

**PROCESSO DE SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO - EDITAL DE
CREDENCIAMENTO N° 002/2025**

**CREDENCIAMENTO DE PESSOA(S) JURÍDICA(S), PARA INTEGRAR O
CADASTRO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS EM PSICOLOGIA DO SESI-AC**

PROCESSO DE SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO - EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2025**PREÂMBULO**

O **SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – Departamento Regional do Acre – SESI-DR/AC**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Avenida Ceará nº 2710, bairro 7º 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 QUALIFICADAS EM SERVIÇOS DE PSICOLOGIA**, que será regido pela Resolução CN-SESI nº 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 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) interessados(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. Documento redigido em língua estrangeira deverá ser apresentado em conjunto com a respectiva tradução juramentada para o idioma português. No caso de participante estrangeiro de país não signatário da Convenção de Haia, promulgada pelo Decreto nº 8.660/2016, a documentação equivalente deverá ser autenticada no consulado brasileiro no país em que for emitida, acompanhada de tradução juramentada para o idioma português.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.

11. O credenciamento não implica em nenhum vínculo trabalhista ou previdenciário, tendo o credenciado, responsabilidade única, exclusiva e total pelos serviços prestados.
12. 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.
13. O Credenciado poderá, a qualquer tempo, passar por uma avaliação de desempenho dos serviços prestados.
14. 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.
15. 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.
16. Este Processo de Seleção atende às demandas do SESI-AC em todo o estado do Acre.

PROCESSO DE SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO - EDITAL DE CREDENCIAMENTO N° 002/2025**CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N° 13.709/2018**

1. Para finalidade da efetiva participação dos **Interessados** no certame, o SESI-AC fará tratamento dos dados pessoais definidos neste edital, dos representantes legais e outros, e, zelar e responsabilizar-se-á pela proteção de dados e privacidade.
2. O **Interessado** obriga-se durante a participação de todas as fases do certame, a atuar em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e dados pessoais sensíveis, em especial a regulamentos municipais e a Lei nº 13.709/2018, empenhando-se em proceder a todo tratamento de dados pessoais que venha a mostrar-se necessário, em conformidade com este edital.
3. O SESI e o **Interessado**, quando do tratamento de dados pessoais, o fará de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.
4. O **Interessado** declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e deverá garantir, por seu representante legal e/ou pelo seu procurador, a confidencialidade dos dados pessoais a que tem acesso, deverá zelar e responsabilizar-se pela proteção dos dados e privacidade, respondendo pelos danos que possa causar.
5. É vedado ao **Interessado** a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência do certame, para finalidade distinta da participação deste. As Partes deverão, nos termos deste instrumento, cumprir com suas respectivas obrigações que lhes forem impostas de acordo com regulamentos e leis aplicáveis à proteção de dados pessoais.
6. O **Interessado** fica obrigado a notificar o SESI-AC, em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação, qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.
7. As partes, em razão das infrações cometidas às normas previstas, ficam sujeitos as sanções administrativas, cíveis e criminais aplicáveis, por qualquer ação ilícita, que causar danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais.
8. O **Interessado** será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta ao SESI/SENAI e/ou a terceiros, diretamente resultantes do descumprimento pelo **Interessado** de qualquer das cláusulas previstas neste edital quanto a proteção e uso dos dados pessoais.
9. As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas e Órgãos de controle administrativo.
10. As cláusulas de proteção de dados deste edital, permanecem durante toda execução do objeto do processo de seleção, sem prejuízo de novas cláusulas definidas no instrumento contratual resultante deste certame, na medida de abrangência dentro de seu escopo, e, ainda que encerrada vigência do instrumento contratual, os deveres previstos devem ser observados pelas Partes, por prazo indeterminado, sob pena de responsabilização.

11. Por ocasião da assinatura do contrato, o(s) **Interessado(s)** vencedor(es) do certame, deverão seguir um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhadas com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado, a fim de assegurarem adequado nível de segurança em relação aos possíveis riscos gerados pelo tratamento de dados pessoais, na sua estrutura organizacional.

17. 12 Por ocasião da assinatura do contrato, o(s) **Interessado(s)** vencedor(es) do certame, informarão ao SESI/SENAI, dos dados de contato do seu respectivo Encarregado de Dados, conforme exigido nos documentos de habilitação jurídica.

12. O **Interessado** para ter conhecimento da política de privacidade do SESI/SENAI, deverá acessar o site das instituições e para maiores informações, poderá contatar com o Encarregado de Dados, por meio do endereço eletrônico de e-mail compliance@fieac.org.br.

SUMÁRIO

1.	DO OBJETO	7
2.	CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO	7
3.	VEDAÇÕES	8
4.	ETAPAS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO	8
5.	DO CADASTRO E HABILITAÇÃO	9
6.	DA DOCUMENTAÇÃO	10
6.1	Declarações para documentação do credenciamento	10
6.2	Documentação jurídica	10
6.3	Documentação fiscal e trabalhista	10
6.4	Documentação técnica	11
7.	DA QUALIFICAÇÃO DOS PARTICIPANTES	11
8.	VALIDAÇÃO TÉCNICA	11
9.	DA FORMAÇÃO DO BANCO DE CADASTRO E DO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO	12
10.	FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	13
11.	DO PREÇO, FORMA E CONDIÇÃO DE PAGAMENTO	16
12.	PRAZO CONTRATUAL	17
13.	DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DO CREDENCIADO	18
14.	DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DO SESI-AC	19
15.	DAS SANÇÕES	20
16.	REPASSE DA METODOLOGIA	21
17.	DESCREDENCIAMENTO	21
18.	DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS – LGPD	23
19.	DO COMPLIANCE	25
20.	CONFIDENCIALIDADE E SIGILO	25
21.	COMISSÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO	26
22.	DISPOSIÇÕES GERAIS	26
23.	GLOSSÁRIO	28
24.	DOS ANEXOS	29

PROCESSO DE SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO - EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2025**1. DO OBJETO**

1.1 O presente regulamento tem por objeto o “CREDENCIAMENTO DE PESSOA(S) JURÍDICA(S), PARA INTEGRAR O CADASTRO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS EM ATIVIDADE DE PSICOLOGIA NO SESI-AC”, nas características exigidas neste Edital e seus Anexos, a fim de suprir as necessidades de atendimento.

1.2 Os credenciados aptos poderão ser chamados para prestarem serviços de Psicologia quando houver demanda, em regime de não exclusividade, cumpridas as exigências e condições descritas nas atividades de conhecimento estabelecidas neste Credenciamento e no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

1.3 Estes serviços poderão ser executados nas dependências das Unidades do SESI-AC, online e/ou nas dependências dos clientes e/ou credenciados, quando definido pelo SESI.

1.4 O presente Processo de Seleção de credenciamento terá abrangência regional, quanto à execução do objeto, aos municípios do estado do Acre, bem como suprir as demandas dos serviços oriundos das indústrias e demais clientes do SESI.

2. CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

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

2.2 Poderão se credenciar para prestar serviços ao SESI-AC, somente pessoas jurídicas de natureza civil ou empresarial, legalmente constituídas no País operando nos termos da legislação vigente, cuja finalidade e ramos de atuação que permitam a realização de serviços de Promoção da Saúde.

2.3 Não será admitido, em hipótese alguma, o credenciamento de pessoas físicas desvinculadas de pessoas jurídicas.

2.4 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.

2.5 A Pessoa Jurídica 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.

2.6 A Pessoa Jurídica 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.

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

2.8 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.

2.9 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.

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

2.11 A análise dos documentos apresentados para a inscrição no credenciamento será feita pela área responsável, podendo ser acompanhada de pessoa designada pela área técnica.

2.12 O credenciamento poderá ser realizado para a prestação imediata dos serviços ou somente para formalizar a relação para futura prestação.

3. VEDAÇÕES

- a) Serão vedadas de participar do presente credenciamento:
- b) A Pessoa Jurídica que esteja suspensa do direito de licitar, nos prazos e condições do impedimento declaradas pelo SESI-AC.
- c) Empresas que estejam em regime de falência ou ainda sob dissolução ou liquidação.
- d) Empresas que tenham participação na diretoria, superintendência e gestores da entidade contratante.
- e) Empresas que tenham sido constituídas na forma de sociedade em consórcio.
- f) Empresas estrangeiras que não estejam em funcionamento no país.
- 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 06 (seis) meses, contados a partir da demissão do empregado.
- h) 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.
- i) 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.

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 7;

4.1.3 Validação Técnica; conforme capítulo 8;

4.1.4 Formação do Banco de Cadastro e Contrato de Credenciamento 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 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.

4.5 Os processos não finalizados dentro do prazo de 90 (noventa) dias serão arquivados, devendo o interessado, se ainda tiver interesse, reiniciar com um novo.

4.6 Após a análise dos documentos, se todas as exigências forem cumpridas, o SESI-AC emitirá o Termo de Credenciamento, conforme requisitos estipulados neste regulamento.

4.7 A empresa credenciada fica obrigada a manter as condições de DOCUMENTAÇÃO quando da celebração e durante a vigência do Termo de Credenciamento.

5. DO CADASTRO E HABILITAÇÃO

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

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

5.3 Efetuar o cadastro (PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO – ANEXO IV) e anexar os comprovantes do referido cadastro preenchidos e assinados e encaminha de forma digital para o e-mail credenciamento@sesiac.org.br;

5.4 A apresentação da documentação e o preenchimento das condições estabelecidas no presente edital são requisitos obrigatórios para o Credenciamento da pessoa jurídica solicitante. O fornecedor que não atender às exigências constantes deste instrumento não serão credenciados;

5.5 Não serão aceitas as solicitações de Credenciamento de Pessoa Jurídica, cujo objeto social ou a formação profissional do corpo técnico apresentado não seja compatível com os serviços do objeto deste edital pretendido pelo solicitante;

5.6 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;

5.7 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.

5.8 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.

5.9 Quando solicitado à alteração ou atualização dos dados cadastrais, essas devem ser realizadas por e-mail, podendo ocasionar em uma nova validação processual.

5.10 A etapa de cadastro e habilitação ocorrerá no período 14 de outubro a 13 de novembro de 2025.

6. DA DOCUMENTAÇÃO

6.1 Declarações para documentação do credenciamento

6.1.1 Para se credenciar a PESSOA JURÍDICA deverá apresentar as declarações seguintes abaixo elencadas:

a) PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO, conforme modelo do ANEXO IV, assinada pelo representante legal ou constituído por instrumento de mandato para tal função, quais os serviços que se propõe a prestar, bem como a concordância com as disposições deste Regulamento.

b) Declaração subscrita pelo representante legal da participante afirmando, sob as penas da lei, que a empresa “Tem ciência sobre leis anticorrupção, condições de trabalho e código de conduta do SESI”, conforme modelo constante do ANEXO IX.

c) Declaração de indicação dos profissionais executores dos serviços prestados, conforme modelo do ANEXO XVI, devidamente preenchido e assinado pelo representante legal ou constituído por instrumento de mandato para tal função.

6.2 Documentação jurídica

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

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

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

6.3 Documentação fiscal e trabalhista

a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, contemplando atividades econômicas relacionadas ao objeto deste regulamento;

b) Certidão Negativa Conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, por ela administrados, no âmbito de suas competências, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014 e Portaria 358/2014 do Ministério da Fazenda. Esta Certidão compreende também as contribuições previdenciárias.

c) Certidão Negativa Estadual. Caso a proponente seja inscrita na Fazenda Estadual, esta deverá contemplar também o ICMS;

- d) Certidão Negativa Municipal compreendendo ISS-QN, da pessoa jurídica, se for inscrita na Fazenda Municipal;
- e) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
- f) Certidão Negativa De Débitos Trabalhistas – CNDT;
- g) Comprovante de Alvará de funcionamento da empresa.

6.4 Documentação técnica

- a) Apresentação do registro ou inscrição de pessoa jurídica no respectivos Conselho Regional, quando exigido nas especificações técnicas do ANEXO II, acompanhada do comprovante de pagamento da anuidade vigente. *(Essa exigência aplica-se aos serviços que demandam a atuação de profissionais vinculados a conselhos de classe, conforme previsto nas Exigências Técnicas abrangidas por este Regulamento.)*
- b) As demais documentações exigidas como Documentação Técnica estão listadas no ANEXO II – EXIGÊNCIAS TÉCNICAS, devendo ser apresentadas quando aplicável, de acordo com o tipo de serviço a ser credenciado.
- c) Para os profissionais que irão realizar os serviços do objeto deste Regulamento é obrigatório a inscrição nos respectivos conselhos de classe referente a sua atividade profissional, no Estado do Acre.

7. DA QUALIFICAÇÃO DOS PARTICIPANTES

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

8. VALIDAÇÃO TÉCNICA

- 8.1 A avaliação técnica tem caráter eliminatório, visa coletar informações de aptidão técnica para desempenho de atividade similar e compatível com o objeto da contratação.
- 8.2 A etapa será realizada, após a apresentação da documentação dos(as) candidatos(as) ao processo de seleção. Para melhor identificação dos documentos técnicos necessários, os mesmos, constam de forma resumida no ANEXO III - DA DOCUMENTAÇÃO.
- 8.3 Os itens descritos nesta etapa serão analisados pela Comissão do Credenciamento e responsáveis técnicos do SESI-AC, que ocorrerá conforme descrito no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

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

8.5 Serão consideradas habilitadas, exclusivamente as Pessoa(s) Jurídica(s) que apresentarem toda a documentação exigida neste Processo de Seleção de credenciamento, exatamente de acordo com o solicitado neste instrumento, dentro dos prazos de validade.

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

8.7 O SESI-AC poderá a qualquer momento solicitar os documentos listados nos itens 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 dos profissionais a ela vinculados.

8.8 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.

8.9 Após análise documental, a Comissão Avaliadora divulgará no site: <https://www.sesiac.org.br>, as pessoas habilitadas para a continuidade do processo de Credenciamento. O resultado da análise será divulgado, após 10 (dez) dias úteis da entrega da documentação para o Credenciamento.

8.10 Serão considerados na análise dos documentos a autenticidade, validade e compatibilidade dos documentos e regularidade fiscal, quando exigidos.

8.11 A solicitação de credenciamento vincula o interessado sujeitando-o integralmente, às condições deste Credenciamento.

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

8.13 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.

8.14 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.

8.15 As pessoas jurídicas habilitadas, comporão o rol de credenciadas para a execução dos serviços objeto deste Edital, e depois, conforme demanda, farão a assinatura do contrato, observando a cronologia estabelecida pela lista de habilitação.

9. DA FORMAÇÃO DO BANCO DE CADASTRO E DO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO

9.1 Quando aprovados em todas as etapas, os credenciados farão parte do banco de cadastro, incluindo-se na lista de fornecedores aptos para atendimento das demandas do SESI.

9.2 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 cadastradas e aptas a prestar serviços mediante eventual demanda.

9.3 Para a prestação do Serviço os credenciados aptos serão convidados a firmar Contrato de prestação de serviço.

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 Será disponibilizado ao credenciado o Contrato de Credenciamento, podendo tramitar em meios eletrônicos para sua assinatura.

9.6 A assinatura do CONTRATO efetiva, estabelecerá as condições de prestação de serviço e os direitos e as obrigações das partes.

9.7 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.

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

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

9.10 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.

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

9.12 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.

9.13 As demandas de atendimento do Sesi-AC serão atendidas conforme classificação no Processo de Seleção, oportunizando o atendimento a todos os cadastrados habilitados.

9.14 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 até 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 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-AC 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 III. 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-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 úteis, 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-AC 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 O Credenciado não tem a obrigatoriedade de aceitar as demandas solicitadas em consulta, mas fica passivo de notificação, quando não cancelar o atendimento em tempo hábil e sem justificativa.

10.1.24 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-AC;
- d) A Credenciada estará sujeita a inspeções, perícias e auditorias;
- e) A metodologia empregada na execução dos serviços será estabelecida pelo SESI-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-AC;
- h) Utilização de identificação das Credenciadas para acessarem as empresas (Quando for o caso);
- i) Realização de avaliação do serviço prestado pelo SESI-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-AC;
- m) Cabe à credenciada dispor seus profissionais para a participação em reuniões e capacitações sistemáticas, treinamentos nas metodologias do SESI-AC, sem ônus adicional para o CONTRATANTE;
- n) Os profissionais deverão ser submetidos a treinamento na metodologia e sistemas informatizados do SESI-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 os valores estabelecidos no ANEXO VI – TABELA DE PREÇO deste chamamento, avençados no contrato de prestação de serviço, de acordo com a utilização da demanda no período.

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

I. Entende-se como serviços validados, aqueles demandados pelo SESI-AC mediante Ordem de Serviços, validadas no sistema informatizado do SESI-AC.

II. A validação das Ordens de Serviços 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.

11.3 O pagamento dos valores correspondentes será efetuado através de depósito bancário na conta corrente da Pessoa Jurídica, 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;

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, 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:

12.3 A solicitação de cancelamento, exclusão ou Inativação da empresa ou profissional cadastrado deve ser encaminhado para o endereço de e-mail: credenciamento@sesi.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) resiliado, 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. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DO CREDENCIADO

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

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

13.3 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.

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

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

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

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

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

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

13.10 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.

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

13.12 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.

13.13 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.

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

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

13.16 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.

13.17 Atender as normas e diretrizes do SESI-AC.

13.18 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.

13.19 Executar, sob sua integral e exclusiva responsabilidade, os serviços demandados pela unidade solicitante do serviço com fidelidade e precisa observância às orientações do profissional do SESI-AC, garantindo a qualidade no processo de implantação, execução, acompanhamento e manutenção junto aos clientes do SESI-AC.

13.20 Disponibilizar e assegurar que os seus profissionais executores, designados para atender ao SESI-AC, tenham os equipamentos, materiais e instrumentos de qualidade e regulamentados por órgãos fiscalizadores necessários a realização dos serviços.

13.21 Guardar em seus arquivos os documentos escritos decorrentes da avaliação psicossocial, bem como todo o material que os fundamentou, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, de acordo com as resoluções do Conselho Federal de Psicologia.

14. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DO SESI-AC

14.1 Solicitar agendamento e disponibilizar as informações de atendimento constantes na Ordens de Serviços.

14.2 Formalizar a Solicitação de Credenciado emitindo a Ordem de Serviço.

14.3 Disponibilizar ao credenciado relatório de pagamento de prestadores.

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

14.5 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.

14.6 Acompanhar e supervisionar a prestação dos serviços, visando garantir a qualidade do atendimento e execução dos serviços, conforme a Ordem de Serviço.

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

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

14.9 Apresentar as normas e diretrizes do SESI-AC.

15. DAS SANÇÕES

15.1 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;
- V. 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;
- VI. 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.

15.2 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 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.

15.3 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.

15.4 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.

15.5 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.

15.6 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.

15.7 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.

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

15.9 As penalidades poderão ser aplicadas tantas vezes quantas forem às irregularidades constatadas.

15.10 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.

16. REPASSE DA METODOLOGIA

16.1 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.

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

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

17. DESCRENCIAMENTO

17.1 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;

17.2 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;

17.3 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:

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

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

17.3.3 Inobservância de dispositivos normativos, contratuais e do Edital;

17.3.4 Dissolução da pessoa jurídica;

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

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

17.3.7 O desatendimento das determinações regulares estabelecidas no Edital;

17.3.8 A não manutenção das condições de habilitação previstas neste edital;

17.4 A rescisão contratual será regida pelo disposto no Regulamento para Contratação e Alienação do Sesi e SENAI e pelo disciplinado no presente termo, não prejudicando a possibilidade de aplicação das sanções previstas deste edital, sempre assegurada a ampla defesa e o contraditório.

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

18. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS – LGPD

18.1 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.

19. DO COMPLIANCE

19.1 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.

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

19.3 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.

19.4 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.

19.5 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).

19.6 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.

20. CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

20.1 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.

20.2 O CONTRATADO se compromete a:

- I. 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.
- II. Não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso.
- III. Não se apropriar de material confidencial e/ou sigiloso que venha a ser disponibilizado.
- IV. 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.

20.3 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.

20.4 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.

21. COMISSÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO

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

21.1.1 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.

21.1.2 Comissão Técnica: membros técnicos para quando necessário realizar 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.

22. 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) Quando 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) Os serviços constantes do objeto deste Edital serão executados nas Dependências da Credenciada, Unidades SESI-AC, InCompany, em espaços sublocados, e/ou online.
- e) A Prestação dos Serviços ocorrerá em qualquer dos municípios identificados no ANEXO IV – ÁREA DE ABRANGENCIA DE LOCAIS DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS.
- f) O SESI-AC deverá ser informado, na pessoa do gestor do credenciamento, acerca de alterações na constituição da CREDENCIADA, tais como:
- alterações no corpo societário da empresa;
 - alteração de endereço-sede;
 - alteração de responsável técnico perante o Conselho de Classe referente ao objeto do credenciamento;
 - ou qualquer outra alteração que, de acordo com a aferição do gestor do credenciamento, inviabilize o bom relacionamento entre o Credenciado e o SESI - AC.
- g) Quando da ocorrência da situação descrita no item “f)”, os documentos referentes a modificação, deverão ser reapresentados ao gestor do credenciamento assim que possível, sob pena de inviabilizar os trâmites de aprovação de relatórios mensais e autorização para emissão de Notas Fiscais.
- h) A alteração de dados no Termo de Credenciamento será realizada mediante Termo Aditivo.
- i) As pessoas CREDENCIADAS devem participar de treinamentos e ambientações oferecidos pelo SESI-DR/AC, sem ônus para elas.
- j) 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.
- k) O SESI-AC não está obrigado a solicitar os serviços dos credenciados em caso de ausência de demanda que o justifique.
- l) 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.
- m) 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.
- n) 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.
- o) O SESI-AC dará tratamento isonômico a todos os CREDENCIADOS, sendo a estes garantidos a mesma tabela de valores pelos serviços executados, conforme ANEXO V e as mesmas condições sobre os quais estes serão prestados, sendo vedada qualquer concessão de benefício ou favorecimento.

- p) 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.
- q) 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.
- r) Os dados informados na SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO, especificação do serviço e cumprimento das etapas previstas no processo, serão de responsabilidade exclusiva da empresa solicitante.
- s) Os credenciados submetem-se a todas as etapas do processo de Credenciamento de acordo com este Edital nas datas previamente comunicadas pelo SESI.
- t) Os credenciados submeter-se ao repasse da metodologia do SESI conforme os cronogramas disponibilizados.
- u) Os credenciados submetem-se as normas internas do SESI de avaliação de fornecedores.
- v) Os credenciados deverão disponibilizar os seus próprios técnicos especializados auxiliares na execução do serviço objeto deste credenciamento.
- w) Garantir a perfeita utilização e conservação dos equipamentos disponibilizados pelo contratante (SESI) para a realização dos atendimentos.
- x) 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.
- y) 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.
- z) 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.
- aa) Os casos omissos no presente edital serão tratados pela Comissão Avaliadora/Gestora.

23. GLOSSÁRIO

23.1 *RCA*: Regulamento para Contratação e Alienação.

23.2 *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.

23.3 *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.

23.4 *PRESTADOR EM CREDENCIAMENTO*: Pessoa Jurídica que está em fase de habilitação técnica e de qualificação a ser

atestada, com o intuito de atender a todos os requisitos deste edital.

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

23.6 ORDEM DE SERVIÇO: documento que conterá o objeto a ser executado (local, data, horário e demais informações relativas aos serviços realizados).

24. DOS ANEXOS

24.1 Constituem partes integrantes deste Processo de Seleção os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS E DESCRIÇÃO DO SERVIÇOS

ANEXO III – DOCUMENTAÇÃO

ANEXO IV – PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO

ANEXO V – TABELA DE PREÇO

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO

ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO ESPECIAL

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA SOBRE LEIS ANTICORRUPÇÃO, CONDIÇÕES DE TRABALHO E CÓDIGO DE CONDUTA DO SESI/SENAI/IEL/FIEAC

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 – IDENTIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS EXECUTORES DOS SERVIÇOS PRESTADOS

ANEXO XVII – PARECER DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

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

24.3 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) 99967-6766 – Gerencia de Saúde e Segurança para Indústria / Promoção da Saúde.

Presencial: End. Rua Isaura Parente, nº 2710 – Loteamento Isaura Parente – CEP: 69.919-015 – Rio Branco/AC.

Rio Branco, Acre, 13 de outubro de 2025.

João César Dotto
Superintendente do SESI-DR/AC

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

1.1 Este termo de referência tem como objeto o CREDENCIAMENTO DE PESSOA(S) JURÍDICA(S), PARA INTEGRAR O CADASTRO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS DE PSICOLOGIA, 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 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.

1.3 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 V - 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:

Verificação e validação da documentação técnica, conforme ANEXO II – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS e ANEXO III – DA DOCUMENTAÇÃO.

- a) Os profissionais aprovados na etapa de validação técnica estarão aptos a participarem da etapa de qualificação.
- b) Após a etapa de habilitação documental e técnica, os prestadores aprovados em todas as etapas integrarão ao banco de Cadastro de Prestação de Serviço. Mediante eventual demanda e após assinatura do contrato, serão 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, se necessário;

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

4.4 As horas destinadas a capacitação não serão ressarcidas;



4.5 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 dos 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 Nos atendimentos in company, o profissional deverá apresentar-se na empresa cliente, portando documento de identificação com foto, crachá e materiais de identificação do Sesi-AC quando fornecido ou outro documento exigido para integração da empresa cliente Sesi-AC.

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

5.15 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.

5.16 Portar seus equipamentos de proteção individual necessários para a realização dos serviços realizados in-company e demais exigências da empresa cliente Sesi-RS para liberação de acesso nas suas dependências.

5.17 Validar as Ordens de Serviços, 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 ordens de serviços validadas em datas posteriores ao período de faturamento só serão computadas para o próximo período de faturamento vigente.

5.18 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.

5.19 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 (atendimentos in company).

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. Entende-se como serviços validados, aqueles demandados pelo Sesi-AC mediante Ordem de Serviço, validadas no sistema informatizado do Sesi-AC.
- II. A validação das Ordens de Serviços 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 serviços que serão objeto do credenciamento do Sesi-AC, a equipe da unidade Sesi-AC 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 II – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS E DESCRIÇÃO DO SERVIÇOS

ANEXO III – DOCUMENTAÇÃO

ANEXO IV – PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO

ANEXO V – TABELA DE PREÇO

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO

ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO ESPECIAL

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA SOBRE LEIS ANTICORRUPÇÃO, CONDIÇÕES DE TRABALHO E CÓDIGO DE CONDUTA DO Sesi/SENAI/IEL/FIEAC

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 – IDENTIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS EXECUTORES DOS SERVIÇOS PRESTADOS

ANEXO XVII – PARECER DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

ANEXO II – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EM PSICOLOGIA

1. FORMAS DE ATUAÇÃO

1.1 Consultorias (orientação)

1.1.1 As Consultorias, podem ser classificadas como serviços que auxiliam uma empresa em suas atividades. Um consultor analisa, de forma precisa, a dinâmica da empresa e todos os trabalhos que são realizados, desempenhando o reconhecimento de possíveis gaps nos processos que envolvam os atendimentos de saúde preventiva do cliente. Com um diagnóstico feito, o profissional desenvolve soluções através de pesquisas, palestras, treinamentos e outras análises para que a empresa melhore o seu desempenho no mercado. A aplicação dessas soluções é realizada pelo contratante, sendo assim, a parte de execução do processo não cabe mais às tarefas de um consultor. O consultor indica os caminhos para melhorar o resultado da empresa.

1.2 Capacitações

1.2.1 As capacitações se dão por meio de palestras, oficinas, treinamentos, workshops, atendimentos em grupo, e outros. As palestras são caracterizadas pela exposição de conteúdos de interesse do SESI e/ou das empresas clientes, sendo realizada por meio de um profissional devidamente habilitado, com amplos conhecimentos do tema em que deseja transmitir a determinado público. Cada palestra, treinamento, deverá permitir uma visão particular, envolvendo o processo de investigação prévia por parte do profissional que irá ministrá-la a Capacitação. O mesmo deverá procurar sintetizar uma informação ampla de forma que sua fala não se estenda muito, tornando-se a ação agradável, clara e com o objetivo apresentar ao público e oportunidade de aprender novos conhecimentos (podem ser teóricos ou práticos). Já as oficinas são extremamente participativas. Estão alicerçadas na ideia de construção coletiva de saberes, o público interage com o facilitador, seja através de movimentos, expressões corporais, artísticas, confecção de material; seja através de análise e exposição de ideias. As oficinas compreendem uma gama de estratégias que podem ser usadas, para que todos se envolvam no processo do aprendizado e cheguem a conclusões de forma coletiva e individual.

1.2.2 Exigências Técnicas: devem seguir as recomendações descritas nas Linhas de Atuação da prestação do serviço a ser realizado pelo Credenciado conforme item 2 - Linhas de Atuação / Descrição Linhas de Atuação, constantes neste edital.

a) Para as ações de Capacitação, não será necessária a apresentação do registro de pessoa jurídica nos Conselhos Regionais, somente registro de pessoa física, conforme descrito nas Exigências Técnicas do item 2.

b) Descrição do Serviço: As capacitações são caracterizadas pela exposição de conteúdos de interesse do SESI e/ou das empresas clientes, sendo realizada por meio de um profissional devidamente habilitado, com amplos conhecimentos do tema em que deseja transmitir a determinado público.

1.3 Atendimento

1.3.1 Atendimento assistencial no formato individualizado, abrangendo tanto o atendimento único, quanto atendimentos em um processo contínuo, realizado por profissionais devidamente registrados e regularizados em seus respectivos conselhos de classe. Atividades estas que envolvem cuidado, promoção de saúde, prevenção e/ou acompanhamento pós dano ou pós adoecimento, envolvendo escuta, diagnóstico e orientação. **Obs.:** Todas as formas de atuação mencionadas acima, poderão ser realizadas no formato presencial (in company, no SESI ou no consultório da empresa credenciada, quando delegado pelo SESI) e no formato online (via tecnologias da informação e comunicação online, alinhados com a demanda e com os profissionais devidamente cadastrados para tal atividade em seu respectivo conselho profissional quando aplicável).

A oferta desses serviços será de acordo com a necessidade contratada pela indústria.

1.4 Avaliação Psicossocial: Realizar as avaliações psicossociais. Realizar as devolutivas com o resultado das avaliações psicossociais, quando solicitado. Responsabilizar-se pelos insumos, instrumentos e materiais necessários para realização da avaliação psicossocial. Acolher e orientar o trabalhador quanto aos objetivos da avaliação psicossocial (rapport). Preencher a ficha de anamnese e aplicar os testes psicológicos de forma individual ou coletivo, quando aplicável, conforme Resolução CFP nº 02 de 21/01/2022. Solicitar assinatura do trabalhador na ficha de anamnese. Confeccionar e emitir laudo psicológico com o resultado da avaliação psicossocial, seguindo as resoluções do Conselho Federal de Psicologia. Armazenar o laudo psicológico no sistema informatizado do SESI-AC em até 2 (dois) dias úteis após a realização do exame. O documento físico, pertinente ao atendimento, deverá ser encaminhado ao SESI-AC até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao atendimento. Demais orientações e condutas específicas deste procedimento, serão repassadas em capacitação técnica pela equipe do SESI-AC. Guardar em seus arquivos os documentos escritos decorrentes da avaliação psicossocial, bem como todo o material que os fundamentou, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, de acordo com as resoluções do Conselho Federal de Psicologia.



1.4.1 Atendimento in company: Realizar as avaliações psicossociais, constante neste Processo de Seleção. Realizar as devolutivas com o resultado das avaliações psicossociais realizadas, quando solicitado. Responsabilizar-se pelos insumos, instrumentos e materiais necessários para realização da avaliação psicossocial. Executar o atendimento conforme o quantitativo previamente agendado pelo Sesi-AC e de acordo com a legislação vigente, zelando sempre pela qualidade, ética, integralidade e comprometimento.

Obs.: para o procedimento Devolutiva Avaliação Psicossocial, o atendimento será presencial ou in company, até 30 km. (ver com a Rose) Para deslocamentos superiores, o atendimento poderá ser no formato on-line.

2. LINHA DE ATUAÇÃO

Psicologia

2.1 EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

I. Em Psicologia, o exercício da profissão é privativo aos Psicólogos, portadores de diploma expedidos por instituições registradas no órgão competente do Ministério da Educação e com sua inscrição no Conselho Regional de Psicologia (CRP) devidamente regularizado. As exigências estarão atreladas com a especificação técnica de cada serviço.

II. É obrigatória a apresentação de Certidão de Inteiro Teor de PF emitida por Conselho Regional CRP, informando que o profissional está habilitado e regular para atendimento à referida linha de ação.

III. É obrigatória a apresentação do registro de PJ no Conselho Regional CRP, onde as atividades fins da empresa estejam relacionadas à esta linha de ação.

2.2 DESCRIÇÃO DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL/SERVIÇO

2.2.1 O profissional aplicará o conhecimento teórico e técnico da psicologia, buscando identificar e intervir nos fenômenos psicológicos dos âmbitos da saúde, educação, trabalho e segurança, com base no Código de Ética Profissional dos Psicólogos, referências técnicas do CRP e diretrizes (técnicas, tecnológicas e processuais) do Sesi.

2.2.2 Os serviços devem ser prestados de forma (presencial) e/ou (a distância/online), aos quais competem: Capacitações em Saúde Mental, Atendimentos e Avaliações Psicológicas.

2.3 OPÇÕES DE ATUAÇÃO E NECESSIDADES DOS SERVIÇOS

- I. Participar de alinhamentos das diretrizes técnicas, tecnológicas e processuais do Sesi sempre que solicitado;
- II. Realizar as ações educativas oferecidas pelo Sesi, de acordo com o Programa/Projeto que irá contribuir com seus serviços;
- III. Utilizar os materiais educativos e orientativos disponibilizados pelo Sesi para construir o referencial de sua atuação técnica, para padronização dos serviços;
- IV. Executar capacitações em saúde mental, utilizando o material de apresentação previamente disponibilizado pelo Sesi;
- V. Realizar quando necessário alterações nos materiais das capacitações, conforme a demanda solicitada;
- VI. Executar os atendimentos psicológicos dentro do escopo acordado, baseando sua atuação em promover escuta qualificada, acolhimento, psicoeducação e terapêutica humanizada;
- VII. Elaborar documentos descritivos da prestação do serviço realizado, conforme modelo disponibilizado pelo Sesi (Relatórios) dentro do prazo acordado e com os campos devidamente preenchidos de forma a fornecer informações qualitativas e quantitativas.



ANEXO III – DOCUMENTAÇÃO

1. Documentação de qualificação dos participantes (Habilitação Jurídica) e Validação técnica

DOCUMENTOS PARA QUALIFICAÇÃO DOS PARTICIPANTES	DOCUMENTOS PARA VALIDAÇÃO TÉCNICA
HABILITAÇÃO JURÍDICA: • 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: 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. • 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. REGULARIDADE FISCAL: • Cartão do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); retirado do site: www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicita_cao.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). • Certidão Negativa Estadual. Caso a proponente seja inscrita na Fazenda Estadual, esta deverá contemplar também o ICMS; • Certidão Negativa Municipal compreendendo ISS-QN, da pessoa jurídica, se for inscrita na Fazenda Municipal; • Certidão Negativa De Débitos Trabalhistas – CNDT.	• 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. - 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) psicólogo(s) indicado(s). • Inscrição no Conselho Profissional com situação ativa do(s) profissional(is) 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 VI – 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.

**Serviço
Social
da Indústria**

**Departamento
Regional
do Acre**

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

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



ANEXO IV – PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO

RAZÃO SOCIAL:			
CNPJ N°:			
ENDEREÇO:			
TELEFONE:		E-MAIL:	

UNIDADE DE ATENDIMENTO

OPÇÃO	CIDADE
	RIO BRANCO
	CRUZEIRO DO SUL

Sinalizar com um “x” na opção da unidade de atendimento

OPÇÃO	SERVIÇO
	Consultoria
	Capacitações
	Atendimento Assistencial
	Avaliação Psicossocial

Todos os serviços assinalados anteriormente são realizados por equipe própria:

() SIM () NÃO

No caso de ter **sinalizado NÃO**, descreva quais são os serviços:

--

Concordamos em nos submeter a todas às disposições constantes deste termo de Credenciamento.

, , em de de 20 .

(ASSINATURA)

Nome do representante legal da empresa:

Cargo/ função:

CNPJ nº

[CARIMBO DA EMPRESA, se houver]

ANEXO V – TABELA DE PREÇO

PROCEDIMENTO	VALOR*
Cursos / Treinamentos (Valor hora ou Fração)	R\$ 200,00
Palestras / Workshop (Valor hora ou Fração)	R\$ 200,00
Consultoria	R\$ 110,00
Psicoterapia Individual (Entrevista inicial)	R\$ 84,00
Psicoterapia Individual (Sessões)	R\$ 70,00

* Acréscimo para deslocamento mediante acordo prévio.

Para o serviço de Avaliação Psicossocial o valor de remuneração será embasado na estrutura de valores, considerando atendimento no consultório e/ou in company, conforme tabela abaixo.

LINHAS DE SERVIÇO	VALORES*	
Avaliação Psicossocial	UNIDADE SESI	
	INDIVIDUAL	EM GRUPO
	R\$ 100,00	R\$ 70,00

* Acréscimo para deslocamento mediante acordo prévio.

LINHAS DE SERVIÇO	VALORES*
Devolutiva Avaliação Psicossocial	UNIDADE SESI
	R\$ 39,00

* Acréscimo para deslocamento mediante acordo prévio.

ANEXO VI - 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.

_____, _____, em _____ de _____ de 20____.

(ASSINATURA)

Nome do responsável

ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO

CONTRATO Sesi SSI nº /202 .	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, Loteamento Isaura Parente, CEP 69.919-015 – Rio Branco, Acre, neste ato representado pelo seu Superintendente, **XXXXXXXX**, brasileiro, XXXXX, XXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXX, 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 nº 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, que se regerá pelo Regulamento para Contratação e Alienação do Sesi (RCA), aprovado pela Resolução CN-Sesi nº 0053/2023, de 16 de maio de 2023, devidamente publicado no Portal da Transparência do Sesi e do SENAI, mediante as cláusulas e condições seguintes:

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

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

Conforme especificações constantes no edital do processo de seleção, e/ou proposta em anexo, e/ou Pedido de Compra nº .

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 ().

*A descrição técnica completa dos serviços consta do Processo de nº. / , se for o caso.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento ocorrerá mensalmente em conta bancária de titularidade da Contratada, mediante a conferência e apresentação à Contratante, da nota fiscal, acompanhada de comprovantes de regularidade fiscal, conforme item 6.2 após a execução dos serviços e assinatura do contrato.

6.2. Na descrição da nota fiscal deverá constar, obrigatoriamente, o número do contrato e do processo licitatório e sua respectiva modalidade (quando for o caso), bem como o valor e o mês correspondente aos serviços prestados.

6.3. A nota fiscal entregue com erro no preenchimento, será devolvida à Contratada com as orientações para a correção. Um novo prazo será contado a partir da reapresentação da nota fiscal para o pagamento, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.



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.

6.5. A nota fiscal deverá ser apresentada até o 20º (vigésimo) do mês corrente, exceto no mês de dezembro, ocasião em que será expedido calendário diferenciado, a ser informado a Contratada;

6.6. A Contratada deverá apresentar juntamente com a nota fiscal o original ou cópia da seguinte documentação atualizada:

- a) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, comprovando a regularidade com a Fazenda Federal;
- b) Certificado de Regularidade FGTS – CRS, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- c) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de débitos relativos a Tributos Municipais e à Dívida Ativa do Município, comprovando a regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio da Contratada;
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a JUSTIÇA DO TRABALHO, mediante a apresentação de Certidão Negativa de débitos trabalhistas;
- e) Declaração de Optante pelo Simples (quando for o caso);
- f) Certidão Negativa, ou Positiva com efeito Negativo, de débitos relativos a Tributos Estaduais e a dívida ativa do Estado, comprovando a regularidade com a Fazenda Estadual;
- g) Extrato da Folha de pagamento (mensal) (quando for contrato de cessão de mão-de-obra);
- h) Guias de recolhimento do FGTS, GPS e INSS, referente apenas ao contrato em questão (comprovante original/autenticado) (quando for contrato de cessão de mão-de-obra);
- i) Recibo de entrega do auxílio alimentação e vale transporte e/ ou outros benefícios estipulados no contrato ou na convenção coletiva de trabalho (quando for contrato de cessão de mão-de-obra);
- j) Comprovante do depósito bancário dos salários e encargos trabalhistas (quando for contrato de cessão de mão-de-obra);
- k) Rescisão/Férias (se houver) (quando for contrato de cessão de mão-de-obra);
- l) Contracheque (assinado e legível) (quando for contrato de cessão de mão-de-obra);
- m) Folha de ponto (assinado e legível) (quando for contrato de cessão de mão-de-obra);
- n) Relatório da SEFIP - GFIP (mensal) (quando for contrato de cessão de mão-de-obra);
- o) Recibo de entrega do Uniforme (quando for contrato de cessão de mão-de-obra).

6.7. Os documentos acima deverão referir-se ao mês imediatamente anterior àquele da emissão da nota fiscal de prestação de serviços. A não-apresentação das Certidões Negativas de Regularidade de Débitos, não acarretará retenção do pagamento. Entretanto, a CONTRATADA será comunicada quanto à apresentação de tais documentos em até 30 (trinta) dias, sob pena de rescisão contratual e demais penalidades cabíveis.

6.8. É vedada à Contratada a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos empregados ao recebimento mensal do valor do contrato celebrado com a Contratante, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

6.9. Caso a Contratada não efetive o pagamento dos seus empregados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, a Contratante notificará, formalmente, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.

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 anotarà 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 para Contratação e Alienação 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, ressaltado 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 50% (Cinquenta 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 dezois anos, ressaltado 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 (dezeses) anos, salvo nas condições de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA

8.1 Este contrato terá vigência de _____ a contar da data de finalização das assinaturas.

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:
 - I. inadimplência;
 - II. a extrapolação dos 10 (dez) dias previstos na letra “c” deste parágrafo, sem prejuízo do pagamento das respectivas multas;
 - III. o inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas.
- e) 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;
- f) 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 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 CONTRATANTE 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 n°. / e Termo de Referência n° / , 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 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.

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 dos 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:

- 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.

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 NONA – 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 – 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, na presença de duas testemunhas.

Rio Branco-AC, de de .

XXXXXXXXXXXXX
Superintendente do Sesi-DR/AC.

Testemunhas:

Nome:
CPF nº.

Nome:
CPF nº.

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO ESPECIAL**Ao Sesi-AC**

Prezados(as),

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, **CREDENCIAMENTO Nº 002/2025**:

- 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:
 - I. pela atualização dos dados cadastrais na ferramenta de assinatura (ex. correio eletrônico e telefone);
 - II. pela guarda e sigilo da assinatura eletrônica, pois ela será de uso pessoal e intransferível;
 - III. 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:
 - I. procederá o tratamento dos Dados Pessoais disponibilizados estritamente para atender as finalidades do presente processo, não utilizando-os para fins distintos do escopo estabelecido;
 - II. atenderá as instruções adicionais fornecidas pelo Sesi, em relação ao tratamento dos Dados Pessoais, quando este entender adequado;
 - III. 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;
 - IV. 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 classificação dos habilitados.

Atenciosamente,

, , em de de 20 .

(ASSINATURA)

Nome do representante legal da empresa:

Cargo/ função:

CNPJ nº

[CARIMBO DA EMPRESA, se houver]



ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA SOBRE LEIS ANTICORRUPÇÃO, CONDIÇÕES DE TRABALHO E CÓDIGO DE CONDUTA DO Sesi/SENAI/IEL/FIEAC

Ao Sesi-AC

Prezados(as),

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por meio de seu representante legal Senhor(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, em atendimento ao presente Edital, declara:

- a)** Ter conhecimento e ciência das normas e leis anticorrupção existentes no Brasil, em especial a Lei nº 12.846/2013 e a Lei nº 8.429/1992 e se compromete a cumpri-las por seus sócios ou dirigentes, bem como exigir o seu cumprimento pelos colaboradores e terceiros por ela contratados.
- b)** Que adota políticas e procedimentos visando assegurar o cumprimento da Legislação Anticorrupção, devendo disponibilizar tais políticas e procedimentos ao Sesi/SENAI/FIEAC/IEL, sempre que solicitado.
- c)** Observar as seguintes condutas: i) não exploração de mão de obra infantil; ii) não exploração de qualquer forma de trabalho forçado ou análogo à condição de escravo; iii) não tolerar quaisquer práticas que importem em discriminação de raça ou gênero.
- d)** Não empregar em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de dezoito anos e, não empregar em qualquer trabalho menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.
- e)** Ciência e compromisso de adesão às diretrizes e recomendações estabelecidas no Código de Conduta e Ética do Sistema FIEAC, disponível no endereço eletrônico <http://www.fieac.org.br/>. Declara, ainda, o cumprimento do referido código por seus sócios ou dirigentes, bem como exigir a sua observância por seus colaboradores e terceiros contratados.
- f)** Ter conhecimento e fazer cumprir a Política Interna de TI do Sistema FIEAC quanto a utilização de rede corporativa e não utilização de equipamentos de informática.
- g)** Ter conhecimento e utilizar Código de Conduta e Ética, Diretrizes, Procedimentos e Instruções de Trabalhos do Sesi-AC para elaboração dos serviços contratados, no sistema informatizado indicado pelo Sesi para os serviços contemplados.

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos.

_____, _____, em _____ de _____ de 20____.

(ASSINATURA)

Nome do representante legal da empresa:

Cargo/ função:

CNPJ nº

[CARIMBO DA EMPRESA, se houver]

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 a partir de quatorze anos.

_____, _____, em _____ de _____ de 20____.

(ASSINATURA)

Nome do representante legal da empresa:

Cargo/ função:

CNPJ nº

[CARIMBO DA EMPRESA, se houver]

ANEXO XI – DECLARAÇÃO NÃO PARTICIPAÇÃO NO SESI

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, superintendentes, gestores ou empregados do Serviço Social da Indústria - ACRE, no quadro societário da empresa não havendo impedimento, atendendo o disposto no artigo 39 do Regulamento de Licitações do SESI.

_____, _____, em _____ de _____ de 20____.

(ASSINATURA)

Nome do representante legal da empresa:

Cargo/ função:

CNPJ nº

[CARIMBO DA EMPRESA, se houver]

ANEXO XII – TERMO DE CONCORDÂNCIA

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob 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;
- III. que os preços/taxa de administração contratados são justos e certos, podendo sofrer reajuste apenas nas hipóteses e condições previstas no instrumento contratual, cuja minuta conhecemos;
- IV. 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;
- V. 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.
- VI. que todas as cópias de documentos apresentados são fiéis aos originais.

_____, _____, em _____ de _____ de 20____.

(ASSINATURA)

Nome do representante legal da empresa:

Cargo/ função:

CNPJ nº

[CARIMBO DA EMPRESA, se houver]

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 **CREDENCIADA** 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 **CREDENCIADA**, 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 **CREDENCIADA** 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 **CREDENCIADA** o tratamento de dados pessoais coletados em razão deste contrato para fim diverso ao objeto contratado, devendo a **CREDENCIADA** 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 **CREDENCIADA** 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 **CREDENCIADA** 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 **CREDENCIADA**, 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.

, em de de 20 .

(ASSINATURA)

Nome do representante legal da empresa:

Cargo/ função:

CNPJ nº

[CARIMBO DA EMPRESA, se houver]

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.

_____, _____, em _____ de _____ de 20____.

(ASSINATURA)

Nome do representante legal da empresa:

Cargo/ função:

CNPJ nº

[CARIMBO DA EMPRESA, se houver]

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:

- 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;
- 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;
- 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;
- 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.

, em de de 20 .

(ASSINATURA)

Nome do profissional:

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

ANEXO XVI – IDENTIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS EXECUTORES DOS SERVIÇOS PRESTADOS

RELAÇÃO DO CORPO CLÍNICO				
ORD	NOME DO PROFISSIONAL	Nº CPF	REGISTRO PROFISSIONAL (Comprovar com cópias)	SERVIÇOS
1				
2				
3				
4				
5				

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

ANEXO XVII – 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 002/2025. 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:

DECLARAÇÕES PARA HABILITAÇÃO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
Proposta de Credenciamento - ANEXO IV			
Declaração de Ciência sobre Leis Anticorrupção e Código de Ética - ANEXO IX.			
Declaração de indicação dos Profissionais - ANEXO XVI			
Declaração Especial – ANEXO VIII			
Declaração de Não Contratação de Menores – ANEXO X			
Declaração Não Participação no Sistema FIEAC – ANEXO XI			
HABILITAÇÃO JURÍDICA			
Registro Comercial, no caso de empresa individual			
Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado			
Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício			
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			
Documento de identificação vigente do representante legal ou procurador			
HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA			
Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ			
Certidão Negativa Conjunta da Receita Federal			
Certidão Negativa Estadual, quando for o caso			
Certidão Negativa Municipal, quando for o caso			
Certidão de Regularidade do FGTS (CRF)			
Certidão Negativa De Débitos Trabalhistas – CNDT			
Comprovante de Alvará de funcionamento da empresa			
HABILITAÇÃO TÉCNICA			
Carteira de identidade ou CNH contendo CPF ou documento equivalente do(s) profissional(is) psicólogo(s) indicado(s)			
Inscrição no Conselho Profissional com situação ativa do(s) profissional(is) psicólogo(s) indicado(s)			
Registro de RQE (Registro de Qualificação de Especialista) quando necessário comprovar especialidade			
Declaração do Responsável Técnico – ANEXO VI			
Declaração do Profissional – ANEXO XV			
DEMAIS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS			
Termo de Concordância – ANEXO XII			
Termo de Confidencialidade – ANEXO XIII			
Termo de Responsabilidade para uso dos Equipamentos – ANEXO XIV			

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	13/10/2025
Solicitação de Credenciamento e entrega de documentação	14/10/2025 à 13/11/2025
Respostas para dúvidas e pedido de esclarecimento quanto ao Edital	14/10/2025 à 21/10/2025
Análise da documentação e equipe técnica pela Comissão Avaliadora	Prazo até 10 (dez) 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 02 (dois) dias 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.