações de promoção da saúde; - O profissional de Fisioterapia deve informar a disponibilidade de horários para constar no credenciamento; - Executar os procedimentos de RPG ao público em geral;
	Realização de Procedimentos de Fisioterapia Convencional;	<ul style="list-style-type: none"> - Executar os procedimentos de Fisioterapia convencional de acordo com as melhores práticas e com as diretrizes dos Conselhos Regional e Federal; - Realização os procedimentos de Fisioterapia aquática de acordo com as melhores práticas e com as diretrizes dos Conselhos Regional e Federal;
	Realização de Procedimentos de RPG;	<ul style="list-style-type: none"> - Realização os procedimentos de Pilates de acordo com as melhores práticas e com as diretrizes dos Conselhos Regional e Federal; - Realização os procedimentos de Fisioterapia Respiratória de acordo com as melhores práticas e com as diretrizes dos Conselhos Regional e Federal;
	Realização de Procedimentos de Fisioterapia Aquática;	<ul style="list-style-type: none"> - Realização os procedimentos de Fisioterapia Geriátrica de acordo com as melhores práticas e com as diretrizes dos Conselhos Regional e Federal; - Realização os procedimentos de Fisioterapia Pediátrica de acordo com as melhores práticas e com as diretrizes dos Conselhos Regional e Federal;
	Realização de Fisioterapia Respiratória;	<ul style="list-style-type: none"> - Realização os procedimentos de Procedimentos de Liberação Miofacial de acordo com as melhores práticas e com as diretrizes dos Conselhos Regional e Federal; - Realização os procedimentos de Procedimentos de Ventosaterapia de acordo com as melhores práticas e com as diretrizes dos Conselhos Regional e Federal;
	Realização de Fisioterapia Geriátrica;	<ul style="list-style-type: none"> - Realização os procedimentos de Procedimentos de Agulhamento de acordo com as melhores práticas e com as diretrizes dos Conselhos Regional e Federal; - Realização os procedimentos de Procedimentos de Acupuntura de acordo com as melhores práticas e com as diretrizes dos Conselhos Regional e Federal;
	Realização de Fisioterapia Pediátrica;	<ul style="list-style-type: none"> - Realização os procedimentos de Procedimentos de Bandagem elástica de acordo com as melhores práticas e com as diretrizes dos Conselhos Regional e Federal; - Realização os procedimentos de Procedimentos de Massagem Terapêutica de acordo com as melhores práticas e com as diretrizes dos Conselhos Regional e Federal;
	Realização de Procedimentos de Liberação Miofacial;	<ul style="list-style-type: none"> - Encaminhar o cliente para realização de outros exames não previstos na guia de encaminhamento, somente pós a autorização do SESI-AC; - O profissional Fisioterapeuta 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; - Atividades básicas do profissional credenciado in company ao SESI-AC: recepcionar o paciente, preencher e alimentar prontuário, realizar os procedimentos técnicos que constam no rol de procedimentos disponibilizados pelo SESI-AC; - Dar subsídio técnico aos pacientes;

	<p>Realização de Procedimentos de Ventosaterapia;</p> <p>Realização de Procedimentos de Agulhamento;</p> <p>Realização de Procedimentos de Acupuntura;</p> <p>Realização de Procedimentos de Bandagem Elástica;</p> <p>Realização de Procedimentos de Massagem Terapêutica;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - Manter atualizado todos os equipamentos utilizados para a execução dos serviços de Fisioterapia; - 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; - Cumprir com as exigências contidas na NR 6 – Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – Equipamento de Proteção individual.
<p>2 – SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO</p>	<p>REALIZAÇÃO DE ATENDIMENTO DE NUTRIÇÃO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - O serviço deverá atender a todos os critérios dos Conselhos Regional e Federal de Nutrição; - Realizar atendimento de Nutrição no SESI CLÍNICA; - O profissional médico deve informar a disponibilidade de horários para constar no credenciamento; - 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; - Realizar palestras sobre a nutrição; - Para os serviços realizados no CREDENCIADO, todas as despesas relacionadas a estes serão de responsabilidade da EMPRESA CREDENCIADA; - A empresa/pessoa credenciada atuará nas ações de Alimentação e Nutrição do SESI e Atendimento clínico Nutricional que consiste no planejamento, coordenação, execução, monitoramento e avaliação de programas, produtos, projetos e eventos em alimentação e nutrição, no âmbito da Alimentação Coletiva (PAT), Atenção Básica em Saúde, Nutrição Clínica e Esportiva, Indústria de Alimentos e Palestras e Oficinas Vivenciais (cuja descrição de área e atribuições do nutricionista consta na lei nº 4 do CFN resolução no que se aplica nº 380/2005), para colaboradores de empresas públicas e privadas, considerando os seguintes itens:

		<ul style="list-style-type: none"> - Planejamento: elaboração de propostas, cronograma, plano de ação, plano de aula, previsão de orçamento e materiais necessários às atividades, realização de reuniões técnicas e administrativas com a empresa e/ou equipe de trabalho, articulação de parcerias; - Análise e emissão de parecer técnico (consultoria): descrição e avaliação de situação atual ou serviço prestado no âmbito da Alimentação Coletiva (PAT), ou para respaldo de condutas nutricionais específicas no acompanhamento e/ou encaminhamento de pacientes no âmbito da Nutrição Clínica e Esportiva. Elaborar plano de trabalho por demanda contemplando procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições. - Ações de promoção à educação alimentar nas empresas, com base nas recomendações do Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), por meio de ações, programas e eventos, visando a prevenção de doenças e promoção e manutenção da Saúde; - Ações de promoção à educação alimentar e nutricional para clientes/pacientes, dependentes e/ou comunidade assistida pelo serviço; - Sugestão do descredenciamento dos estabelecimentos em condições higiênico-sanitárias inadequadas e/ou que descumpram as recomendações nutricionais do PAT, encaminhando a informação à gestão da empresa; - Identificação de trabalhadores portadores de patologias e deficiências associadas à nutrição, para o atendimento nutricional adequado; - 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 nutrição e educação continua para profissionais de saúde, desde que sejam preservadas as atribuições privativas do nutricionista; - Atendimento clínico nutricional de colaboradores e/ou atletas, como parte do desenvolvimento de programas e projetos em alimentação e nutrição, elaborando a prescrição dietética individual, com base nas diretrizes do diagnóstico nutricional; - Diagnóstico nutricional, com base nos dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos; - Solicitação de exames laboratoriais necessários à avaliação nutricional, à prescrição, dietética e à evolução nutricional do cliente/paciente; - Encaminhamentos aos profissionais habilitados os clientes/paciente sob sua responsabilidade profissional, quando identificar que as atividades demandadas para a respectiva assistência fujam às suas atribuições técnicas; - Prescrição de suplementos nutricionais, bem como alimentos para fins especiais, em conformidade com a legislação vigente, quando necessários à complementação da dieta dos colaboradores das empresas e/ou atletas assistidos por programas e projetos em alimentação e nutrição; - Participação do planejamento e execução de programas de treinamento, estágios para alunos de nutrição e educação continuada para profissionais de PROMOÇÃO DA SAÚDE, desde que sejam preservadas as atribuições privativas do nutricionista; - Identificação de grupos populacionais de risco nutricional para doenças crônicas não transmissível, visando o planejamento de ações específicas e atendimento nutricional adequado; - Adequação do plano alimentar do atleta à modalidade esportiva ou atividade física desenvolvida, considerando as diversas fases (manutenção, competição e recuperação), acompanhar e prestar atendimento nutricional aos atletas, praticantes de atividades físicas, em treinamentos e competições individuais ou coletivas; - Desenvolver materiais educativos na área de atuação, para orientação de clientes/pacientes/alunos; - Planejar, supervisionar e executar o preparo de cardápios, desde a elaboração da lista de compras até a escolha dos fornecedores, preparo, acondicionamento, transporte e distribuição das preparações em eventos e degustação, como parte das ações dos programas, produtos e projetos desenvolvidos na área de Promoção da Saúde; - Supervisionar e orientar a equipe de manipuladores durante o preparo de refeições;
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> - Planejar, supervisionar eventos, visando a conscientização dos empresários (clientes) da área e representantes das instituições, quando a responsabilidade dos mesmos na saúde coletiva e divulgação do papel do nutricionista; - Cooperar e executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo de refeições/preparações culinárias; - Realizar diagnóstico higiênico sanitário de unidade de alimentação coletiva; - Planejar, coordenar, supervisionar e/ou executar programas de treinamento, atualização e aperfeiçoamento de colaboradores; - O serviço deverá atender a todos os critérios dos Conselhos Regional e Federal de Nutrição; - Encaminhar o cliente para realização de outros exames não previstos na guia de encaminhamento, somente pós a autorização do SESI-AC; - O deslocamento do profissional para execução do serviço in company será de responsabilidade do Credenciado; - Atividades básicas do profissional credenciado in company ao SESI-AC: recepcionar o paciente, preencher e alimentar prontuário, realizar os procedimentos técnicos que constam no rol de procedimentos disponibilizados pelo SESI-AC; - 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; - Manter atualizado todos os equipamentos utilizados para a execução dos serviços médicos; - 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 30 (trinta) dias da consulta inicial para apresentação de exames de apoio diagnóstico ou esclarecimentos do mesmo caso clínico; - Cumprir com as exigências contidas na NR 6 – Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – Equipamento de Proteção individual.
<p>3 – SERVIÇOS DE ENFERMAGEM</p>	<p>ENFERMAGEM</p>	<ul style="list-style-type: none"> - O serviço deverá atender a todos os critérios dos Conselhos Regional e Federal de Enfermagem; - Realizar atendimento na área de Enfermagem no SESI CLÍNICA; - Organização dos atendimentos para os clientes do SESI-AC, mediante solicitação prévia; - Orientar os trabalhadores sobre as possíveis contraindicações e reações adversas da vacina; - Solicitar ao trabalhador para assinar a lista de presença; - Aplicar a vacina seguindo as normas técnicas do manual do Ministério da Saúde; - Registrar a vacina no cartão de vacinação do trabalhador; - Finalizar o processo de vacinação, preenchendo os documentos (Controle de doses e Planilha de trabalhadores) e coletar assinatura do responsável pela empresa; - Utilizar vestimenta adequada para a prestação de serviços estando devidamente identificado;

		<ul style="list-style-type: none"> - Atividades básicas do profissional credenciado in company ao SESI-AC: recepcionar o paciente, preencher e alimentar prontuário, realizar os procedimentos técnicos que constam no rol de procedimentos disponibilizados pelo SESI-AC; - Realizar avaliação antropométrica (verificação do peso, altura e índice de massa corpórea - IMC), utilizando os equipamentos necessários para tal avaliação, que são: balança digital ou antropométrica, fita antropométrica e calculadora); - Realizar a aferição de pressão arterial, utilizando aparelho do SESI, seguindo com rigor a técnica para tal procedimento; - Registrar os valores das pressões sistólica e diastólica no sistema informatizado específico do SESI-AC; - Utilizar a instrução de trabalho do Modelo SESI-AC em SST e o Manual da Ficha Clínica Ocupacional (FCO) do Sistema informatizado indicado e disponibilizado pelo SESI-AC para elaboração dos serviços de consultas ocupacionais; - Utilizar o sistema informatizado indicado e disponibilizado pelo SESI-AC para realizar os atendimentos clínicos ocupacionais; - Acessar no sistema informatizado indicado pelo SESI-AC a Ficha Clínica - O profissional de Enfermagem deve informar a disponibilidade de horários para constar no credenciamento; - 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; - Realizar palestras sobre a saúde; - 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; - Manter atualizado todos os equipamentos utilizados para a execução dos serviços de Enfermagem; - 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; - Cumprir com as exigências contidas na NR 6 – Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – Equipamento de Proteção individual.
<p>4 – SERVIÇOS DE FONOAUDIOLOGIA</p>	<p>CONSULTA E EXAME AUDIOMÉTRICO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - O serviço deverá atender a todos os critérios dos Conselhos Regional e Federal de Fonoaudiologia; - Realizar atendimento na área de Fonoaudiologia no SESI CLÍNICA; - Encaminhar o cliente para realização de outros exames não previstos na guia de encaminhamento, somente pós a autorização do SESI-AC; - O profissional de Fonoaudiologia deve informar a disponibilidade de horários para constar no credenciamento; - 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;

		<ul style="list-style-type: none"> - Realizar palestras sobre a saúde; - 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; - Manter atualizado todos os equipamentos utilizados para a execução dos serviços de Fonoaudiologia; - Para realização do exame de audiometria ocupacional, seguir conforme os parâmetros preconizados no Anexo II da Portaria nº 6.734 de 09.03.2020, ou seja, o exame audiométrico deve ser realizado, sempre, pela via aérea nas frequências de 500, 1.000, 2.000, 3.000, 4.000, 6.000 e 8.000 Hz. Somente realizar a via óssea, no caso de alteração detectada no teste pela via aérea, devendo então, realizar a audiometria por via óssea, nas frequências de 500, 1.000, 2.000, 3.000 e 4.000 Hz. - Realizar o exame audiométrico em cabine audiométrica, cujos níveis de pressão sonora estejam de acordo com o laudo técnico expedido por empresas especializadas, conforme as exigências do Conselho Federal de Fonoaudiologia. - Submeter o audiômetro a procedimentos de verificação e controle periódico do seu funcionamento, de acordo com o laudo técnico expedido por empresas especializadas, conforme as exigências do Conselho Federal de Fonoaudiologia. - Controlar o vencimento do Certificado de Verificação do Nível de Ruído das Cabines Acústicas, do Audiômetro e/ou Imitanciômetro que serão utilizados na realização dos exames, e proceder nova avaliação obedecendo as exigências previstas pelo Conselho Federal de Fonoaudiologia. - Realizar os atendimentos através do sistema informatizado próprio do SESI-AC. - Realizar o exame audiométrico ocupacional, anamnese clínico-ocupacional e exame otológico conforme orientações da Portaria CFFa nº 6.734 de 09/03/2020, Resolução CFFa nº 231 de 01/08/1999. - Emitir laudo com o resultado do exame audiométrico conforme as resoluções do Conselho Federal de Fonoaudiologia; - O exame audiométrico deverá ser emitido em 2 (duas) vias e a anamnese clínico ocupacional deverá ser emitida em 1 (uma) via, considerando 1 (uma) via do exame audiométrico para o trabalhador, sendo entregue ao final do atendimento e 1 (uma) via física encaminhada, juntamente com a anamnese clínico-ocupacional, para o SESI-AC até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao atendimento. Demais orientações e condutas específicas desta modalidade, serão repassadas durante capacitação técnica pela equipe técnica do SESI-AC. - Exames complementares deverão ser solicitados pelo médico responsável da equipe de saúde do SESI-AC, mediante requisição de autorização; - A realização do exame, bem como descrição do laudo e parecer, deverão atender a todos os critérios, normativas e diretrizes vigentes do Conselho Federal de Fonoaudiologia, bem como seguir as normas legais vigentes; - Todos os pareceres e laudos deverão estar assinados e carimbados pelo fonoaudiólogo responsável pela execução dos exames, devidamente habilitado e capacitado para cada exame específico, sob a responsabilidade do credenciado. <p>Obs.: para elaboração do laudo, seguir a Resolução CFFa nº 645, de 11/12/2021.</p>
<p>5 – SERVIÇOS DO DE ATIVIDADE FÍSICA</p>	<p>REALIZAÇÃO DE ATIVIDADE FÍSICA VOLTADA AO PROJETO DE ATENÇÃO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - O serviço deverá atender a todos os critérios dos Conselhos Regional e Federal de Educação Física; - Das obrigações e ações a serem desenvolvidas pelo Professor de Educação Física: - Executar os serviços de Ginástica Laboral, Palestras, Aula de Treinamento Funcional, alongamento, dança, Massagem - Express, Organização de Eventos (SIPAT, Gincana, Torneios Esportivos), - Elaboração e Planejamento de atividades propostas pelo coordenador do processo;

<p>PRIMÁRIA A SAÚDE DO SESI;</p> <p>REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES DE GINÁSTICA LABORAL – REMOTA E PRESENCIAL</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Realizar atendimento na área de Educação Física nas indústrias do Acre, empresas parceiras e conveniadas e nas unidades do sistema FIEAC; - Executar os serviços nas condições e prazos estabelecidos seguindo as orientações do coordenador do processo; - Deverá manter entendimento com as indústrias e empresas, objetivando evitar interrupções ou paralisações durante a execução dos serviços; - Desenvolver apenas as ações que foram planejadas e orientadas pelo coordenador do processo e não realizar em hipótese alguma acordos de serviços particulares com as indústrias e empresas parceiras e conveniadas sem o conhecimento do coordenador do processo; - Arcar e dispor de toda a logística necessária para o deslocamento para a empresa; - Zelar pelos equipamentos e instrumentos fornecidos pelo SESI devolvendo-os em tempo hábil sem prejuízos a sua estrutura física e informar imediatamente ao coordenador do processo que não houve qualquer alteração ou danificação no equipamento; - Zelar pelo bom andamento das atividades realizadas; - Manter cordialidade e respeito juntos aos gestores e demais colaboradores do SESI, indústrias e empresas parceiras e conveniadas. Informar ao coordenador do processo as ocorrências de eventuais atrasos ou ausências na execução dos serviços; - Realizar visitas nas empresas para planejamento das atividades a serem executadas. - Nas visitas, deverá colher as informações necessárias para elaboração do relatório do programa SESI Ginástica na Empresa; - Realizar o planejamento mensal das atividades a serem desenvolvidas nas indústrias e empresas parceiras e conveniadas. - - - Realizar o atendimento dos serviços mediante ao acordo entre indústrias, empresas parceiras e conveniadas e SESI; - - - Comprometer-se a cumprir fielmente as obrigações assumidas, sujeitando-se aos procedimentos de aquisição e avaliação de provedores do SESI, sob pena de ser dispensado do serviço solicitado, sem que lhe assista qualquer direito à indenização, cabendo-lhe igual direito em caso de inadimplemento das obrigações assumidas. - Não utilizar a metodologia do SESI, sob nenhuma hipótese, em benefício próprio no período de contrato com o SESI bem como no encerramento deste contrato, ou que não foram demandadas pela mesma, sob pena de sanção administrativa, civil e penal cabível e aplicação de demais penalidades contidas na legislação vigente e ainda poderá ser aplicada também a pena de suspensão do direito de contrato com o Sistema FIEAC por um período não superior a dois anos; - Em caso de danos causados ao SESI, por ação ou omissão, negligência ou imperícia na execução dos serviços, o professor obriga-se a ressarcir-lo, - Manter entendimento com o coordenador do processo, objetivando evitar interrupções ou paralisações; - Cumprir com as exigências contidas na NR 6 – Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – Equipamento de Proteção individual.
---	--	--

ANEXO III – DA DOCUMENTAÇÃO

TIPO DE PESSOA	DOCUMENTOS PARA QUALIFICAÇÃO DOS PARTICIPANTES	DOCUMENTOS PARA VALIDAÇÃO TÉCNICA
<p align="center">PESSOA JURÍDICA</p>	<p>HABILITAÇÃO JURÍDICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para os casos de Sociedade Limitada Unipessoal (SLU); Sociedade Limitada (LTDA); Sociedade Simples (S/S): 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. Documento de identificação vigente do representante legal ou procurador. • Para os casos de Sociedades por Ações (S/A): apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado ou arquivado, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Documento de identificação vigente do representante legal ou procurador. • Para os casos de sociedades civis (Cooperativas): apresentação do ato constitutivo, estatuto em vigor devidamente registrado no cartório de registro de pessoas jurídicas, acompanhado de prova da Diretoria em exercício. Documento de identificação vigente do representante legal ou procurador. • Declaração Especial conforme Modelo do Anexo. • Proposta de Credenciamento, assinada por representante legal da empresa, indicando quais os serviços poderão prestar, dentre os constantes no Objeto deste Edital; • 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 <p>REGULARIDADE FISCAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cartão do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); retirado do site: www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp • Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União. Retirado no Site: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir • Certificado de Regularidade do FGTS – CRF. Retirado no Site: https://consultacrf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaTrabalhadorr.jsf • As documentações supracitadas para Regularidade Fiscal enquadram-se para todas as formas jurídicas. (Como exemplo: Hospitais, Consultórios, Clínicas de imagem e/ou Exames) 	<ul style="list-style-type: none"> • Alvará de Licença de Saúde vigente, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, ou a apresentação de comprovante de requerimento (protocolo) de renovação do alvará, protocolado pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, juntamente com o último alvará de saúde emitido. Após o recebimento do alvará atualizado, o mesmo deverá ser encaminhado a Unidade do SESI-AC no qual o contrato foi firmado. <ol style="list-style-type: none"> Quando a PESSOA JURÍDICA não possuir instalações físicas e realizar seus atendimentos somente nas empresas clientes do SESI-AC, deverá fazer uma declaração assinada informando que não possui estabelecimento fixo; Quando a PESSOA JURÍDICA atender em espaço disponibilizado por outra PESSOA JURÍDICA ou PESSOA FÍSICA, deverá apresentar alvará de Vigilância Sanitária vigente dela, ou a apresentação de comprovante de requerimento (protocolo) de renovação do alvará, protocolado pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, juntamente com o último alvará de saúde emitido, juntamente com uma declaração de sublocação ou cedência de espaço assinado pelo responsável do espaço. • Carteira de identidade contendo CPF ou Carteira Nacional de Habilitação ou Carteira Profissional contendo CPF ou documento equivalente do(s) profissional(is) médico(s), fonoaudiólogo(s) e psicólogo(s) indicado(s). • Inscrição no Conselho Profissional com situação ativa do(s) profissional(is) médico(s), fonoaudiólogo(s) e psicólogo(s) indicado(s), devendo apresentar o número do registro profissional Para consulta nos órgãos competentes, caso não tenha apresentado a Carteira Profissional. • Registro de RQE (Registro de Qualificação de Especialista) quando necessário comprovar especialidade, apresentar o número do registro profissional para consulta nos órgãos competentes, caso não tenha apresentado a Carteira Profissional • Declaração ou comprovação com nomeação do responsável técnico (ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO) pela empresa quando não declarado no Alvará de Vigilância Sanitária ou quando não apresentado o comprovante de responsabilidade técnica válido e ativo, expedido pelo órgão competente nos casos em que houver exigência legal.

TIPO DE PESSOA	DOCUMENTOS PARA QUALIFICAÇÃO DOS PARTICIPANTES	DOCUMENTOS PARA VALIDAÇÃO TÉCNICA
PESSOA FÍSICA	<p>HABILITAÇÃO PESSOA FÍSICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carteira de identidade contendo CPF ou Carteira Nacional de Habilitação ou Carteira Profissional contendo CPF ou documento equivalente. • Documento que comprove inscrição no INSS/PIS-PASEP • Declaração Especial conforme Modelo do Anexo XVI. • Registro e apresentação da regularidade/anuidade de todos os profissionais que prestarão os serviços junto ao Conselho de Classe <p>REGULARIDADE FISCAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União. Retirado no Site: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir 	<ul style="list-style-type: none"> • Inscrição no Conselho Profissional com situação ativa do(s) profissional(is) médico(s), fonoaudiólogo(s) e psicólogo(s) indicado(s), devendo apresentar o número do registro profissional para consulta nos órgãos competentes. • Registro de RQE (Registro de Qualificação de Especialista) quando necessário comprovar especialidade, apresentar o número do registro profissional para consulta nos órgãos competentes, caso não tenha apresentado a Carteira Profissional • Alvará de Licença de Saúde vigente, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, ou a apresentação de comprovante de requerimento (protocolo) de renovação do alvará, protocolado pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, juntamente com o último alvará de saúde emitido. Após o recebimento do alvará atualizado, o mesmo deverá ser encaminhado a Unidade do SESI-AC no qual o contrato foi firmado. <p>I. Quando a Pessoa Física atender em espaço disponibilizado por outra Pessoa Física ou Pessoa Jurídica, deverá apresentar alvará de Vigilância Sanitária vigente dela, ou a apresentação de comprovante de requerimento (protocolo) de renovação do alvará, protocolado pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, juntamente com o último alvará de saúde emitido, juntamente com uma declaração de sublocação ou cedência de espaço assinado pelo responsável do espaço.</p> <p>II. Quando a Pessoa Física realizar seus atendimentos somente nas empresas clientes do SESI-AC, deverá fazer uma declaração assinada, informando que não possui estabelecimento fixo.</p>

ANEXO IV – PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO

RAZÃO SOCIAL / NOME:			
CNPJ / CPF:			
ENDEREÇO:		CIDADE:	
TELEFONE:		E-MAIL:	

MODALIDADE E ÁREA DE ATUAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

PESSOA FÍSICA () PESSOA JURÍDICA ()

Serviços a serem prestados (sinalizar com um X):

ESPECIALIDADES					
Fisioterapia	Pilates Solo		Atividade Física	Atividade Física	
	Fisioterapia Convencional			Ginastica Laboral	
	RPG		Nutrição	Atendimento Nutricional	
	Fisioterapia Aquática		Enfermagem	Atendimento em Enfermagem	
	Fisioterapia Respiratória		Fonoaudiologia	Exame Audiométrico	
	Fisioterapia Geriátrica				
	Fisioterapia Pediátrica				
	Liberação Miofacial				
	Ventosaterapia				
	Agulhamento/Acupuntura				
	Bandagem Elástica				
	Massagem Terapêutica				

Todos os serviços assinalados na tabela são realizados por equipe própria:

() SIM () NÃO

No caso tenha sinalizado NÃO, descreva quais são os serviços:

--

(ASSINATURA)

Nome:
(caso pessoa física)

(ASSINATURA)

Nome do representante legal da empresa
Cargo/ função (ex. sócio-gerente, diretor ou proprietário)
CPF nº [CARIMBO DA EMPRESA]

ANEXO V – TABELA DE PREÇO

ATENDIMENTO COM FISIOTERAPEUTA		
CÓD.	PROCEDIMENTO	VALORES
1	Avaliação Inicial (Unidade de Consulta)	R\$ 48,00
2	Pilates clínico 3x (plano de oito meses)	R\$ 141,20
3	Pilates clínico 2x (plano de oito meses)	R\$ 94,40
4	Sessão de RPG (Unidade de Procedimento)	R\$ 40,00
5	Sessão de Fisioterapia Convencional (Unidade de Procedimento)	R\$ 20,00
6	Sessão de Fisioterapia Aquática (Unidade de Procedimento)	R\$ 24,00
7	Fisioterapia respiratória	R\$ 20,00
8	Fisioterapia geriátrica	R\$ 20,00
9	Fisioterapia pediátrica	R\$ 60,00
10	Liberação miofascial	R\$ 68,00
11	Ventosa	R\$ 40,00
12	Agulhamento/Acupuntura	R\$ 72,00
13	Bandagem elástica	R\$ 60,00
14	Massagem terapêutica	R\$ 72,00

ATENDIMENTO COM NUTRIÇÃO		
CÓD.	PROCEDIMENTO	VALORES
1	Hora técnica	R\$ 34,40
2	Acompanhamento Nutricional (Consulta + Retorno)	R\$ 125,00

ATENDIMENTO COM ENFERMAGEM		
CÓD.	PROCEDIMENTO	VALORES
1	Hora técnica	37,78

ATENDIMENTO – CONSULTA E EXAME AUDIOMÉTRICO		
CÓD.	PROCEDIMENTO	VALORES
1	Exame Audiométrico	R\$ 18,00

PROMOÇÃO DA SAÚDE COM GINÁSTICA LABORAL – REMOTO E PRESENCIAL		
CÓD.	PROCEDIMENTO	VALORES
1	Hora Técnica	R\$ 29,00

ANEXO VI – MODELO DE CURRÍCULO PARA CREDENCIAMENTO**1. Dados pessoais**

Nome:			
Celular:		E-mail:	

2. Formação acadêmica

Curso:		Titulação:	
Entidade:		Conclusão:	
Curso:		Titulação:	
Entidade:		Conclusão:	
Curso:		Titulação:	
Entidade:		Conclusão:	
Curso:		Titulação:	
Entidade:		Conclusão:	

Obs.: Caso necessário, poderão ser acrescentadas outras linhas.

3. Qualificação profissional

Curso1:		Ano:	
Carga horária:		Entidade:	
Curso2:		Ano:	
Carga horária:		Entidade:	
Curso3:		Ano:	
Carga horária:		Entidade:	
Curso4:		Ano:	
Carga horária:		Entidade:	
Curso5:		Ano:	
Carga horária:		Entidade:	

Obs.: Acrescentar cursos de pós-graduação e/ou de formação, bem como cursos livres. Se necessário, poderão ser acrescentadas outras linhas

4. Participação em eventos relevantes nas áreas de credenciamento

--

5. Experiências profissionais na área de credenciamento

--

Obs.: Descrever as experiências profissionais realizadas, especificando local (consultório próprio ou qual empresa da prestação do serviço) e período.

6. Demais experiências profissionais relevantes.

--

Obs.: Descrever as experiências profissionais realizadas, especificando local (consultório próprio ou empresa onde desenvolveu a prestação dos serviços) e o período.

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ por intermédio de seu representante legal Sr(a). _____, portador (a) do CPF nº _____, declara o responsável técnico abaixo:

- Nome:
- CPF:
- Registro Profissional/Tipo:
- Serviços/Procedimentos Responsáveis:
- Contato de E-mail / Telefone:

O(a) responsável técnico(a) nomeado(a), é legalmente habilitado para a adequada cobertura técnica no processo de prestação de serviços para o SESI-AC.

Responsabiliza por si e seus sucessores, integralmente em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, causados ao SESI-AC ou a terceiros, por seus trabalhadores ou prestadores de serviços.

Local e data

(ASSINATURA)

Nome do responsável

CONTRATO DE CREDENCIAMENTO

CONTRATO SESI SSI Nº /2024.	CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM O SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – SESI-DR/AC – UNIDADE DE PROMOÇÃO DA SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO E A EMPRESA NA FORMA ABAIXO.
------------------------------------	--

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES:

I. O SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – SESI-DR/AC – Unidade de Promoção da Saúde e Segurança do Trabalho, Pessoa jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº 03.804.862/0003-27, com sede na Rua Isaura Parente, nº 2710, Estação Experimental, CEP 69.919-015 – Rio Branco, Acre, neste ato representado pelo seu Superintendente, **Sr. João César Dotto**, brasileiro, casado, engenheiro civil, inscrito no CPF sob o nº 064.511.048-50, residente e domiciliado em Rio Branco/AC, doravante designado CONTRATANTE.

II. , Pessoa jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº , com sede em , nº , bairro , na cidade de , estado , CEP , Fone: () , neste ato representada por , nacionalidade , estado civil , inscrito no CPF sob o nº , residente na , nº , na cidade de , estado , CEP: , doravante designado(a) CONTRATADO(A).

Parágrafo Primeiro: É obrigação de todos os contratantes, a manutenção de seus dados atualizados, em especial o endereço de e-mail e da sede, de modo que sua inobservância será interpretada como má-fé, devendo a parte comunicar a outra em caso de alteração, sob pena de ser considerado válido qualquer ato encaminhado ao respectivo endereço (e-mail ou sede), tendo em vista a aplicação por analogia do disposto no art. 77, V e art. 274, parágrafo único, ambos do Código de Processo Civil (Lei n.º 13.105/2015).

Parágrafo Segundo: As partes acordam que produzirão seus regulares efeitos, toda a comunicação, troca de documentos e correspondências, realizado pelas partes durante a vigência deste contrato através dos seguintes e-mails: (contratante: , contratada:), desde que existente a confirmação de recebimento, ou aplicativo de mensagens através dos telefones (contratante () , contratada: ()).

Resolvem, tendo em vista o resultado do Processo de nº. / , conforme Termo de Referência nº / , se for o caso, **CELEBRAR** o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições que voluntariamente aceitam e outorgam.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de:

Conforme proposta em anexo.

2.2 Nos moldes do processo de seleção constante da Cláusula Primeira deste instrumento, é possível a prorrogação do presente contrato, mediante formalização de termo aditivo, sempre observando o prazo máximo de prorrogação previsto no Regulamento para Seleção e Alienação do SESI e SENAI.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA GARANTIA

3.1 O(A) CONTRATADO(A) deve oferecer profissionais especializados para a realização das etapas do serviço contratado, devendo obedecer aos termos da proposta inicial, bem como seus eventuais ajustes, sob pena de caracterizar descumprimento contratual.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Os serviços objeto da proposta serão realizados no seguinte endereço:

5. CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E QUANTIDADES

5.1 O valor global deste contrato é de R\$ ().

*A descrição técnica completa dos serviços consta do Processo de n°. / , se for o caso.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1 O pagamento será realizado pela Contratante no prazo de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato mediante apresentação de Fatura ou Nota Fiscal, devidamente atestada. O crédito será efetuado em conta bancária indicada pelo(a) CONTRATADO(A).

6.2 O(A) CONTRATADO(A) deverá apresentar, juntamente com a NOTA FISCAL, a seguinte documentação atualizada, conforme a seguir:

- a) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal.
- b) Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social fornecida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social.
- c) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

6.3 A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida à Contratada para retificação e reapresentação, e será aberta a contagem de novo prazo para sua quitação a partir de sua reapresentação devidamente corrigida.

6.4 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de inadimplemento das obrigações assumidas.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 DA CONTRATANTE

- a) Cumprir e exigir o cumprimento de todos os itens deste contrato;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução do CONTRATO, que anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo.
- c) Modificar o CONTRATO unilateralmente para melhor adequação às finalidades do interesse da instituição, respeitados os direitos do(a) CONTRATADO(A).
- d) Rescindir o CONTRATO unilateralmente nos casos estabelecidos no CONTRATO e nos que preceituam o Regulamento Interno de Licitações e contratos da CONTRATANTE.
- e) Notificar formalmente o(a) CONTRATADO(A) os casos de não aceitação do OBJETO, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.
- f) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo(a) CONTRATADO(A) no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, desde que solicitadas por escrito e enviadas para o e-mail ou registrada no protocolo da CONTRATANTE. Não serão atendidas solicitações verbais.
- g) A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo(a) CONTRATADO(A) com terceiros, ainda que vinculados à execução do CONTRATO, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrências de ato do(a) CONTRATADO(A) e de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- h) Fazer, a qualquer tempo, inspeção nas instalações do(a) CONTRATADO(A), 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.

7.2 DO(A) CONTRATADO(A)

- a) Cumprir e exigir o cumprimento de todos os itens deste contrato;
- b) Responder pelas descrições apresentadas do OBJETO em sua PROPOSTA;
- c) Manter, durante a vigência e execução do CONTRATO, os preços e condições propostas inalterados;
- d) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do OBJETO, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

- e) Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas;
- f) Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal;
- g) Aceitar, a qualquer tempo, que a CONTRATANTE faça inspeção em suas instalações, verificando se há menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de dezesseis anos, ressalvado menor aprendiz, bem como se a empresa possui políticas de SST - Saúde, Segurança e Trabalho e socioambiental.
- h) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, desde que solicitadas por escrito, enviadas para o e-mail, fax ou endereço informados na Cláusula Primeira deste contrato, e responder por estas.
- i) Não submeter menores de 18 (dezoito) anos a trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo nas condições de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA

8.1 Este contrato terá vigência de / / à / / a contar da assinatura.

9. CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 A fiscalização do Contrato caberá a , funcionário(a) do(a) .

9.2 O gestor deste contrato pode sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

9.3 A atestação de conformidade dos serviços caberá ao funcionário designado no subitem 9.1 deste contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1 A inexecução total ou parcial injustificada, a execução deficiente, irregular ou inadequada do objeto deste contrato, assim como o descumprimento dos prazos e condições estipulados, implicará na aplicação das penalidades contidas na legislação em vigor.

Parágrafo Primeiro: Além das penalidades previstas no “caput”, sem prejuízo das mesmas, o(a) CONTRATADO(A) ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor de sua proposta, por inadimplência;
- c) Multa de 1% (um por cento) incidente sobre o valor de sua proposta, por dia, limitado a 10 (dez) dias, no caso de atraso na entrega do serviço, não ultrapassando de 10% (dez por cento);
- d) Rescisão unilateral do contrato, na hipótese de ocorrer:
- e) inadimplência;
- f) a extrapolação dos 10 (dez) dias previstos na letra “c” deste parágrafo, sem prejuízo do pagamento das respectivas multas;
- g) o inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas.
- h) Pela rescisão do contrato por iniciativa do(a) CONTRATADO(A) sem justa causa, 10% (dez por cento) incidentes sobre o valor total atualizado do contrato, sem prejuízo do pagamento de outras multas que lhe tenham sido aplicadas e de responder por perdas e danos que a rescisão ocasionar ao SESI-DR/AC;
- i) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o SESI, por prazo de até 2 (dois) anos.

Parágrafo Segundo: As multas serão descontadas dos pagamentos a que o(a) CONTRATADO(A) fizer jus, ou recolhidas diretamente à tesouraria do SESI-DR/AC, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de sua comunicação, ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

Parágrafo Terceiro: Para a aplicação das penalidades aqui previstas, o(a) CONTRATADO(A) será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da

notificação.

Parágrafo Quarto: As penalidades previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Parágrafo Quinto: Após garantir o contraditório e a ampla defesa, e sendo caso de aplicação de penalidade de multa, a CONTRATANTE comunicará a decisão o(a) CONTRATADO(A) a qual já deverá ser acompanhada do boleto para pagamento do(s) valor(es) de multa(s) devido(s). Não sendo realizado o pagamento no prazo fixado, está autorizada a CONTRANTE a promover todos os atos necessários ao recebimento dos valores devido, inclusive, protesto e ajuizamento de execução.

Parágrafo Sexto: O presente contrato, nos moldes do art. 784, III, do CPC é considerado título executivo extrajudicial.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DENÚNCIA

11.1 As partes poderão, a qualquer tempo, denunciar este contrato, manifestando-se por escrito e com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, sem que em razão desta prerrogativa recebam qualquer tipo de indenização.

Parágrafo Primeiro: Antes do encerramento dos 15 (quinze) dias deverão ser quitadas todas as pendências provenientes deste contrato e providenciada a documentação de quitação plena.

Parágrafo Segundo: Após transcorridos os 15 (quinze) dias e quitadas todas as pendências provenientes deste contrato, deverá ser providenciado o instrumento de “distrato”, previamente autorizado pelo SESI-DR/AC.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA RESCISÃO

12.1 O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente de notificação ou interpelação judicial, no caso de inadimplemento de qualquer de suas cláusulas ou condições, sujeitando o(a) CONTRATADO(A) às penalidades previstas neste instrumento, e em especial por:

- a) O não - cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas pactuadas, especificações ou prazos;
- b) A subcontratação, total ou parcial do objeto deste contrato, sem prévia autorização escrita do SESI-DR/AC, associação do(a) CONTRATADO(A) com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução do contrato;
- c) A lentidão do seu cumprimento, levando o SESI-DR/AC a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços nos prazos estipulados;
- d) O desatendimento das orientações regulares das pessoas designadas para acompanharem e fiscalizarem a execução deste contrato;
- e) Cometimento reiterado de falhas na execução deste contrato;
- f) Decretação de falência;
- g) Dissolução da empresa;
- h) Protesto de títulos ou a emissão de cheques sem a suficiente provisão que caracterizem a insolvência do(a) CONTRATADO(A);
- i) Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento;
- j) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste contrato;
- k) A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura do(a) CONTRATADO(A), que prejudique a execução do contrato;

Parágrafo Único: Em qualquer das hipóteses acima referidas, o(a) CONTRATADO(A) deverá reparar integralmente os prejuízos causados ao SESI-DR/AC, independente da aplicação das penalidades previstas neste instrumento, que poderão ser aplicadas no todo ou em parte, a critério exclusivo do SESI-DR/AC.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS

13.1 Os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais, trabalhistas e

previdenciárias, que sejam devidos em decorrência, direta ou indireta, do contrato ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade do(a) CONTRATADO(A), assim definido na norma tributária, sem direito a reembolso.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS ANEXOS

14.1 Constituem parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição, o Processo nº. / e Termo de Referência nº / , se for o caso.

Parágrafo Único: Havendo divergências entre as disposições contidas nos documentos referidos no “caput” desta cláusula, de natureza técnica, e as disposições deste contrato, prevalecerão aquelas sobre estas, salvo na ocorrência de erro material, quando serão adotadas as providências necessárias às correções.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes da execução do objeto do presente contrato correrão por conta oriundas do SESI.

UN: CR: CC:

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

16.1. As Partes declaram que cumprirão a Lei Geral de Proteção de Dados (“LGPD”), nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e todas as demais leis, normas e regulamentos aplicáveis, assim como cumprirão suas respectivas atualizações e atenderão os padrões aplicáveis em seu segmento em relação ao tratamento de dados pessoais, tanto no que diz respeito aos dados pessoais disponibilizados pela CONTRATANTE à CONTRATADA, quanto com relação aos dados disponibilizados pelo(a) CONTRATADO(A) à CONTRATANTE, pelo que se segue:

- a) possuem todos os direitos, consentimentos e/ou autorizações necessários exigidos pela LGPD, e demais leis aplicáveis, para divulgar, compartilhar e/ou autorizar o tratamento dos dados pessoais para o cumprimento de suas obrigações contratuais e/ou legais;
- b) não conservarão dados pessoais que excedam as finalidades previstas no Contrato, e seus eventuais anexos;
- c) informarão e instruirão os seus colaboradores, prestadores de serviços e/ou terceiros sobre o tratamento dos dados pessoais, observando todas as condições do Contrato, inclusive na hipótese de os titulares de dados terem acesso direto a qualquer sistema (on-line ou não) para preenchimento de informações que possam conter os dados pessoais, garantindo a privacidade e confidencialidade dos dados pessoais, e mantendo um controle rigoroso sobre o acesso aos dados pessoais;
- d) não fornecerão ou compartilharão, em qualquer hipótese, dados pessoais sensíveis de seus colaboradores, prestadores de serviços e/ou terceiros, salvo se expressamente solicitado por uma Parte à outra, caso o objeto do Contrato justifique o recebimento de tais dados pessoais sensíveis, estritamente para fins de atendimento de legislação aplicável;
- e) informarão uma Parte à outra sobre qualquer incidente de segurança, relacionado ao presente instrumento, por quaisquer meios, do respectivo incidente;
- f) se for o caso, quando deter dados pessoais, irão alterar, corrigir, apagar, dar acesso, anonimizar ou realizar a portabilidade para terceiros de dados pessoais, mediante solicitação da Parte requerente;
- g) excluirão, de forma irreversível, os dados pessoais retidos em seus registros, mediante solicitação da outra Parte ou dos titulares dos dados, a qualquer momento, salvo conforme determinado por lei ou ordem judicial;
- h) implementarão medidas de segurança substancialmente, quando for o caso, de acordo com os padrões aplicáveis na indústria projetados para garantir a segurança, confidencialidade e integridade dos dados pessoais;
- i) colaborarão com a outra Parte, mediante solicitação desta, no cumprimento das obrigações de responder a solicitações e reivindicações de pessoa e/ou autoridade governamental, a respeito de dados pessoais;
- j) ao término do Contrato cessará o tratamento, inclusive qualquer uso dos dados pessoais e devolverá à outra Parte ou destruirá todos os dados pessoais e todas as cópias destes, exceto se obrigada a manter cópia de determinados dados pessoais estritamente em virtude de lei;

- k) o tratamento dos dados coletados, somente quando autorizados de uma Parte à outra, poderão ser conservados pelo período de 5 (cinco) anos após o término do presente instrumento, com sua posterior eliminação, sendo autorizada sua conservação nas hipóteses descritas no artigo 16 da LGPD (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018);
- l) assegurarão que colaboradores, prestadores de serviços, terceiros, parceiros e membros da equipe técnica que venham ter acesso aos dados durante o desenvolvimento do projeto cumpram as disposições legais aplicáveis em matéria de proteção de dados pessoais, nunca cedendo ou divulgando tais dados a terceiros, salvo se expressamente autorizado pelo titular, por força de lei ou determinação judicial;
- m) as Partes não poderão subcontratar nem delegar o tratamento dos dados pessoais sem o consentimento prévio por escrito da outra Parte, mas podem as Partes preservar e conservar os dados por si ou por empresa(a) CONTRATADO(A) especialmente para este fim;
- n) as Partes declaram ciência de que os dados fornecidos, uma vez anonimizados, não são considerados dados pessoais, como estabelece o artigo 12 da LGPD (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

Parágrafo Único: Independentemente do disposto em qualquer outra cláusula deste Contrato, ou se for o caso do Contrato original e eventuais aditivos, o(a) CONTRATADO(A) é a única responsável por todo e qualquer dano decorrente do descumprimento da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei de Proteção dos Dados, seja pelo(a) CONTRATADO(A), por seus colaboradores, prepostos, subcontratados, parceiros comerciais, empresas afiliadas ou qualquer agente ou terceiro a ela vinculado ou que atue em seu nome.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA ASSINATURA ELETRÔNICA

17.1 Quando for o caso, como alternativa à assinatura física, as Partes declaram e concordam que a assinatura deste Instrumento e todos os seus aditivos e afins poderá ser realizada eletronicamente, juntamente, com as testemunhas.

17.2 As Partes reconhecem a veracidade, autenticidade, integridade, validade e eficácia deste Instrumento, de acordo com o art. 219 do Código Civil, em formato eletrônico e assinado pelas Partes por meio de certificados eletrônicos, nos termos do art. 10, da Medida Provisória nº 2.220-2, de 24 de agosto de 2001 (“MP 2.220-2”), declarando, desde já, plena anuência com a aposição das assinaturas eletrônicas neste Contrato na plataforma a ser definida pelas Partes.

17.3 Adicionalmente, as Partes signatárias deste Instrumento expressamente anuem, autorizam, aceitam e reconhecem como válida qualquer forma de comprovação da autoria de suas respectivas assinaturas por meio de certificados eletrônicos, nos termos da MP 2.220-2, de 24/08/2001, sendo certo que quaisquer de tais certificados será suficiente para comprovar a veracidade, autenticidade, integridade, validade e eficácia deste Contrato e seus termos, bem como a respectiva vinculação das Partes às suas disposições, nos termos do artigos 441 e 784, III, do Código de Processo Civil.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO COMPLIANCE

18.1 As partes declaram plena e inequívoca ciência da Lei nº. 8.429/1992 (Improbidade Administrativa) e da Lei nº. 12.846/2013 (Anticorrupção), onde comprometem-se a observá-las e cumpri-las, por si, seus sócios, administradores, empregados, parceiros ou colaboradores, devendo inclusive fiscalizar seu cumprimento.

18.2. Os contratantes se comprometem, durante todo o prazo de vigência deste contrato, em adotar comportamento ético e profissional.

18.3. A parte CONTRATADA se obriga a:

- V. Não pactuar, incentivar, dar, oferecer ou prometer qualquer vantagem, independentemente da natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas, abrangendo empresas ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida;
- VI. Adotar e fiscalizar o cumprimento da lei anticorrupção;
- VII. Não praticar, incentivar ou ocultar, direta ou mediante contrato de serviços ou qualquer outro instrumento, trabalho escravo ou infantil;

VIII. Zelar pelo bom nome da CONTRATANTE e a abster-se da prática de atos que possam prejudicar a reputação, sob pena de responsabilização.

18.4. A parte CONTRATADA declara que não esteve ou está envolvida com qualquer alegação de crime de lavagem de dinheiro, delito financeiro, financiamento de atividades ilícitas ou atos contra a Administração Pública, corrupção, fraude em licitações ou suborno.

18.5. A parte CONTRATADA se compromete em comunicar imediatamente à CONTRATANTE, caso tome conhecimento da prática de qualquer ilícito disciplinado nas Leis constantes da Cláusula 18.1.

18.6. A violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula é considerada justa causa, para a rescisão unilateral motivada deste Contrato, independentemente de qualquer notificação, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos e das demais penalidades previstas no presente instrumento.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NOVA – DA CONFIDENCIALIDADE

19.1 Pelo prazo de vigência deste Contrato e pelo período adicional de 5 (cinco) anos após o seu término, o(a) CONTRATADO(A) se compromete a manter sigilo e confidencialidade, não podendo transmitir a ninguém as informações confidenciais da CONTRATANTE que venha a ter conhecimento em decorrência do cumprimento deste contrato. Compromete-se ainda, a não usar as informações confidenciais para nenhuma outra finalidade que não o cumprimento deste contrato, ficando expressamente vedada a divulgação, distribuição, venda ou disseminação a terceiros.

19.2 Para fins do presente contrato, será considerada “informações confidenciais” aquela revelada, fornecida, verbal ou por escrito, pela CONTRATANTE, consistente em informações técnicas, financeiras, comerciais, modelos, nomes de clientes de fato ou potenciais, propostas, projetos, relatórios, planejamento, fatos, métodos operacionais, planilhas, dados, análises, escritos, compilações, comparações, projeções, estudos ou toda e qualquer informação de natureza sigilosa que provenha da CONTRATANTE.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

20.1 Fica eleito Foro da Cidade de Rio Branco-Acre, como o único órgão competente para dirimir quaisquer dúvidas que vierem a surgir no cumprimento das obrigações aqui estabelecidas.

20.2 E, por estarem justas e acordadas, as partes contratantes assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Rio Branco-AC, de de .

João César Dotto
Superintendente do SESI-DR/AC.

Testemunhas:

Nome:
CPF nº.

Nome:
CPF nº.

ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO (PESSOA FÍSICA)**CONTRATO DE CREDENCIAMENTO**

CONTRATO SESI SSI Nº /2024.	CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM O SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – SESI-DR/AC – UNIDADE DE PROMOÇÃO DA SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO E NA FORMA ABAIXO.
------------------------------------	---

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES:

I. O SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – SESI-DR/AC – Unidade de Promoção da Saúde e Segurança do Trabalho, Pessoa jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº 03.804.862/0003-27, com sede na Rua Isaura Parente, nº 2710, Estação Experimental, CEP 69.919-015 – Rio Branco, Acre, neste ato representado pelo seu Superintendente, **Sr. João César Dotto**, brasileiro, casado, engenheiro civil, inscrito no CPF sob o nº 064.511.048-50, residente e domiciliado em Rio Branco/AC, doravante designado CONTRATANTE.

II. , nacionalidade , estado civil , profissão , portador(a) da cédula de identidade nº. órgão expedidor , inscrito(a) no CPF sob o n.º , PIS nº , residente e domiciliado(a) a , n.º , Bairro: , cidade , estado , CEP: , doravante designado(a) CONTRATADO(A).

Parágrafo Primeiro: É obrigação de todos os contratantes, a manutenção de seus dados atualizados, em especial o endereço de e-mail, de modo que sua inobservância será interpretada como má-fé, devendo a parte comunicar a outra em caso de alteração, sob pena de ser considerado válido qualquer ato encaminhado ao respectivo endereço (e-mail), tendo em vista a aplicação por analogia do disposto no art. 77, V e art. 274, parágrafo único, ambos do Código de Processo Civil (Lei n.º 13.105/2015).

Parágrafo Segundo: As partes acordam que produzirão seus regulares efeitos, toda a comunicação, troca de documentos e correspondências, realizado pelas partes durante a vigência deste contrato através dos seguintes e-mails: (CONTRATANTE: suporteaonegocio@sesi.org.br, CONTRATADO(A):), desde que existente a confirmação de recebimento, ou aplicativo de mensagens através dos telefones (CONTRATANTE () , CONTRATADO(A): ()

Resolvem, celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições que voluntariamente aceitam e outorgam.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de:

2.2 É possível a prorrogação do presente contrato, mediante formalização de termo aditivo, sempre observando o prazo máximo de prorrogação previsto no Regulamento de Contratações e Aquisições do SESI e SENAI.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA GARANTIA

3.1 O(A) CONTRATADO(A) deve prestar o serviço com estrita observância da legislação e das técnicas aplicáveis ao presente caso, onde declara conhecer e possuir capacitação e habilitação técnica para prestar os referidos serviços, sendo de sua total e irrestrita responsabilidade, qualquer dano que venha a causar a CONTRATANTE ou a terceiros, seja no desempenho do serviço ou por orientações que vier a passar.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Os serviços objeto da proposta serão realizados no seguinte endereço:

5. CLÁUSULA QUINTA – DOS VALORES

5.1 Pela prestação do serviço objeto deste contrato, serão devidos os valores conforme abaixo:

- a) Valor hora/aula: R\$ ().
- b) Quantidade de horas:

5.2 O valor deste contrato é de R\$ ().

6. CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1 O pagamento será realizado pela Contratante até o quinto dia útil do mês subsequente a prestação do serviço, Recibo de Pagamento Autônomo - RPA, sendo que a CONTRATANTE promoverá no ato da realização dos pagamentos, a retenção dos impostos de sua competência. O crédito será efetuado em conta bancária indicado pelo(a) CONTRATADO(A), o qual servirá como comprovante de pagamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 DA CONTRATANTE

- a) Cumprir e exigir o cumprimento de todos os itens deste contrato;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução do CONTRATO, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo.
- c) Modificar o CONTRATO unilateralmente para melhor adequação às finalidades do interesse da instituição, respeitados os direitos do(a) CONTRATADO(A).
- d) Rescindir o CONTRATO unilateralmente nos casos estabelecidos no CONTRATO e nos que preceituam o Regulamento Interno de Licitações e contratos da CONTRATANTE.
- e) Notificar formalmente o(a) CONTRATADO(A) os casos de não aceitação do OBJETO, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.
- f) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo(a) CONTRATADO(A) no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, desde que solicitadas por escrito e enviadas para o e-mail suporteonegocio@sesiac.org.br ou registrada no protocolo da CONTRATANTE. Não serão atendidas solicitações verbais.
- g) A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo(a) CONTRATADO(A) com terceiros, ainda que vinculados à execução do CONTRATO, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrências de ato do(a) CONTRATADO(A) e de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.2 DO(A) CONTRATADO(A)

- a) Cumprir e exigir o cumprimento de todos os itens deste contrato;
- b) Responder pelo OBJETO do presente contrato;
- c) Manter, durante a vigência e execução do CONTRATO, os preços e condições propostas inalterados;
- d) Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para prestação dos serviços;
- e) Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal;
- f) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, desde que solicitadas por escrito, enviadas para o e-mail, fax ou endereço informados na Cláusula Primeira deste contrato, e responder por estas.
- g) Não submeter menores de 18 (dezoito) anos a trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo nas condições de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- h) Manter junto aos órgãos competentes a sua habilitação técnica;
- i) Cumprir com as exigências contidas na NR 6 – Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – Equipamento de Proteção individual;

8. CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA

8.1 Este contrato terá vigência de / / à / / a contar da assinatura.

9. CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 A fiscalização do Contrato caberá ao(à) _____, funcionário(a) do(a) _____.

9.2 O gestor deste contrato pode sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

9.3 A atestação de conformidade dos serviços caberá ao servidor designado no subitem 9.1 deste contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1 A inexecução total ou parcial injustificada, a execução deficiente, irregular ou inadequada do objeto deste contrato, assim como o descumprimento dos prazos e condições estipulados, implicará na aplicação das penalidades contidas na legislação em vigor.

Parágrafo Primeiro: Além das penalidades previstas no “caput”, sem prejuízo das mesmas, o(a) CONTRATADO(A) ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) Advertência, por escrito;
- b) Multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor do contrato, por descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas.
- c) Pela rescisão do contrato por iniciativa do(a) CONTRATADO(A) sem justa causa, 10% (dez por cento) incidentes sobre o valor total atualizado do contrato, sem prejuízo do pagamento de outras multas que lhe tenham sido aplicadas e de responder por perdas e danos que a rescisão ocasionar ao SESI-DR/AC;
- d) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o SESI, por prazo de até 2 (dois) anos.

Parágrafo Segundo: As multas serão descontadas dos pagamentos a que o(a) CONTRATADO(A) fazer jus, ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

Parágrafo Terceiro: Para a aplicação das penalidades aqui previstas, o(a) CONTRATADO(A) será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação.

Parágrafo Quarto: As penalidades previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Parágrafo Quinto: O presente contrato, nos moldes do art. 784, III, do CPC é considerado título executivo extrajudicial.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DENÚNCIA

11.1 As partes poderão, a qualquer tempo, denunciar este contrato, manifestando-se por escrito e com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, sem que em razão desta prerrogativa recebam qualquer tipo de indenização.

Parágrafo Primeiro: Eventuais pendências provenientes deste contrato deverão ser quitadas em até 30 (trinta) dias do comunicado da denúncia.

Parágrafo Segundo: Após transcorridos os 30 (trinta) dias e quitadas todas as pendências provenientes deste contrato, deverá ser providenciado o instrumento de “distrato”, previamente autorizado pelo SESI-DR/AC.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1 O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente de notificação ou interpelação judicial, no caso de inadimplemento de qualquer de suas cláusulas ou condições, sujeitando o(a) CONTRATADO(A) às penalidades previstas neste instrumento, e em especial por:

- a) O não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas pactuadas, especificações ou prazos;
- b) A lentidão do seu cumprimento, levando o SESI-DR/AC a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços nos prazos estipulados;

- c) Cometimento reiterado de falhas na execução deste contrato;
- d) Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento;
- e) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste contrato;

Parágrafo Único: Em qualquer das hipóteses acima referidas, o(a) CONTRATADO(A) deverá reparar integralmente os prejuízos causados ao SESI-DR/AC, independente da aplicação das penalidades previstas neste instrumento, que poderão ser aplicadas no todo ou em parte, a critério exclusivo do SESI-DR/AC.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS

13.1 Os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais, trabalhistas e previdenciárias, que sejam devidos em decorrência, direta ou indireta, do contrato ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade do(a) CONTRATADO(A), assim definido na norma tributária, sem direito a reembolso.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes da execução do objeto do presente contrato correrão por conta oriundas do SESI.

UN: CR: CC:

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DA PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

15.1. As Partes declaram que cumprirão a Lei Geral de Proteção de Dados (“LGPD”), nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e todas as demais leis, normas e regulamentos aplicáveis, assim como cumprirão suas respectivas atualizações e atenderão os padrões aplicáveis em seu segmento em relação ao tratamento de dados pessoais, tanto no que diz respeito aos dados pessoais disponibilizados pela CONTRATANTE ao(à) CONTRATADO(A), quanto com relação aos dados disponibilizados pelo(a) CONTRATADO(A) à CONTRATANTE, pelo que se segue:

- o) possuem todos os direitos, consentimentos e/ou autorizações necessários exigidos pela LGPD, e demais leis aplicáveis, para divulgar, compartilhar e/ou autorizar o tratamento dos dados pessoais para o cumprimento de suas obrigações contratuais e/ou legais;
- p) não conservar dados pessoais que excedam as finalidades previstas no Contrato, e seus eventuais anexos;
- q) informarão e instruirão os seus colaboradores, prestadores de serviços e/ou terceiros sobre o tratamento dos dados pessoais, observando todas as condições do Contrato, inclusive na hipótese de os titulares de dados terem acesso direto a qualquer sistema (on-line ou não) para preenchimento de informações que possam conter os dados pessoais, garantindo a privacidade e confidencialidade dos dados pessoais, e mantendo um controle rigoroso sobre o acesso aos dados pessoais;
- r) não fornecerão ou compartilharão, em qualquer hipótese, dados pessoais sensíveis de seus colaboradores, prestadores de serviços e/ou terceiros, salvo se expressamente solicitado por uma Parte à outra, caso o objeto do Contrato justifique o recebimento de tais dados pessoais sensíveis, estritamente para fins de atendimento de legislação aplicável;
- s) informarão uma Parte à outra sobre qualquer incidente de segurança, relacionado ao presente instrumento, por quaisquer meios, do respectivo incidente;
- t) se for o caso, quando deter dados pessoais, irão alterar, corrigir, apagar, dar acesso, anonimizar ou realizar a portabilidade para terceiros de dados pessoais, mediante solicitação da Parte requerente;
- u) excluirão, de forma irreversível, os dados pessoais retidos em seus registros, mediante solicitação da outra Parte ou dos titulares dos dados, a qualquer momento, salvo conforme determinado por lei ou ordem judicial;
- v) implementarão medidas de segurança substancialmente, quando for o caso, de acordo com os padrões aplicáveis na indústria projetados para garantir a segurança, confidencialidade e integridade dos dados pessoais;
- w) colaborarão com a outra Parte, mediante solicitação desta, no cumprimento das obrigações de responder a solicitações e reivindicações de pessoa e/ou autoridade governamental, a respeito de dados pessoais;

- x) ao término do Contrato cessará o tratamento, inclusive qualquer uso dos dados pessoais e devolverá à outra Parte ou destruirá todos os dados pessoais e todas as cópias destes, exceto se obrigada a manter cópia de determinados dados pessoais estritamente em virtude de lei;
- y) o tratamento dos dados coletados, somente quando autorizados de uma Parte à outra, poderão ser conservados pelo período de 5 (cinco) anos após o término do presente instrumento, com sua posterior eliminação, sendo autorizada sua conservação nas hipóteses descritas no artigo 16 da LGPD (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018);
- z) assegurarão que colaboradores, prestadores de serviços, terceiros, parceiros e membros da equipe técnica que venham ter acesso aos dados durante o desenvolvimento do projeto cumpram as disposições legais aplicáveis em matéria de proteção de dados pessoais, nunca cedendo ou divulgando tais dados a terceiros, salvo se expressamente autorizado pelo titular, por força de lei ou determinação judicial;
- aa) as Partes não poderão subcontratar nem delegar o tratamento dos dados pessoais sem o consentimento prévio por escrito da outra Parte, mas podem as Partes preservar e conservar os dados por si ou por empresa CONTRATADO(A) especialmente para este fim;
- bb) as Partes declaram ciência de que os dados fornecidos, uma vez anonimizados, não são considerados dados pessoais, como estabelece o artigo 12 da LGPD (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

Parágrafo Único: Independentemente do disposto em qualquer outra cláusula deste Contrato, ou se for o caso do Contrato original e eventuais aditivos, o(a) CONTRATADO(A) é a única responsável por todo e qualquer dano decorrente do descumprimento da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei de Proteção dos Dados, seja pelo(a) CONTRATADO(A), por seus colaboradores, prepostos, subcontratado(a)s, parceiros comerciais, empresas afiliadas ou qualquer agente ou terceiro a ela vinculado ou que atue em seu nome.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ASSINATURA ELETRÔNICA

16.1 Quando for o caso, como alternativa à assinatura física, as Partes declaram e concordam que a assinatura deste Instrumento e todos os seus aditivos e afins poderá ser realizada eletronicamente, juntamente, com as testemunhas.

16.2 As Partes reconhecem a veracidade, autenticidade, integridade, validade e eficácia deste Instrumento, de acordo com o art. 219 do Código Civil, em formato eletrônico e assinado pelas Partes por meio de certificados eletrônicos, nos termos do art. 10, da Medida Provisória nº 2.220-2, de 24 de agosto de 2001 (“MP 2.220-2”), declarando, desde já, plena anuência com a aposição das assinaturas eletrônicas neste Contrato na plataforma a ser definida pelas Partes.

16.3 Adicionalmente, as Partes signatárias deste Instrumento expressamente anuem, autorizam, aceitam e reconhecem como válida qualquer forma de comprovação da autoria de suas respectivas assinaturas por meio de certificados eletrônicos, nos termos da MP 2.220-2, de 24/08/2001, sendo certo que quaisquer de tais certificados será suficiente para comprovar a veracidade, autenticidade, integridade, validade e eficácia deste Contrato e seus termos, bem como a respectiva vinculação das Partes às suas disposições, nos termos do artigos 441 e 784, III, do Código de Processo Civil.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO COMPLIANCE

17.1 As partes declaram plena e inequívoca ciência da Lei nº. 8.429/1992 (Improbidade Administrativa) e da Lei nº. 12.846/2013 (Anticorrupção), onde comprometem-se a observá-las e cumpri-las, por si, seus sócios, administradores, empregados, parceiros ou colaboradores, devendo inclusive fiscalizar seu cumprimento.

17.2. Os contratantes se comprometem, durante todo o prazo de vigência deste contrato, em adotar comportamento ético e profissional.

17.3. A parte CONTRATADO(A) se obriga a:

- IX. Não pactuar, incentivar, dar, oferecer ou prometer qualquer vantagem, independentemente da natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas, abrangendo empresas ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida;
- X. Adotar e fiscalizar o cumprimento da lei anticorrupção;

ANEXO IX – DECLARAÇÃO ESPECIAL

Ao SESI

Prezados Senhores:

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por meio de seu representante legal Senhor(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, DECLARA, sob as penalidades da Lei, para fins do processo de contratação, **CRENCIAMENTO Nº 002/2024**:

a) que recebeu e/ou acessou todos os documentos inerentes ao processo de contratação (ex. termo de referência, Processo de Seleção de credenciamento e anexos), e os demais constantes no site do SESI-DR/AC, no item “Credenciamento”, e tomou ciência e conhecimento integral do teor destes, os quais concorda e sujeita-se as disposições neles contidas;

b) que conhece e cumpre com todas as normas e legislações aplicáveis ao combate à corrupção, em especial à Lei Anticorrupção brasileira (Lei n.º 12.846/2013), ou qualquer legislação de mesma natureza, comprometendo-se em atendê-las de forma integral, no relacionamento com as Entidades do Sistema FIEAC;

c) que leu o Código de Conduta para Fornecedores e o Código de Conduta Ética, empenhando-se em agir com dignidade, transparência, lealdade, cortesia, respeito mútuo e colaboração, compartilhando nosso compromisso com práticas empresariais éticas;

d) que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo se na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos;

e) que não está suspensa de licitar ou contratar com o SESI e demais entidades integrantes do Sistema FIEAC ou não foi declarada inidônea (Lei Orgânica TCU) bem como comunicará qualquer fato ou evento superveniente quanto à habilitação ao certame supra, especificamente à Qualificação Técnica, Regularidade Fiscal, Capacidade Jurídica e Situação Econômico/Financeira;

f) que na composição societária não existe participação de dirigentes ou empregados da(s) Entidade(s) Promotora(s) e participante(s) deste processo;

g) que não tem, ou terá no quadro da empresa (ex. titulares, sócios ou empregados) ex-empregados SESI, desligados em um período inferior a 18 (dezoito) meses;

h) que concorda em utilizar e reconhece como válida, nos termos do art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº2.200-2, a assinatura eletrônica de qualquer documento vinculado a este processo de contratação, tais como, contratos e aditivos, por meio da ferramenta de assinaturas, ou outro que venha a ser utilizado pelo SESI, responsabilizando-se:

1. pela atualização dos dados cadastrais na ferramenta de assinatura (ex. correio eletrônico e telefone);
2. pela guarda e sigilo da assinatura eletrônica, pois ela será de uso pessoal e intransferível;
3. pela adoção de medidas de segurança para evitar a utilização indevida da assinatura do(s) usuário(s) cadastrado(s), de modo a não invalidar os atos praticados na ferramenta de assinatura;

i) que se compromete a assegurar a mais completa confidência e sigilo dos dados e informações

que tiver acesso ou conhecimento, por seus empregados ou prepostos, em decorrência deste processo, obrigação que persistirá mesmo que não tenha êxito na arrematação do certame;

j) que tem conhecimento das normas que regulam a Proteção de Dados Pessoais, e que, caso durante o processo de contratação ocorra o tratamento de dados pessoais:

1. procederá o tratamento dos Dados Pessoais disponibilizados estritamente para atender as finalidades do presente processo, não utilizando-os para fins distintos do escopo estabelecido;
2. atenderá as instruções adicionais fornecidas pelo SESI, em relação ao tratamento dos Dados Pessoais, quando este entender adequado;
3. adotará medidas para garantir que o acesso aos Dados Pessoais seja somente para os profissionais que estejam vinculados ao atendimento do escopo deste processo de contratação, os quais terão o compromisso de confidencialidade;
4. adotará medidas técnicas e organizacionais adequadas para garantir um nível de segurança apropriado para os riscos envolvendo os tratamentos de dados pessoais;

k) que disponibilizará ao SESI, dentre as informações necessárias ao presente processo de contratação, os dados pessoais de empregados e/ou sócios/titulares, os quais serão utilizados com a finalidade de análise técnica, de execução, e para futuras fiscalizações, sempre vinculadas ao objeto contratual.

l) que disponibilizará a qualquer tempo, sempre que solicitado pelo SESI, a comprovação documental de toda e qualquer informação prestada.

m) que o presente Credenciamento não significa obrigatoriedade do SESI em solicitar a prestação de serviço pois o SESI trabalha sob demanda do mercado que atende e por isso, a efetiva contratação dependerá do volume, da natureza destas demandas combinadas com o perfil profissional dos prestadores de serviço e por sistema de rodízio;

n) que na condição de Pessoa Física, não ser ex-empregado SESI, desligados em um período inferior a 01 (um) ano.

Atenciosamente,

(ASSINATURA)

Nome:
(caso pessoa física)

(ASSINATURA)

Nome do representante legal da empresa
Cargo/ função (ex. sócio-gerente, diretor ou proprietário)
CPF nº [CARIMBO DA EMPRESA]

ANEXO X – DECLARAÇÃO NÃO CONTRATAÇÃO DE MENORES

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ por intermédio de seu representante legal Sr(a). _____, portador(a) do CPF nº _____, 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.

Local, data

(ASSINATURA)

Nome:
(caso pessoa física)

(ASSINATURA)

Nome do representante legal da empresa
Cargo/ função (ex. sócio-gerente, diretor ou proprietário)
CPF nº [CARIMBO DA EMPRESA]

ANEXO XI – DECLARAÇÃO NÃO PARTICIPAÇÃO NO SISTEMA FIEAC

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ por intermédio de seu representante legal Sr(a). _____, portador (a) do CPF nº _____, 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.

Local, data

(ASSINATURA)

Nome:
(caso pessoa física)

(ASSINATURA)

Nome do representante legal da empresa
Cargo/ função (ex. sócio-gerente, diretor ou proprietário)
CPF nº [CARIMBO DA EMPRESA]

ANEXO XII – TERMO DE CONCORDÂNCIA

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 DE PREÇO 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.

Local, data

(ASSINATURA)

Nome:
(caso pessoa física)

(ASSINATURA)

Nome do representante legal da empresa
Cargo/ função (ex. sócio-gerente, diretor ou proprietário)
CPF nº [CARIMBO DA EMPRESA]

ANEXO XIII – 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 prévia 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 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.

Local, data

(ASSINATURA)

Nome:
(caso pessoa física)

(ASSINATURA)

Nome do representante legal da empresa
Cargo/ função (ex. sócio-gerente, diretor ou proprietário)
CPF nº [CARIMBO DA EMPRESA]

ANEXO XIV – 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.

Local, data

(ASSINATURA)

Nome:
(caso pessoa física)

(ASSINATURA)

Nome do representante legal da empresa
Cargo/ função (ex. sócio-gerente, diretor ou proprietário)
CPF nº [CARIMBO DA EMPRESA]

ANEXO XV – DECLARAÇÃO DO PROFISSIONAL

(nome completo), natural de (naturalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) 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.

Local, data

(ASSINATURA)

Nome do profissional

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

ANEXO XVI – PARECER DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

A Comissão de Credenciamento composta por _____ e _____, recebeu a documentação enviada pela empresa _____, inscrita com CNPJ nº _____, a fim de credenciar seus Serviços através do PROCESSO DE SELEÇÃO - **EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2024**. 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:

- Proposta de Credenciamento, 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 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) 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 (ANEXO) devidamente preenchido e assinado pelo representante legal da empresa;
- Termo de Confidencialidade (ANEXO);
- Termo de Responsabilidade para uso de equipamentos (ANEXO);
- Declaração do Profissional (ANEXO);
- 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);

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.

Rio Branco, Acre, de de .

Equipe Técnica

Equipe Técnica

CRONOGRAMA DE EVENTOS

EVENTO	DATAS PROVÁVEL
Publicação do edital de Credenciamento	26/08/2024
Solicitação de Credenciamento e entrega de documentação	27/08 à 02/09/2024
Respostas para dúvidas e pedido de esclarecimento quanto ao Edital	27/08 à 02/09/2024
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;