

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

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

**1. OBJETO DO REGULAMENTO**

- 1.1** O presente regulamento tem por objeto o **REGULAMENTO DE EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA SERVIÇOS DE PROMOÇÃO DE SAÚDE, ATENDIMENTO AS UNIDADES SESI/PR e Cidades Abrangentes**, nas características exigidas neste Edital e seus Anexos, a fim de suprir as necessidades de atendimento.
- 1.2** A Prestação dos Serviços ocorrerá em qualquer dos municípios identificados no ANEXO VIII – ÁREA DE ABRANGÊNCIA DE LOCAIS DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS.
- 1.3** Estes serviços poderão ser executados nas Dependências da Credenciada, Unidades SESI/PR, InCompany, e/ou online.
- 1.4** O credenciamento não gera para os credenciados qualquer direito de contratação, tendo como objetivo, tão somente, a construção de um banco de CREDENCIADOS.
- 1.5** Fazem parte deste edital os seguintes ANEXOS:
- 1.5.1** ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
  - 1.5.2** ANEXO II - SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO
  - 1.5.3** ANEXO III - TERMO DE DECLARAÇÃO
  - 1.5.4** ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA SOBRE LEIS ANTICORRUPÇÃO, CONDIÇÕES DE TRABALHO E CÓDIGO DE CONDUTA DO SESI/SENAI/FIEP/IEL
  - 1.5.5** ANEXO V – IDENTIFICAÇÃO DE PROFISSIONAIS EXECUTORES DOS SERVIÇOS PRESTADOS
  - 1.5.6** ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA ASSINATURA DE DOCUMENTOS E EXATIDÃO DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS
  - 1.5.7** ANEXO VII - CHECK LIST DA DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA PELA EMPRESA A SER CREDENCIADA
  - 1.5.8** ANEXO VIII – ÁREA DE ABRANGÊNCIA E LOCAIS DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS
  - 1.5.9** ANEXO IX - TABELA DE PREÇOS
  - 1.5.10** ANEXO X - ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS (ANS)
  - 1.5.11** ANEXO XI - MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO
  - 1.5.12** ANEXO XII - ORDEM DE COMPRA
  - 1.5.13** ANEXO XIII – MANUAL DE INSTRUÇÕES PARA EFETIVAR ASSINATURA DIGITAL/ELETRÔNICA DE CONTRATOS DE DESPESA DO SESI
  - 1.5.14** ANEXO XIV – NOTA DE DÉBITO
  - 1.5.15** ANEXO XV – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA
  - 1.5.16** ANEXO XVI - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO COM O SISTEMA FIEP



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

**2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO DESTE REGULAMENTO**

**2.1** O presente regulamento tem por objeto o credenciamento de empresas para execução dos SERVIÇOS DE PROMOÇÃO DE SAÚDE, com foco na promoção e prevenção da saúde dos colaboradores em geral, buscando levar qualidade de vida por meio de ações educativas e informativas, incentivo e criação de oportunidades, contribuindo assim na redução da incidência de acidentes, das ocorrências de situação de risco, dos índices de absenteísmo e licenças por doenças nos estabelecimentos, a partir da valorização da vida de forma integral. O Credenciamento poderá ser realizado isoladamente, ou seja, o prestador de serviço define quais serviços/procedimentos irão executar, dentre os descritos e inclusos na Forma e Linha de Atuação:

**2.1.1 Formas de Atuação:**

- a) Consultorias (orientação);
- b) Capacitações
- c) Serviços Diversos; e
- d) Atendimento

**2.1.2 Linhas de atuação:**

- a) Assistência Social;
- b) Educação Física;
- c) Naturopatia;
- d) Nutrição;
- e) Psicologia;
- f) Práticas Integrativas Complementares;
- g) Terapia Ocupacional;
- h) Capacitações, e;
- i) Serviços Diversos.

**2.2** Os descritivos detalhados estão disponíveis no ANEXO I.

**2.3** A empresa interessada, deverá se credenciar nas Regionais de interesse, localizadas no ANEXO VIII – ÁREA DE ABRANGÊNCIA, indicando no ANEXO II - SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO a qual Unidade pertence a referida regional, prestará os serviços. A empresa interessada deverá ter ciência de que deverá atender toda a área de abrangência, indicada no ANEXO VIII – ÁREA DE ABRANGÊNCIA, da Unidade a qual ele informar.

**3. DA REDUÇÃO OU ACRÉSCIMO DOS SERVIÇOS**

**3.1** Quaisquer alterações que impliquem na diminuição ou acréscimo dos serviços contratados, ainda que devidamente justificadas e nos limites legais, somente serão admitidos após prévia retificação do Edital e expressa emissão de Termo Aditivo.

**4. PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO**

**4.1** O presente Edital de Regulamento do Credenciamento terá vigência de 12 (meses). Dentro desse período qualquer interessado poderá se credenciar para prestar os serviços descritos no ANEXO I que sejam compatíveis com o seu



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

objeto de atuação.

- 4.2 O prazo de vigência do Regulamento do Credenciamento poderá ser prorrogado por igual período, a critério do SESI - PR, desde que haja a devida publicação da prorrogação, limitada sua prorrogação até 60 meses.
- 4.3 Fica estabelecido o prazo imediato para início da prestação do serviço, sem interrupção e prorrogação, contado a partir da data de assinatura do Termo de Credenciamento.
- 4.4 A prorrogação do Edital de Regulamento do Credenciamento, não altera as datas de vigências dos Termos de Credenciamento já emitidos.

**5. PROCEDIMENTOS DE CREDENCIAMENTO**

- 5.1 Poderão se credenciar para prestar serviços ao SESI - PR, somente pessoas jurídicas de natureza civil ou empresarial, legalmente constituídas no País operando nos termos da legislação vigente, cuja finalidade e ramo de atuação que permitam a realização de serviços de Promoção da Saúde.
- 5.2 Não será admitido, em hipótese alguma, o credenciamento de pessoas físicas desvinculadas de pessoas jurídicas.
- 5.3 A participação neste credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas no presente Regulamento.
- 5.4 Não poderão participar direta ou indiretamente deste credenciamento:
  - a) Empresas em estado de falência, em processo de concurso de credores, de dissolução ou liquidação;
  - b) Empresas que tenham sido declaradas inidôneas ou com suspensão do direito de contratar ou participar de processos de seleção com o SESI;
  - c) Empresas inscritas no Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), e no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça, e de Licitantes Inidôneos perante o Tribunal de Contas da União (TCU). A consulta será realizada de forma consolidada no link do Tribunal de Contas da União (TCU), <https://certidores-apf.apps.tcu.gov.br/>.
  - d) Não poderá solicitar credenciamento empresa que possui em seu quadro societário, dirigente, empregado, ex-dirigente ou ex-empregado do Sesi/Senai/Fiep/IEL ou de quaisquer das entidades ao mesmo vinculadas, até 18 (dezoito) meses após a data de seu desligamento.
  - e) Empresas em recuperação judicial poderão participar, desde que apresentem o Plano de Recuperação acolhido pelo Poder Judiciário
- 5.5 Serão credenciados os interessados que preencham os requisitos previstos neste Regulamento, de acordo com as necessidades do SESI - PR.
- 5.6 A análise dos documentos apresentados para a inscrição no credenciamento será feita pela área responsável, podendo ser acompanhada de pessoa designada pela área técnica.
- 5.7 O prestador que desejar se credenciar em mais de uma Unidade poderá fazê-lo, desde que apresente toda a documentação exigida para cada Unidade adicional, incluindo os anexos de habilitação. Por exemplo, se o credenciamento for solicitado inicialmente para Maringá e o prestador desejar se credenciar também em Curitiba, será necessário reapresentar toda a documentação, informando a Unidade de Curitiba.
  - Quanto ao corpo clínico, é recomendável que o prestador indique profissionais que atendam à região e à Unidade para a qual está se credenciando.
  - Caso o mesmo corpo clínico seja apresentado para diferentes Regiões ou Unidades, e os profissionais não possam atender à demanda por estarem distantes da cidade, o prestador deverá encaminhar a documentação de novos profissionais com, no mínimo, 60 dias de antecedência à prestação do serviço.



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

Esse prazo permitirá que a equipe técnica avalie os documentos e valide a conformidade do profissional com os requisitos do edital.

- 5.8** Nessa situação, as Unidades deverão formalizar, por meio de Acordos de Níveis de Serviço (ANS), a inclusão do novo profissional no corpo clínico, a partir da data de sua apresentação.
- 5.9** Acusado o recebimento e estando a documentação em conformidade com o item 6 deste Regulamento, o prestador estará APTO ao credenciamento. Caso a documentação não seja apresentada corretamente a unidade entrará em contato e o prestador terá 5 dias úteis para a regularização do que estiver faltando ou correção do que estiver errado.
- 5.10** Os processos não finalizados dentro do prazo de 90 (noventa) dias serão arquivados, devendo o interessado, se ainda tiver interesse, reiniciar com um novo.
- 5.11** Após a análise dos documentos, se todas as exigências forem cumpridas, o **SESI - PR** emitirá o Termo de Credenciamento, conforme requisitos estipulados neste regulamento.
- 5.12** A empresa credenciada fica obrigada a manter as condições de DOCUMENTAÇÃO quando da celebração e durante a vigência do Termo de Credenciamento.
- 5.13** O credenciamento poderá ser realizado para a prestação imediata dos serviços ou somente para formalizar a relação para futura prestação.
- 5.14** A prestação dos serviços será mediante solicitação do SESI - PR, o qual poderá ser via email ou sistema informatizado, informado pelo SESI/PR.
- 5.15** O **SESI - PR** não está obrigado a solicitar os serviços da empresa credenciada em caso de ausência de demanda que o justifique.
- 5.16** Todo e qualquer esclarecimento com relação ao presente Regulamento deverá ser feito por escrito através do e-mail [processos.gssrs@sistemafiep.org.br](mailto:processos.gssrs@sistemafiep.org.br)

## 6. REQUISITOS PARA O CREDENCIAMENTO

- 6.1** Para se credenciar a PESSOA JURÍDICA deverá apresentar os documentos abaixo elencados:
- 6.1.1 Os documentos podem ser apresentados em formato físico, podendo ser em original, cópia autenticada ou cópia simples, desde que acompanhados do original para autenticação na Unidade. Serão aceitos documentos assinados digitalmente através da estrutura de chave pública, juntamente com a declaração de serviço de autenticação digital ou documento correlato, lembrando que estes devem possibilitar a unidade do SESI e ao Compras, a realizar sua verificação de autenticidade.
- 6.2** Os documentos deverão ser enviados para o e-mail da Unidade Focal indicado no ANEXO VIII – ÁREA DE ABRANGÊNCIA E LOCAIS DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS, item 2;
- 6.3** Caso a interessada prefira, os documentos poderão ser apresentados em envelope lacrado e entregues na Unidade Focal, conforme indicado no ANEXO VIII – ÁREA DE ABRANGÊNCIA E LOCAIS DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS, item 2, contendo na parte frontal externa a seguinte inscrição (sugestão):

UNIDADE SESI/SENAI – PR A QUAL O PROPONENTE ENTREGARÁ  
OS DOCUMENTOS: \_\_\_\_\_



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

ENVELOPE – Documentos PARA CREDENCIAMENTO  
CREDENCIAMENTO N° XXX/20XX.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

TELEFONE E E-MAIL PARA CONTATO: \_\_\_\_\_

**6.4** A empresa requisitante deverá apresentar, neste envelope/e-mail, os documentos abaixo citados:

**6.4.1 DECLARAÇÕES PARA DOCUMENTAÇÃO DO CREDENCIAMENTO**

- a) SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO, conforme modelo do ANEXO II, endereçado à Unidade do SESI - PR de sua escolha, observando os endereços constantes no ANEXO IX, assinada pelo representante legal ou constituído por instrumento de mandato para tal função, quais os serviços que se propõe a prestar, bem como a concordância com as disposições deste Regulamento;
- b) TERMO DE DECLARAÇÃO, conforme modelo do ANEXO III, devidamente preenchido e assinado pelo representante legal ou constituído por instrumento de mandato para tal função;
- c) Declaração subscrita pelo representante legal da licitante afirmando, sob as penas da lei, que a empresa “TEM CIÊNCIA SOBRE LEIS ANTICORRUPÇÃO, CONDIÇÕES DE TRABALHO E CÓDIGO DE CONDUTA DO Sesi/Senai/Fiep/IEL”, conforme modelo constante do ANEXO IV.
- d) DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA ASSINATURA DE DOCUMENTOS E EXATIDÃO DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS conforme modelo do ANEXO VI, devidamente preenchido e assinado pelo representante legal ou constituído por instrumento de mandato para tal função.

**6.4.2 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.

**6.4.3 DOCUMENTAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, contemplando atividades econômicas relacionadas ao objeto deste regulamento;
- b) Certidão Negativa Conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, por ela administrados, no âmbito de suas competências, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014 e Portaria 358/2014 do Ministério da Fazenda. Esta Certidão comprehende também as contribuições previdenciárias.
- c) Certidão Negativa Estadual. Caso a proponente seja inscrita na Fazenda Estadual, esta deverá contemplar

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

também o ICMS;

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

**6.4.4 DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA**

- a) Apresentação do registro ou inscrição de pessoa jurídica nos respectivos Conselhos Regionais, quando exigido nas especificações técnicas do Anexo I, 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 I – Exigências Técnicas, devendo ser apresentadas quando aplicável, de acordo com o tipo de serviço a ser credenciado.
- c) Apresentação da Identificação dos Profissionais Executores dos Serviços Prestados, conforme modelo disponibilizado no Anexo V, devidamente preenchido e assinado pelo representante legal da empresa ou por procurador legalmente constituído para essa finalidade

➤ **OBSERVAÇÕES**

- Para empresas situadas em outro estado, e que queiram se credenciar, serão aceitas as inscrições PJ - nos respectivos conselhos de classe, referente a sua atividade profissional - da cidade a qual está sitiada no cartão do CNPJ;
- 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 Paraná.

**7. DO RODÍZIO**

- 7.1** Havendo demanda de serviços para o SESI-PR, estas serão direcionadas às empresas credenciadas neste certame, observando-se o sistema de rodízio dentro da respectiva região de credenciamento.
- 7.2** O prestador selecionado no rodízio receberá a Ordem de Serviço (conforme modelo do Anexo XIV) para execução do atendimento.

**8. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS**

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

**9. PROCEDIMENTOS PARA ALTERAÇÃO DE DOCUMENTOS/ PROFISSIONAIS DA CREDENCIADA**

- 9.1** O SESI - PR deverá ser informado, na pessoa do gestor do credenciamento, acerca de alterações na constituição da CREDENCIADA, tais como:
- 9.1.1 alterações no corpo societário da empresa;
  - 9.1.2 alteração de endereço-sede;
  - 9.1.3 inclusão ou retirada de serviços
  - 9.1.4 alteração de responsável técnico perante o Conselho de Classe referente ao objeto do credenciamento;
  - 9.1.5 ou qualquer outra alteração que, de acordo com a aferição do gestor do credenciamento, inviabilize o bom relacionamento entre o Credenciado e o SESI - PR.



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

- 9.2** Quando da ocorrência da situação descrita no item 9.1, os documentos referentes a modificação, deverão ser reapresentados ao gestor do credenciamento assim que possível, sob pena de inviabilizar os trâmites de aprovação de relatórios mensais e autorização para emissão de Notas Fiscais.
- 9.3** A alteração de dados no Termo de Credenciamento será realizada mediante Termo Aditivo.

**10. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO E VALOR A SER PAGO**

- 10.1** Os recursos orçamentários para as despesas decorrentes deste certame estão previstos em dotação orçamentária do SESI - PR, para o ano em curso, previsto no processo JT02058-2024.
- 10.2** Os preços que constam no ANEXO IX - TABELA DE PREÇOS, são regionais e referem-se à prestação de serviços para todo o Estado do Paraná, incluindo sua área de abrangência, independentemente da localização da Unidade SESI – PR.
- 10.3** O valor a ser pago à Credenciada, em decorrência dos serviços que efetivamente venha a prestar, corresponderá aos valores dos serviços por ela indicada que constam no ANEXO IX - TABELA DE PREÇOS.
- 10.4** A Tabela de Valores estabelecida no ANEXO IX deste Regulamento de Credenciamento, poderá sofrer reajuste, na sua data base. O reajuste da Tabela de Valores se dará por meio da aplicação de índices do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) - IBGE.
- 10.5** Os serviços são realizados por horas, de acordo com o estabelecido no ANEXO IX - TABELA DE PREÇOS.

**11. DA FORMA DE PAGAMENTO**

- 11.1** O pagamento será realizado em 28 (Vinte e oito) dias corridos, após a emissão da Nota Fiscal/Fatura, a qual deverá estar devidamente conferida e aprovada pela Unidade SESI - PR. O pagamento ocorrerá exclusivamente através de depósito em conta bancária de titularidade da Credenciada.
- 11.2** É de responsabilidade da Credenciada, manter atualizada a conta bancária, pois o pagamento ocorrerá somente na conta cadastrada.
- 11.3** Caso a nota fiscal/fatura apresente alguma incorreção em sua emissão ou não seja por qualquer motivo atestada a sua conformidade pela área solicitante, o documento será devolvido à CREDENCIADA e o prazo de pagamento será prorrogado pelo mesmo tempo que durar a correção, sem qualquer ônus adicional para o SESI - PR.
- 11.4** A empresa Credenciada deverá encaminhar, juntamente com a Nota Fiscal / Fatura, as Certidões Negativas Federal, Estadual e Municipal e comprovantes de Regularidade junto ao FGTS e INSS, com validade no momento de sua apresentação, sob pena de notificação e atribuição de prazo para a efetiva regularização, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em regulamento.
- 11.5** Para os serviços que figuram contratação mensal, a respectiva Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida com data do primeiro dia útil do mês subsequente ao do fornecimento dos materiais/serviços e entregue no endereço da CONTRATANTE no prazo máximo de três dias após sua emissão.
- ✓ *Informações importantes: A CONTRATADA deverá informar a Unidade do SESI-PR contratante, todo dia 20 (vinte), a relação dos serviços prestados de 20 do mês anterior a 19 do mês corrente. O SESI/PR procederá no prazo de 10 (dez) dias úteis, aprovação da relação de faturamento emitido pela CONTRATADA, devendo esta emitir e entregar a Nota Fiscal de Prestação de Serviço até o dia 1º de cada mês. O pagamento ocorrerá em até 28 dias corridos após o recebimento da nota fiscal na Unidade do SESI/PR, demandante.*
- **EMISSÃO E ENTREGA DE NOTAS FISCAIS APENAS ENTRE OS DIAS 01 A 19 DE CADA MÊS.**



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

**12. INCIDENCIAS FISCAIS E DEMAIS ONUS**

**12.1**Correrão por conta exclusiva da CREDENCIADA:

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

**13. DO FATURAMENTO**

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

**14. FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

**14.9**Os recursos orçamentários para as despesas decorrentes deste Contrato estão previstos em conta própria da dotação orçamentária do SESI - PR para o ano em curso, indicada no supra referido.

**14.10**Em havendo contradição entre o Regulamento de Credenciamento e o Termo de Credenciamento, prevalecem os termos do Regulamento de Regulamento.

**14.11**O Termo de Credenciamento será preferencialmente assinado digitalmente, mediante assinatura eletrônica ou uso de certificado digital válido, emitido por autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

**14.12** O(s) representante(s) legal(is) ou procurador(es), detentor(es) de poder(eres) para firmar contrato em nome da CONTRATADA, e indicado(s) no ANEXO VI, deverá(ão) possuir assinatura eletrônica ou e-CPF.

**14.13** A assinatura através do e-CNPJ será considerada válida desde que esteja vinculada à(s) pessoa(s) física(s) indicada(s) na cláusula de administração e representação da empresa.

**15. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**15.1 Obrigações para as Credenciadas:**

- 15.1.1** Atender aos clientes do SESI - PR, conforme celebrado no Termo de Credenciamento, além dos estritos termos do Acordo de Níveis de Serviços – ANS; independentemente de seu endereço fiscal.
- 15.1.2** Prestar os serviços de Promoção de Saúde nas empresas clientes da Unidade SESI - PR geradora do serviço ou em locais previamente indicados por este, conforme demanda;
- 15.1.3** Deverá considerar que a possibilidade de feriado municipal em seu endereço fiscal, não o impede da realização do serviço. O feriado poderá não ser estendido à abrangência de determinada “Região Metropolitana”, devendo o credenciado atender as demandas das unidades credenciadas sem cobrança de hora extra;
- 15.1.4** Respeitar as disposições contratuais para o atendimento customizado para as empresas clientes do Sesi/PR, conforme estabelecido previamente no ANS;
- 15.1.5** Utilizar as definições técnicas, relatórios, orientações e exigências técnicas definidas pelos profissionais do Sesi/PR, embasadas nas diretrizes técnicas do regulamento deste Edital.
- 15.1.6** Deverá emitir relatórios de produção diárias, de acordo com as especificações técnicas, identificando o cliente atendido, data de realização, número de atendimentos, cliente e valores referentes aos serviços prestados.
- 15.1.7** Compete a Credenciada, apresentar junto à Regional SESI - PR, a qual se credenciou até o dia 20 (vinte) de cada mês, relatório detalhado dos serviços prestados no período entre os dias 20 e 19 do mês de prestação de serviços, citando a data de realização, quantidade, cliente e os valores referentes aos serviços prestados;
- 15.1.8** Emitir e Encaminhar Nota Fiscal a Regional demandante, mediante recebimento de e-mail com dados de autorização, no 1º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço. A Nota Fiscal deverá especificar a Unidade do SESI/PR geradora do serviço, com o respectivo CNPJ, devendo possuir as seguintes informações:
  - a)** Natureza do serviço prestado, discriminando se a pessoa jurídica atende aos requisitos do artigo 148 da Instrução Normativa MPS/SRF nº 03, de 14/07/2005;
  - b)** Especificação do procedimento realizado (nº de horas), data da realização dos serviços, nº do Termo de Credenciamento, local, cidade e unidade de prestação de serviço.
  - c)** Valor total da nota fiscal, com destaque para a retenção de acordo com a legislação vigente.
  - d)** Banco, número da agência e da conta corrente da pessoa jurídica que prestou o serviço, exclusas contas de poupança.
  - e)** Assumir o pagamento de todos os tributos, taxas, contribuições previdenciárias e trabalhistas.
  - f)** Não haverá em hipótese nenhuma o pagamento adiantado.
  - g)** Inserir o Código de Serviço de acordo com o descrito na Ordem de Compra, bem como, deve estar compatível com o serviço prestado
- 15.1.9** Entregar mensalmente, com a nota fiscal, os documentos de Certidões Negativas de Débito. A ausência de apresentação de qualquer um dos documentos referidos nesta alínea acarretará a aplicação das penalidades previstas em Edital.
- 15.1.10** Executar, sob sua integral e exclusiva responsabilidade, os serviços demandados pela unidade solicitante do



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

serviço com fiel e precisa observância às orientações do profissional do SESI - PR através de ANS, garantindo a qualidade no processo de implantação, execução, acompanhamento e manutenção junto aos clientes do SESI - PR;

- 15.1.11 Cumprir e realizar o registro de horário quanto ao atendimento in company, de seus profissionais, conforme estabelecido pelo SESI - PR. Para realização dos serviços, in company a chegada deverá ser com antecedência mínima de 40 minutos ao horário agendado, para montagem da estrutura quando necessário;
- 15.1.12 Apresentar-se na empresa Cliente do SESI - PR de maneira impessoal, ou seja, não é permitido uso de vestimentas inadequadas, bem como, que contenham identificação da CREDENCIADA. Deverá portar Registro Geral (carteira de identidade), cédula profissional no caso dos serviços específicos, munidos dos equipamentos correspondentes aos serviços a serem prestados;
- 15.1.13 Disponibilizar e assegurar que os seus profissionais executores, designados para atender ao SESI - PR, tenham os equipamentos e materiais de qualidade necessários a realização dos serviços como: Colchonetes, cordas, bastões, som, bolas anti stress, halteres, teraband, dinamômetro manual, escapular e dorsal, plicômetro científico, fita métrica antropométrica, banco de well's, estadiômetro, balança, simetrógrafo, jaleco,; Impressora; Carimbo de identificação com o respectivo conselho profissional, notebook com acesso à internet; esfigmomanômetro, flipchart, blocos auto adesivos, canetinhas, lápis de cor, pincéis, passador de slide, papel A4 branco e colorido e fita adesiva.
- 15.1.14 Disponibilizar aos seus profissionais executores, EPI's e EPC's quando necessários;
- 15.1.15 Disponibilizar computador com boa qualidade para realizar transmissão de chamadas de vídeo, webcam, bem como, internet compatível, para os atendimentos realizados a distância, sendo necessário abertura ou cadastro de aplicativo de transmissão indicado pelo SESI.
- 15.1.16 Deverá dispor especificação técnica mínima abaixo ou superior:
  - a) Configuração do Computador:
  - b) Sistema Operacional: Windows 7+
  - c) Processador Chamadas 360p (SD): Intel Core 2 Duo 2.5 GHz | Chamadas 720p (HD): Intel Core i5 Quad Core 2.0 GHz
  - d) RAM 2 GB
  - e) Placa de vídeo 256MB
  - f) Espaço em Disco 200MB
  - g) Dispositivo de Áudio Padrão PC97
  - h) Monitor Recomendado: aspecto 16:9, resolução 1920 x 1080 Mínimo: resolução 1024 x 768
  - i) Portas 8 USB 3.0 (Chipset Intel ou Renesas), 2 USB 2.0 (Chipset Intel ou Renesas), 1 Serial, 2 PS/2, 1 VGA, 2 DisplayPort, 1 RJ-45
  - j) Saída HDMI
  - k) Configuração da Webcan Externa – Ou webcan integrada ao computador:
  - l) Videochamada e gravação Full HD de 1080p (até 1920 x 1080 pixels) 30fps
  - m) Microfones duais estéreos incríveis com redução de ruído automática
  - n) Correção automática de pouca luz
  - o) USB 2.0 de alta velocidade certificado (pronto para USB 3.0)
  - p) Foco automático a partir de uma distância de 10 cm
  - q) Áudio estéreo natural Marca/ Modelo de Referência: Logitech modelo C920 Hd Pro 1080p ou similar

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

- r) Configuração de estrutura e Banda
  - s) 2 tomadas (127v);
  - t) 1 ponto de rede cabeada;
  - u) Link de rede ADSL de 10Mbps ou um link dedicado (full) de 3 Mbps.
  - v) Em caso de uso de rede corporativa, a mesma não poderá ter bloqueios
- 15.1.17 Deverá encaminhar a Regional a qual se credenciou a relação de equipamentos disponibilizados (Descrição completo do computador e da banda de internet disponibilizada), quando das localidades onde os parâmetros não são possíveis. O SESI - PR irá realizar uma prova de conceito afim de atestar a capacidade técnica para transmissão das atividades. Essa prova dar-se-á da seguinte maneira:
- 15.1.18 Após identificação dos equipamentos a Regional responsável, deverá realizar uma aula/reunião online que deverá durar aproximadamente de 10 a 20 minutos a fim de identificar possíveis falhas na transmissão.
- 15.1.19 Caso a transmissão ocorra sem problemas, a Unidade deverá encaminhar Termo de Análise de Viabilidade devidamente assinado pelo Credenciado e Unidade
- 15.1.20 Este Termo deverá compor a documentação do Credenciado na Unidade.
- 15.1.21 Conforme previsto nos órgãos regulamentados, as atividades online propostas neste edital estarão vigentes até data informada pelos conselhos de classe em seus respectivos meios de comunicação, ou outra regulamentação que se apresente, sendo eles:
- a) CREF (Conselho Regional de Educação Física) - <https://crefpr.org.br>
  - b) CRN (Conselho Regional de Nutrição) - <https://crn8.org.br>
  - c) CRM (Conselho Regional de Medicina) - <https://www.crmpr.org.br>
  - d) CRP: (Conselho Regional de Psicologia) - <https://crppr.org.br>
  - e) CRESS (Conselho Regional de Serviço Social) – <https://cresspr.org.br>
- 15.1.22 Assumir as despesas de hospedagem e alimentação do seu pessoal, quando necessário;
- 15.1.23 Realizar e assumir o deslocamento de sua equipe técnica, para o atendimento in company, em cidades de abrangência quando esta for inferior a 30 km rodados;
- 15.1.24 Informar sempre que prestar serviços na modalidade In Company para empresas clientes do SESI/PR localizadas a mais de 30 km da unidade solicitante, o prestador deverá registrar, em uma planilha, a data do atendimento, a empresa atendida e a quantidade de quilômetros rodados para fins de reembolso. As distâncias utilizadas para o reembolso já estão previamente definidas pelo SESI/PR e serão disponibilizadas pela unidade na qual o prestador se credenciou. O reembolso será calculado exclusivamente com base nessas referências, independentemente da quilometragem informada pelo prestador. O reembolso será calculado considerando o valor de R\$ 1,35 (um real e trinta e cinco centavos) por quilômetro excedente, a partir do 31º km de ida e do 31º km de volta. Exemplo: Se a distância entre a unidade do SESI/PR e a cidade onde está situada a empresa atendida for de 40 km na ida, serão reembolsados 10 km excedentes (do 31º ao 40º km). O mesmo critério será aplicado para a volta, totalizando 20 km reembolsáveis. O valor total do reembolso será R\$ 27,00 (vinte e sete reais). Essa será a única quilometragem válida para o cálculo, ainda que o prestador declare um valor diferente;
- ✓ Os valores referentes aos combustíveis de deslocamento serão pagos mediante “Nota de Débito”, creditados em conta corrente 28 dias após a entrega e conferência da unidade.
- 15.1.25 Não serão consideradas para fins de reembolso as horas-deslocamento, aqui entendidas como o tempo em que se está em deslocamento e em espera (como nos casos de atrasos do meio de transporte escolhido, seja



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

por qualquer motivo apresentado) dos colaboradores da credenciada até o local de realização do serviço contratado;

- 15.1.26 Quando o cliente SESI - PR se localizar na área de abrangência da Unidade a qual o prestador se credenciou e, caso o credenciado se localizar neste município de atendimento, ou possuir corpo técnico no local, não haverá pagamento da taxa de deslocamento pela unidade geradora do serviço. Estas ocorrências serão validadas por ANS;
- 15.1.27 Quando houver atendimento na área de abrangência que contenha Praças Pedagiadas, informar à unidade SESI - PR - CONTRATANTE o uso do pedágio no relatório de produção para posterior pagamento;
- 15.1.28 Só serão pagos os pedágios contendo recibos emitidos na data da realização da visita/atendimento, devidamente anexados a Nota de Débito, serão creditados em conta corrente 28 dias após a entrega e conferência da unidade;
- 15.1.29 Assumir o pagamento de todos os tributos, taxas, contribuições previdenciárias e trabalhistas e todas as despesas de material de consumo e instrumentais necessários, a realização do serviço e ao cumprimento deste regulamento de credenciamento;
- 15.1.30 Assumir exclusivamente as responsabilidades em torno das questões ligadas a recursos humanos e pagamentos, relativos a obrigações trabalhistas e previdenciárias dos profissionais prestadores dos serviços. A comprovação dessa obrigação se dará através de solicitação ou auditoria realizada pelo SESI - PR a qualquer tempo do contrato, sem necessidade de aviso prévio;
- 15.1.31 Utilizar Código de Ética, Diretrizes, Procedimentos e Instruções de Trabalhos do SESI - PR;
- 15.1.32 Participar de treinamentos técnicos/operacionais quando solicitado pelo SESI - PR, bem como, realizar o repasse do conteúdo com a carga horária compatível, para os profissionais de sua empresa que façam atendimentos aos clientes SESI-PR, formalizando através de listagem assinada pelos profissionais envolvidos. O SESI - PR poderá auditar este item através do programa de qualidade, a qualquer tempo. É obrigatório a participação de treinamentos convocados por parte da credenciada, a ausência de participação, poderá acarretar a aplicação das penalidades previstas em Edital;
- 15.1.33 Comunicar ao SESI - PR, e as Regionais a quais foram credenciadas, acerca de alterações na constituição da empresa credenciada, tais como: alterações no corpo societário da empresa; alteração de endereço-sede; alteração de responsáveis técnicos perante os Conselhos de Classe referente ao objeto do credenciamento, ou qualquer outra alteração que, de acordo com os apontamentos definidos em edital, inviabilize o bom relacionamento entre o licitado e o SESI - PR;
- 15.1.35 Possuir em suas instalações computador com boa qualidade para realizar transmissão de chamadas de vídeo, webcam, bem como internet compatível e impressora.
- 15.1.36 Utilizar software de gestão indicado pelo SESI - PR, quando for o caso e alimentá-lo na frequência indicada;
- 15.1.37 Responsabilizar-se pelo transporte e danos que possam ocorrer em equipamentos e materiais de qualquer natureza de sua propriedade e/ou de terceiros, bem como ressarcir danos morais e físicos se causados ao SESI - PR ou ao seu Cliente;
- 15.1.38 Comunicar quando os profissionais executores da Credenciada se ausentarem (férias, licenças etc.). Os mesmos deverão ser substituídos durante o período da ausência, com análise previa de documentação, devendo a Credenciada comunicar em até 96 horas da substituição do profissional;
- 15.1.39 Poderá a Credenciada apresentar equipe de backup preliminarmente, para substituições imprevistas;
- 15.1.40 Garantir que os profissionais com bacharelado e/ou Licenciados Plenos estejam devidamente regularizados



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

junto ao conselho da classe da sua área de atuação, para realização dos serviços deste edital;

- 15.1.41 Encaminhar ao SESI - PR listagem atualizada dos profissionais diretamente envolvidos na execução das atividades junto ao cliente SESI - PR conforme item 4;
- 15.1.42 Cobrar o SESI - PR em 50% do valor da hora referente aos Serviços cancelados em prazo inferior a 48 horas;
- 15.1.43 Estabelecer um único gestor do Termo de Credenciamento, como contato para tratar de questões dos atendimentos (alterações de horário, novos atendimentos, bem como, outras informações que sejam por conta da execução dos serviços), não podendo ser alinhada direto com o profissional ou outro funcionário.
- 15.1.44 Efetivar a retenção e recolhimento de todos os encargos, conforme previsto na legislação pertinente, de todos os contratos de serviços profissionais autônomos, bem como, apresentar a Unidade demandante a respectiva SEFIP, mensalmente, e o comprovante de recolhimento do INSS retido na fonte do contribuinte individual que contratou;
- 15.1.45 Ter a sua documentação pessoa jurídica e de seus colaboradores, sócios e autônomos, rigorosamente em dia no que tange atendimento à fiscalização.
- 15.1.46 Encaminhar ao SESI/PR, sempre que houver uma nova contratação. A documentação dos profissionais deverá ser encaminhada previamente antes do início da atividade.
- 15.1.47 Proibido ofertar serviços aos clientes SESI - PR. Não poderá haver concorrência de preços podendo o prestador ser penalizado em caso de evidências.
- 15.1.48 Proibido divulgar sua marca, seus serviços/ produtos/ nome/ logomarca/ telefone e/ou qualquer material que contenha algo que identifique sua empresa, sob pena de descredenciamento, previsto na cláusula 8 do presente Edital;
- 15.1.49 Proibido divulgar, fotografar e/ou gravar assuntos internos do cliente Sesi/PR;
- 15.1.50 O SESI poderá solicitar a documentação a qualquer momento.

**15.2 Obrigações para o SESI/PR**

- 15.2.1 Demandar os serviços acordados no Termo de Credenciamento, e os demandados por meio de Acordo de Níveis de Serviços - ANS;
- 15.2.2 Nomear um Gestor para o presente Credenciamento, que será o responsável pelo relacionamento e informações entre as partes.
- 15.2.3 Gerenciar o Termo de Credenciamento, bem como fazer a interface junto à CREDENCIADA, através das demandas dos clientes SESI - PR;
- 15.2.4 Alinhar, informar e comunicar questões de atendimento (alterações de horário, novos atendimentos, outras que sejam por conta da execução dos serviços) com o gestor do contrato da credenciada, não sendo permitido a comunicação direta com o professor ou outro funcionário do credenciado;
- 15.2.5 Monitorar periodicamente a qualidade técnica dos serviços prestados pelo Credenciado, promovendo assim o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ao CREDENCIADO as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas.
- 15.2.6 Acompanhar a documentação dos profissionais executores no que tange vigência e regularidade dos respectivos conselhos, bem como, se os serviços prestados estão sendo executados por profissionais devidamente habilitados para cada serviços e caso o item não seja cumprido, solicitar a autuação. O SESI - PR poderá solicitar a documentação a qualquer momento.
- 15.2.7 Disponibilizar planilhas eletrônicas (formato Excel) com os modelos de relatórios, planos de aulas e materiais



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

necessários, sempre que necessário para a realização dos serviços prestados para devida utilização pela empresa credenciada conforme exigência técnica do Serviço;

- 15.2.8 Orientar e garantir a implementação dos Serviços de Ações da Saúde descritos no Objeto deste regulamento, de acordo com os procedimentos técnico-operacionais do SESI - PR;
- 15.2.9 Promover, sempre que necessário: capacitação técnica presencial ou à distância ao representante legal da empresa, bem como suporte técnico quando necessário visando o alinhamento da metodologia do SESI - PR junto aos técnicos da CREDENCIADA para os serviços contemplados neste regulamento.
- 15.2.10 Elaborar as propostas de acordo com as demandas e firmar contrato de prestação de serviços junto às empresas clientes, conforme Cadernos Técnicos e Diretrizes Técnicas;
- 15.2.11 Indicar à credenciada(s) software de gestão e orientar a utilização quando necessário;
- 15.2.12 Aplicar ferramenta que mensurem a satisfação do cliente Empresa e Trabalhador, junto aos serviços prestados pelo Credenciado;
- 15.2.13 Orientar ao credenciado que a HORA TÉCNICA compreende o período de 60 minutos das 5h01 às 22h00 e 50 minutos das 22h01 às 5h00;
- 15.2.14 Orientar ao credenciado que para o serviço de Consultoria a Hora Técnica compreende o período de 60 minutos e será pago o valor conforme tabela de valores de hora técnica da área de atuação;
- 15.2.15 Distribuir os serviços de acordo com a ordem de credenciamento em sistema de rodízio;
- 15.2.16 Comunicar ao credenciado com antecedência máxima de 48 horas do cancelamento das atividades demandadas para os serviços contratados;
- 15.2.17 Pagar 50% do valor das horas canceladas, quando do não cancelamento dentro do prazo;
- 15.2.18 Validar em até 10 dias, o relatório de produção mensal (o qual deve ser encaminhado pela Credenciada até o dia 20 de cada mês);
- 15.2.19 Emitir a OC – Ordem de Compra, para faturamento até o último dia útil do mês;
- 15.2.20 Efetivar o pagamento em até 28 (vinte e oito) dias corridos, após a emissão da Nota Fiscal/Fatura, a qual deverá estar devidamente conferida e aprovada pela Unidade contratante. O pagamento ocorrerá exclusivamente através de depósito em conta bancária de titularidade da CONTRATADA.
- 15.2.21 Pagar a credenciada os km rodados, quando da prestação de serviços In Company (empresas clientes do SESI/PR localizadas a mais de 30 km da unidade solicitante). A Unidade deverá disponibilizar a planilha com as distâncias já previamente definidas pelo SESI/PR. O reembolso será calculado exclusivamente com base nessas referências, independentemente da quilometragem informada pelo prestador. O reembolso será calculado considerando o valor de R\$ 1,35 (um real e trinta e cinco centavos) por quilômetro excedente, a partir do 31º km de ida e do 31º km de volta. Exemplo: Se a distância entre a unidade do SESI/PR e a cidade onde está situada a empresa atendida for de 40 km na ida, serão reembolsados 10 km excedentes (do 31º ao 40º km). O mesmo critério será aplicado para a volta, totalizando 20 km reembolsáveis. O valor total do reembolso será R\$ 27,00 (vinte e sete reais). Essa será a única quilometragem válida para o cálculo, ainda que o prestador declare um valor diferente;
- 15.2.22 Quando o cliente Sesi/PR se localizar em município vizinho a unidade Sesi/PR geradora do serviço e o credenciado se localizar neste município de atendimento, ou possuir corpo técnico no local, não haverá pagamento da taxa de deslocamento pela unidade geradora do serviço. Estas ocorrências serão validadas por Acordo de Níveis de Serviços - ANS;
- 15.2.23 O SESI - PR não deverá reembolsar a taxa de deslocamento nos casos em que o prestador, ou o corpo técnico



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

deste prestador se localizar no município de atendimento, estas ocorrências serão validadas por Acordo de Níveis de Serviços – ANS

- 15.2.24 Pagar o deslocamento ou pedágio, via nota de débito e creditado em conta corrente, 28 dias após a análise e conferência das planilhas e notas de débito.
- 15.2.25 Indicar à credenciada(s) software de gestão e orientar a utilização quando necessário;
- 15.2.26 Pagar às Credenciadas os valores especificados neste regulamento, conforme o relatório aprovado que identifica os serviços realizados e apresentação dos documentos previstos – Certidões Negativas de Débitos. A ausência de apresentação de qualquer um dos documentos referidos nesta alínea poderá acarretar a aplicação das penalidades previstas em Edital;
- 15.2.27 Deverá realizar prova de conceito afim de atestar a capacidade técnica para transmissão das atividades via online, quando das localidades onde os parâmetros não são possíveis;
- 15.2.28 Executar o Programa de Qualidade dos Prestadores de Serviços da GSSRS – SESI – PR;
- 15.2.29 Pagar a Credenciada quando houver atendimento na área de abrangência que contenha Praças Pedagiadas, verificar se contém os recibos emitidos na data da realização da visita/atendimento e devidamente anexados à Nota Fiscal;
- 15.2.30 As unidades do SESI/PR deverão seguir e aplicar as diretrizes estabelecidas nas POs 207 e 208 para a elaboração e execução dos editais de credenciamento, garantindo conformidade com os procedimentos internos e normativas vigentes.

✓ **Observação:**

As notas comprobatorias ao deslocamento e os pedágios deverão estar acondicionados a Nota de Débito  
– Anexo XIV.

**16. DA RESCISÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO E DESCREDENCIAMENTO**

16.1 O Termo de Credenciamento poderá ser rescindido pelo SESI - PR, de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, se os serviços não forem executados nos padrões exigidos abaixo, sendo passível da aplicação das penalidades estabelecidas no item 17 deste regulamento:

- 16.1.1 Inadimplemento parcial ou total do Termo de Credenciamento ou cumprimento irregular de seus termos;
- 16.1.2 Decretação de falência, pedido de recuperação judicial, insolvência civil, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão, pelas autoridades competentes, das atividades da Credenciada;
- 16.1.3 Inobservância de dispositivos normativos do Termo de Credenciamento e do Regulamento em epígrafe;
- 16.1.4 A lentidão do seu cumprimento, levando o SESI - PR a comprovar a impossibilidade da prestação do objeto, nos prazos estipulados;
- 16.1.5 O atraso injustificado no início da prestação do serviço;
- 16.1.6 A paralisação da prestação do objeto, sem justa causa e prévia comunicação ao SESI - PR;
- 16.1.7 O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- 16.1.8 A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Termo de Credenciamento;
- 16.1.9 A não manutenção das condições de DOCUMENTAÇÃO previstas neste regulamento;
- 16.1.10 Quando restar comprovada a tentativa de aliciamento do cliente SESI - PR pela CREDENCIADA, com objetivo de convencê-lo a realizar o tratamento médico/odontológico na modalidade PARTICULAR, oferecendo-lhe

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

descontos, facilidade no pagamento ou quaisquer outros meios ilegítimos ou antiéticos em desfavor do SESI - PR;

- 16.1.11 Descumprimento das exigências previstas neste regulamento e no Termo de Credenciamento, oportunizada defesa prévia;
- 16.1.12 Negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais das empresas credenciadas;
- 16.1.13 Designar ou substituir outro profissional cuja capacidade técnica era condição imprescindível de credenciamento, sem apresentar ao SESI - PR os documentos técnicos descritos neste Regulamento.

**16.2**Nas hipóteses das alíneas 16.1.2 até 16.1.11, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, à outra, de eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

**16.3**A rescisão do Termo de Credenciamento será regida pelo disposto no artigo 32 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESI - PR e pelo disciplinado no presente Regulamento, não prejudicando a possibilidade de aplicação das sanções previstas no item 17 do Regulamento em epígrafe, sempre assegurada a ampla defesa e o contraditório.

**16.4**Implicará, da mesma forma, rescisão do Termo de Credenciamento a transferência deste contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa concordância do SESI - PR.

**16.5**Ocorrida a rescisão, a Credenciada será paga pelos serviços realmente prestados, ressalvado ao SESI - PR o direito de ser indenizado por eventuais perdas e danos.

**16.6**Ocorrida a rescisão após o pagamento da Credenciada e não concluído o trabalho, este ressarcirá ao SESI - PR o montante proporcional à parte inexecutada, garantidos os direitos previstos na cláusula sétima.

## **17. DAS PENALIDADES**

**17.1**A inexecução total ou parcial dos serviços credenciados, sujeitará a Credenciada garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades: advertência, multa, rescisão e suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sesi/Senai/Fiep/IEL por prazo não superior a 2 (dois) anos, nas formas adiante especificadas.

**17.2**Será cabível pena de multa no percentual de 10% (dez por cento) da importância apurada durante os três últimos meses de vigência do Termo de Credenciamento, no caso de descumprimento total ou parcial do Termo de Credenciamento, ensejando, a critério do SESI/PR, a rescisão do ajuste.

**17.3**Se a empresa estiver credenciada há menos de três meses da ocorrência do descumprimento contratual total ou parcial justificador da aplicação da penalidade, será aplicada multa de 5% (cinco por cento) da importância apurada no período de vigência contratual, ensejando, a critério do SESI/PR, a rescisão do ajuste.

**17.4**A multa poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente com as demais sanções.

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

**17.6**Caberá a penalidade de suspensão do direito de licitar, 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-PR.

**17.7**As penalidades poderão ser aplicadas tantas vezes quantas forem as irregularidades constatadas. Sendo possível ainda, do descredenciamento e suspensão do direito de licitar conforme o presente regulamento.

**17.8**No caso de atraso da entrega do objeto, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste instrumento, o Termo de Credenciamento poderá ser imediatamente rescindido, a critério da CREDENCIADA.

**17.9**As Credenciadas que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, faltarem ou fraudarem na execução do objeto deste processo, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

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

- 17.10** Fica facultada a defesa prévia da Credenciada, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.
- 17.11** Situações omissas serão analisadas pela equipe do SESI/PR.

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

- 18.1** Todos e quaisquer documentos, informações e materiais de propriedade do SESI - PR que a Credenciada, seus empregados ou prepostos venham a ter acesso ou conhecimento em virtude direta ou indireta do presente contrato, deverão ser tratados com o mais absoluto sigilo e confidencialidade, de forma a impedir que terceiros venham a ter acesso ou conhecimento de tais documentos, informações e materiais, obrigação esta que perdurará durante toda a vigência do presente contrato e mesmo após o seu término ou rescisão, sob pena de sofrer sanções civis e penais cabíveis, pela não observância do ora pactuado.
- 18.2** A Credenciada obriga-se a esclarecer seus empregados e prepostos a respeito dessa obrigação, obtendo deles o comprometimento de seu fiel cumprimento e zelando para que apenas os empregados e prepostos que tenham efetiva necessidade, tenham acesso a tais documentos, informações ou materiais para a boa execução dos serviços objeto do presente contrato.
- 18.3** As Partes declaram que eventuais dados pessoais que porventura venha a ser disponibilizados para a execução do objeto do presente regulamento serão requeridos, utilizados e/ou tratados, estritamente para atendimento da finalidade a que se propõem, comprometendo-se as Partes a adotar as melhores práticas de governança e segurança de dados pessoais, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet).

**19. PROPRIEDADE INTELECTUAL**

- 19.1A** CREDENCIADA, tanto PESSOA JURÍDICA quanto seus profissionais executores ficam proibidos de utilizar, em benefício próprio ou em serviços prestados a terceiros, quaisquer materiais destinados aos Treinamentos, Consultorias, Palestras Online e demais ações de desenvolvimento realizadas pelo SESI-PR. Tais materiais didáticos, formulários e apostilas constituem de uso exclusivo para os programas desenvolvidos pelo SESI-PR.
- 19.2** Entende-se como utilização a veiculação oral e escrita, bem como a reprodução dos materiais em meio digital, imagem, voz, audiovisual, reprográfico ou em qualquer mídia ou suporte conhecido até a presente data, seja no Brasil ou no exterior.
- 19.3** O SESI-PR poderá solicitar, sempre que julgar necessário, que a CREDENCIADA ministre palestras online a clientes, seja com base em temas e materiais fornecidos pelo SESI-PR, seja mediante desenvolvimento de conteúdo pela própria CREDENCIADA. Neste último caso, todo o material desenvolvido passará a ser de propriedade exclusiva do SESI-PR, que deterá integralmente os direitos autorais e intelectuais, nos termos da Lei Federal nº 9.610/1998.
- 19.4** Ao ministrar palestras, treinamentos ou consultorias online ou presenciais em nome do SESI-PR, a CREDENCIADA e seus profissionais autorizam, de forma gratuita, a utilização de sua imagem e voz, exclusivamente para fins institucionais, educacionais e de divulgação das atividades do SESI-PR, vedada qualquer utilização diversa sem prévia e expressa autorização.
- 19.5** A eventual necessidade de utilização destes materiais fora das ações determinadas pelo SESI-PR deverá ser



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

previamente solicitada ao SESI-PR, que analisará o pedido e, em caso de aprovação, firmará com a CREDENCIADA o respectivo Termo de Cessão de Direitos Autorais/Intelectuais

**20. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 20.1** Os serviços deverão ser prestados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no Regulamento em epígrafe e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará sua recusa, com a aplicação das penalidades previstas neste Regulamento.
- 20.2** O SESI - PR poderá alterar, cancelar, suspender ou revogar o presente regulamento, a qualquer tempo, desde que justificado.
- 20.3** A existência de credenciados, não obriga o SESI - PR a firmar as contratações que poderão advir, ficando facultada a realização ou utilização de licitações.
- 20.4** É facultado ao SESI, em qualquer fase do processo de credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 20.5** Caso a credenciada se recuse a executar o objeto contratado ou venha a fazê-lo fora das especificações estabelecidas, o SESI - PR poderá, mediante notificação, rescindir o Termo de Credenciamento;
- 20.6** Fica vedada a divulgação ou sensibilização das clínicas credenciadas junto às empresas clientes do SESI - PR, sendo que este contato/relação compete única e exclusivamente ao SESI - PR.
- 20.7** A Credenciada ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio do SESI - PR, durante a prestação do(s) serviço(s) contratados, reparando-os às suas custas, não lhe cabendo nenhuma indenização por parte do SESI - PR.
- 20.8** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos acréscimos de valores nos contratos a qualquer título.
- 20.9** A credenciada obriga-se a readequar o(s) serviço(s) prestado(s) que não estejam de acordo com as especificações e padrões de qualidade exigidos, sem ônus para o SESI - PR.
- 20.10** A Credenciada assumirá integral responsabilidade técnica pelo conteúdo dos trabalhos prestados ao SESI - PR, não havendo qualquer vínculo empregatício entre a Unidade SESI - PR demandante e Credenciada, nem entre Unidade SESI - PR demandante e os empregados da Credenciada.
- 20.11** A Credenciada é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo de Credenciamento.
- 20.12** O SESI solicitará, a qualquer tempo, informações complementares, se julgar necessário.
- 20.13** Documentos redigidos em língua estrangeira deverão ser apresentados em conjunto com a respectiva tradução juramentada.
- 20.14** Está vedada a utilização da logomarca do SESI - PR em placas, crachás, uniformes, veículos, e/ou qualquer material de mídia sem a devida autorização da Instituição, por escrito, sob pena de aplicação de medidas jurídicas cabíveis. Havendo necessidade de divulgação o SESI - PR fornecerá para toda a rede de credenciados do Estado material devidamente autorizado.
- 20.15** O SESI - PR reserva-se ao direito de, a qualquer tempo, efetuar auditoria técnica ou administrativa nos serviços prestados pelas credenciadas, objeto deste Regulamento, e gerar relatórios sucintos destas auditorias que deverão ser vistados pela credenciada, atestando, desta forma, conhecimento do teor dos mesmos.
- 20.16** A Credenciada autoriza o uso, pelo SESI - PR, do material que produzir, por período indeterminado.



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

**20.17** A Credenciada autoriza a publicação, pelo SESI - PR, do material por si criado e colhido para as finalidades deste contrato.

**Curitiba, 01 de outubro de 2025**

**SERVIÇO SOCIAL DA INDUSTRIA – SESI**



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

**ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**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 ministrara 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 Serviços Diversos**

1.3.1 O Modelo de Serviços Diversos está relacionado às ações de cunho pontual, as quais são demandadas pelas indústrias no atendimento direcionado à promoção, prevenção e qualidade de vida dos trabalhadores. São atividades, que proporcionam vivências nas diversas áreas da saúde integral do trabalhador, estilo de vida saudável, bem-estar hábitos de lazer e prevenção de doenças, possibilitando uma maior consciência sobre o autocuidado. Não será necessária a apresentação do registro de pessoa jurídica nos Conselhos Regionais,



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

somente atestado de capacidade técnica dos profissionais que irão executar os serviços de acordo com a demanda solicitada pelo Sesi e conforme descrito nas Especificações Técnicas dos itens.

#### **1.4 Atendimento**

1.4.1 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 ou no escritório/consultório da empresa credenciada) 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.

### **2. LINHAS DE ATUAÇÃO**

**2.1 Assistência Social;**

**2.2 Educação Física;**

**2.3 Naturopatia;**

**2.4 Nutrição;**

**2.5 Psicologia;**

**2.6 Práticas Integrativas Complementares;**

**2.7 Terapia Ocupacional;**

**2.8 Capacitações;**

**2.9 Serviços Diversos e,**

**2.10 Elaboração de Plano Alimentar**

### **3. DESCRIÇÃO LINHAS DE ATUAÇÃO**

#### **3.1 ATENDIMENTO**

##### **3.1.1 ASSISTÊNCIA SOCIAL**

###### **a) Exigências Técnicas:**

- ✓ A designação e o exercício da profissão de Assistente Social, são privativos dos portadores de diploma expedido por escolas oficiais ou reconhecidas de graduação em Serviço Social de acordo com a Lei 8662 de 1993 que regulamenta a profissão, devidamente registrado no órgão competente do Ministério da Educação e regularmente inscrito no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS), sendo dever do profissional executar suas atividades com eficiência e responsabilidade, observando a legislação em vigor, código de ética da profissão e sigilo.
- ✓ Outras exigências técnicas estarão atreladas com a especificação técnica de cada serviço oferecido pelas Formas de Atuação.
- ✓ É obrigatória a apresentação de Certidão de Regularidade Profissional de PF emitida por Conselho Regional CRESS, informando que o profissional está habilitado e regular para atendimento à referida linha de ação.
- ✓ É obrigatória a apresentação do registro de PJ no Conselho Regional CRESS, onde as atividades fins da

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

empresa estejam relacionadas à esta linha de ação.

b) Descrição de Atuação Profissional/Serviço:

Constituem competências do Assistente Social:

- I. elaborar, implementar, executar e avaliar políticas, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, empresas, indústrias, entidades e organizações da sociedade civil organizada;
- II. encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população;
- III. planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais;
- IV. planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
- V. coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social;
- VI. assessoria e consultoria e órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades, em matéria de Serviço Social;
- VII. realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social

c) Opções de Atuação e Necessidades dos Serviços

O profissional com formação em Serviço Social poderá atuar:

- ✓ Elaborar planos, programas e projetos específicos conforme demandas do Sesi.
- ✓ Preparar material e atuar como instrutor em palestras, cursos, workshops e eventos.
- ✓ Organizar cursos, palestras e reuniões.
- ✓ Coletar, sistematizar e interpretar dados, para realização de estudo socioeconômico.
- ✓ Elaborar relatórios e pareceres sociais.
- ✓ Desenvolver programas sociais e de desenvolvimento humano em indústrias, empresas privadas, órgãos de administração pública direta e indireta e outras entidades.
- ✓ Orientar trabalhadores de indústrias, empresas privadas, órgãos de administração pública direta e indireta em situações de saúde, familiar e social.
- ✓ Organizar, facilitar e coordenar grupos.
- ✓ Registrar atendimentos e apontar situações-problema.
- ✓ Realizar acompanhamento social para trabalhadores e seus familiares.

3.1.2 EDUCAÇÃO FÍSICA

a) Exigências Técnicas:

- ✓ A designação e o exercício da profissão de Educação Física, são privativos dos portadores de diploma expedido por escolas de graduação em educação física bacharelado ou licenciatura plena, oficiais ou reconhecidas, devidamente registrado no órgão competente do Ministério da Educação e regularmente inscrito no Conselho Regional de Educação Física (CREF) da respectiva área de atuação profissional. As exigências estarão atreladas com a especificação técnica de cada serviço oferecido pelas Formas de atuação.
- ✓ É obrigatória a apresentação de Certidão de Regularidade Profissional de PF emitida por Conselho Regional CREF, informando que o profissional está habilitado e regular para atendimento à referida linha de ação.
- ✓ É obrigatória a apresentação do registro de PJ no Conselho Regional CREF, onde as atividades fins da

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

empresa estejam relacionadas à esta linha de ação.

b) Descrição de Atuação Profissional/Serviço:

- ✓ O profissional de Educação física, poderá atuar em um conjunto de serviços com o objetivo de proporcionar a qualidade de vida dos indivíduos, por meio de ações em Educação Física, baseado na proposição de atividades informativas e vivenciais, realizadas sistematicamente e capazes de promover mudanças no estilo de vida e gerar impacto na saúde e bem-estar. Estas atividades devem ser realizadas de forma presencial e/ou a distância/online por profissionais de Educação Física devidamente habilitados, aos quais compete coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como prestar serviços de consultoria, realizar capacitações, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de promoção da saúde, atividades físicas e do desporto.

c) Opções de Atuação e Necessidades dos Serviços

I. *Atendimento em Educação Física*

- ✓ Ações de Aptidão Física voltadas a Saúde do Trabalhador: é uma atuação que disponibiliza às empresas, em espaço e tempo demandados por elas, intervenção especializada com vistas ao bem-estar, promoção da atividade física, saúde e prevenção de doenças por meio da prática de exercícios físicos e melhoria/manutenção da aptidão física. Ofertando exercício físico sistematizados in-company e/ou conforme necessidade contratada pela indústria, também visa desenvolver atividade esportiva sistemática organizada por grupos de interesse novamente realizadas na indústria com foco em todas as qualidades físicas motoras passíveis de treinamento, comumente classificadas em diversos tipos: Exercícios Físicos Laborais, Exercícios de Resistência Aeróbia e Anaeróbia, Exercícios Resistidos, Muscular Localizada (musculação), Exercícios de Flexibilidade, Exercícios de Força, Exercícios de Velocidade, Exercícios de Potência, Exercício de Coordenação, Exercícios de Agilidade entre outros focados na melhoria e/ou manutenção das capacidades físicas de um indivíduo.

II. *Gestão Esportiva*

- ✓ Organização e Gestão de Torneios e Competições: As ações têm por finalidade desenvolver e incorporar hábitos saudáveis através da prática de exercícios físicos em competições esportivas, com vistas à promoção da saúde e melhoria da qualidade de vida dos trabalhadores, estimulando-os a adoção de estilo de Vida Saudável, consequentemente contribuindo para a competitividade das indústrias Paranaense. As ações podem ser ofertadas como por exemplo: amistosos, torneios internos, outras vivências esportivas nas empresas e competições inter- empresas.

III. *Atuação em Eventos*

- ✓ Organização, Gestão e Atuação em Eventos: estas ações têm por objetivo atender as indústrias com demandas tais como, atividade recreativa colônia de férias, circuitos de Saúde (avaliações antropométricas de saúde), organização e gestão de eventos de lazer entre outras ações que envolvam a participação deste profissional no planejamento e gerenciamento de eventos de lazer.

3.1.3 NATUROLOGIA

a) Exigências Técnicas:

- ✓ As terapias naturais serão exercidas pelo naturólogo, pelo técnico em naturopatia e pelo terapeuta naturista, respeitados e reconhecidos os respectivos graus de conhecimento, habilitação e competências, devidamente portador de diploma de bacharelado em naturopatia ou naturopatia aplicada. As exigências estarão atreladas com a especificação técnica de cada serviço oferecido pelas Formas de atuação.



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

b) Descrição de Atuação Profissional/Serviço:

- ✓ O Naturólogo pesquisa, ensina, orienta e utiliza terapias naturais na prevenção e no tratamento de doenças ou distúrbios físicos e na melhoria da qualidade de vida. Ele pode contribuir no tratamento de doenças emocionais, usando várias práticas e técnicas.

c) Opções de Atuação e Necessidades dos Serviços

- ✓ A Naturopatia ou naturopatia, como também é conhecida, é uma vertente da medicina que se utiliza de terapias alternativas ligadas à natureza, onde todos os tratamentos incluem práticas de exercícios e atividades físicas e mentais como massagens, meditação, respiração, visualização, entre outras. Estas ações têm por objetivo atender as demandas vindas das indústrias com atividades relacionadas a terapias de natureza por meio de exercícios, atividades físicas, mentais, meditação, etc realizadas individualmente ou em grupos buscando ações de saúde e qualidade de vida.

3.1.4 NUTRIÇÃO

a) Exigências Técnicas:

- ✓ A designação e o exercício da profissão de nutricionista, profissional de saúde, em qualquer de suas áreas, são privativos aos portadores de diploma expedido por escolas de graduação em Nutrição, oficiais ou reconhecidas, devidamente registradas no Ministério da Educação. O profissional deve estar regularmente inscrito no Conselho Regional de Nutrição (CRN) da respectiva área de atuação profissional.
- ✓ É obrigatória a apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Certidão de Ética de PF emitida por Conselho Regional de Nutrição CRN - informando que o profissional está habilitado e regular para atendimento à referida linha de ação.
- ✓ É obrigatória a apresentação do registro de PJ no Conselho Regional onde as atividades fins da empresa estejam relacionadas à esta linha de ação.

b) Descrição de Atuação Profissional/Serviço:

- ✓ As ações de Nutrição são um conjunto de serviços com o objetivo de proporcionar mais qualidade de vida aos indivíduos, por meio da Nutrição. Os serviços devem ser baseados na proposição de atividades informativas e vivenciais que estimulem práticas alimentares mais saudáveis, capazes de promover mudanças no estilo de vida e gerar impacto na saúde do trabalhador da indústria.
- ✓ Estas atividades devem ser realizadas de forma presencial e/ou online\* por profissionais nutricionistas, devidamente habilitados, aos quais compete: coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como prestar serviços de assessoria e consultoria, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos nas áreas de promoção da saúde e Nutrição.
  - Conforme previsto nos órgãos regulamentados, as atividades online propostas neste edital estarão vigentes até data informada pelo conselho de classe em seus respectivos meios de comunicação, ou outra regulamentação que se apresente, sendo ele: CRN ou CFN - Conselho Regional/Federal de Nutrição.

c) Opções de Atuação e Necessidades dos Serviços

- ✓ Os serviços nas diversas áreas da Nutrição podem ser compostos por atuações que disponibilizam às empresas, intervenções com vistas à prevenção de doenças e promoção da saúde de seus trabalhadores. Podem fazer parte desses serviços:
  - Atendimento nutricional, que inclui também a antropometria, avaliação nutricional, a prescrição dietoterápica e



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

o acompanhamento dos trabalhadores;

- Elaboração de Plano Alimentar;
  - Oficinas vivenciais de educação alimentar, que exigem conhecimentos de técnica dietética;
  - Capacitações /Palestras nos diversos temas relacionados à Nutrição;
  - Consultorias de boas práticas em refeitórios de indústrias;
  - Atuação em ações e projetos interdisciplinares.
  - O nutricionista é o profissional da área da saúde que trabalha a relação do indivíduo com os alimentos, objetivando a prevenção de doenças, além de recuperar ou manter a saúde e bem-estar do indivíduo por meio da orientação a uma alimentação rica em nutrientes e equilibrada. O profissional deve ter uma boa comunicação, ser capaz de se comunicar com vários tipos de público, ter capacidade de escuta ativa e empática, ter a capacidade de trabalhar em equipes, ser criativo e capaz de ter flexibilidade para adaptar-se em situações adversas.
- d) Ao profissional nutricionista cabe:
- ✓ Possuir os equipamentos necessários para a realização do atendimento Nutricional;
  - ✓ Os equipamentos deverão ser calibrados, seguindo orientações do fabricante. O credenciado deverá comprovar a situação fornecendo cópia do certificado da calibração ao Sesi-PR. A contratação e custas do serviço, e o controle do vencimento da data de calibração são de responsabilidade técnica do credenciado;
  - ✓ Elaborar o diagnóstico nutricional, com base nos dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos;
  - ✓ Elaborar a prescrição dietética, com base nos resultados do diagnóstico nutricional;
  - ✓ Registrar em arquivo Word ou Excel, o prontuário do paciente, a prescrição dietoterápica, a evolução nutricional, as intercorrências e a alta do tratamento nutricional;
  - ✓ Participar de treinamentos de capacitação promovidos pelo Sesi-PR;
  - ✓ Utilizar os materiais educativos e orientativos disponibilizados pelo Sesi para construir o referencial de sua atuação técnica, para padronização dos serviços;
  - ✓ 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;

**3.1.5.1 ELABORAÇÃO DE PLANO ALIMENTAR NUTRICIONISTA - 30 MINUTOS**

a) Exigências Técnicas:

- ✓ A designação e o exercício da profissão de nutricionista, profissional de saúde, em qualquer de suas áreas, são privativos aos portadores de diploma expedido por escolas de graduação em Nutrição, oficiais ou reconhecidas, devidamente registradas no Ministério da Educação. O profissional deve estar regularmente inscrito no Conselho Regional de Nutrição (CRN) da respectiva área de atuação profissional.
- ✓ É obrigatória a apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Certidão de Ética de PF emitida por Conselho Regional de Nutrição informando que o profissional está habilitado e regular para atendimento à referida linha de ação. É obrigatória a apresentação do registro de PJ no Conselho Regional de Nutrição onde as atividades fins da empresa estejam relacionadas à esta linha de ação

b) Descrição do Serviço:

- ✓ Elaboração do plano alimentar do paciente após atendimento nutricional individualizado. Deve ser enviado ao paciente em até 15 dias corridos. Sugere-se que o valor desse serviço seja de 50% do valor da hora do atendimento nutricional individualizado. Serviço a ser realizado por profissional nutricionista, com experiência em dietoterapia.



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

**3.1.5 PSICOLOGIA**

**Exigências Técnicas:**

- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ 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.

a) Descrição de Atuação Profissional/Serviço:

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

b) Opções de Atuação e Necessidades dos Serviços

- ✓ Participar de alinhamentos das diretrizes técnicas, tecnológicas e processuais do Sesi sempre que solicitado;
- ✓ Realizar as trilhas educativas na plataforma Universo, de acordo com o Programa/Projeto que irá contribuir com seus serviços;
- ✓ Utilizar os materiais educativos e orientativos disponibilizados pelo Sesi para construir o referencial de sua atuação técnica, , para padronização dos serviços;
- ✓ Executar capacitações em saúde mental, utilizando o material de apresentação previamente disponibilizado pelo Sesi;
- ✓ Realizar quando necessário alterações nos materiais das capacitações, conforme a demanda solicitada;
- ✓ Executar os atendimentos psicológicos dentro do escopo acordado, baseando sua atuação em promover escuta qualificada, acolhimento, psicoeducação e terapêutica humanizada;
- ✓ 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.

**3.2 PRÁTICAS INTEGRATIVAS COMPLEMENTARES**

a) Exigências Técnicas:

- ✓ A designação e o exercício da prática das Terapias Integrativas Complementares devem ser realizados por multiprofissionais: enfermeiros, psicólogos, fisioterapeutas, médicos, profissionais de educação física, nutricionistas, terapeutas holísticos, dentre outros, e empregada nos diferentes setores da área para auxiliar de modo complementar a estabelecer o reequilíbrio físico por meio de práticas terapêuticas.
- ✓ Estas atividades são privativas dos portadores de certificado / formação no Curso de Formação Livre e Profissional em Terapias Integrativas e Complementares em Saúde, e ou terapeutas atuantes, profissionais da saúde, pessoas em geral, que possuam a técnica na área comprovada por experiência profissional.



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

- ✓ As exigências estarão atreladas com a especificação técnica de cada serviço oferecido pelas Formas de atuação.

**b) Descrição de Atuação Profissional/Serviço:**

- ✓ As Práticas Integrativas complementares têm por objetivo proporcionar o bem-estar e a qualidade de vida dos indivíduos, por meio de relaxamento e bem-estar, alívio da dor e da ansiedade, diminuição de sinais e sintomas de doenças, redução do uso de medicamentos, fortalecimento do sistema imunológico, baseado na proposição de atividades informativas e vivenciais, realizadas sistematicamente e capazes de promover mudanças no estilo de vida e gerar impacto na saúde e bem-estar. Estas atividades devem ser realizadas de forma (presencial) e/ou (a distância/online) por profissionais Terapeutas devidamente habilitados, aos quais compete coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como prestar serviços assessoria, consultoria, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de promoção da saúde, atividades físicas e do desporto.

**c) Opções de Atuação e Necessidades dos Serviços**

- ✓ Tratamento terapêutico para alívio de muitos tipos de dores nos pés, de câimbras repentinas a dores contínuas a massagem reduz a tensão, melhora a irrigação sanguínea, faz aflorar o funcionamento nervoso restabelecendo a harmonia entre todas as funções do corpo combatendo o estresse. Através do estímulo desses pontos promover a capacidade natural regeneradora, aprimorando seu funcionamento.
- ✓ Uma atuação que disponibiliza às empresas, em espaço e tempo demandados por elas, intervenção especializada com vistas ao bem-estar, saúde e prevenção de doenças por meio da Terapia.

**3.2.1 ACUPUNTURA**

**a) Exigência Técnica:**

- ✓ A designação e o exercício do serviço de acupuntura são privativos dos profissionais de saúde portadores de diploma expedido por escolas de graduação reconhecidas e devidamente registradas no Ministério da Educação e com especialização em Acupuntura reconhecida pelos Conselhos Federais respectivos.
- ✓ O profissional deve estar regularmente inscrito no Conselho Regional da respectiva área de atuação. É obrigatória a apresentação de Certidão Inteiro Teor PF emitida pelo respectivo Conselho Regional, informando que o profissional está habilitado e regular para atendimento à referida linha de ação.
- ✓ É obrigatória a apresentação do registro de PJ no Conselho regional profissional onde as atividades fins da empresa estejam relacionadas à esta linha de ação.
- ✓ A data de emissão do atestado não pode ser superior a 3 anos, considerando a data de apresentação dos documentos para credenciamento e comprovar formação na área de atuação

**b) Descrição dos Serviços:**

- ✓ Promover cuidado em saúde, com a técnica de colocação de agulhas em diferentes pontos de pressão pelo corpo, estimulando-os em sua capacidade natural regeneradora e trazendo diversos benefícios para a saúde (como prática complementar o tratamento de doenças, alívio de dores e sintomas, diminuição do estresse e ansiedade, aliviar dor crônica, promover o bem-estar).

**3.2.2 AURICULOTERAPIA**

**a) Exigências Técnicas:**

- ✓ Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

público ou privado, comprovando que a proponente executou serviços compatíveis com objeto desse credenciamento, comprovar formação em curso técnico de nível médio na área de atuação e utilizar materiais e equipamentos higienizados. A data de emissão do atestado não pode ser superior a 3 anos, considerando a data de apresentação dos documentos para credenciamento e comprovar formação na área de atuação.

**b) Descrição dos Serviços:**

- ✓ Tratamento terapêutico que consiste na estimulação dos pontos cutâneos específicos da orelha, promovendo assim uma estabilidade interna do organismo.
- ✓ Através do estímulo desses pontos promover a capacidade natural regeneradora, aprimorando seu funcionamento. Uma atuação que disponibiliza às empresas, em espaço e tempo demandados por elas, intervenção especializada com vistas ao bem-estar, saúde e prevenção de doenças por meio da Terapia.

**3.2.3 MASSOTERAPIA – MACA**

**a) Exigências Técnicas:**

- ✓ Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou serviços compatíveis com objeto desse credenciamento e comprovar formação na área de atuação. A data de emissão do atestado não pode ser superior a 3 anos, considerando a data de apresentação dos documentos para credenciamento e comprovar formação na área de atuação

**b) Descrição do Serviço:**

- ✓ Aplicação de técnica de massagem trabalhando fatores físicos e mentais proporcionando resultados como: alívio do stress, relaxamento, diminuição de dores musculares, melhora da circulação sanguínea, da flexibilidade, sensação de bem-estar e melhora da qualidade de vida do participante.

**3.2.4 MUSICOTERAPIA**

**a) Exigências Técnicas:**

- ✓ Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou serviços compatíveis com objeto desse credenciamento, comprovar graduação em Musicoterapia, fixado na forma da Lei Estadual nº 15.050 de 12/04/2006 e comprovar registro profissional no órgão de classe. A data de emissão do atestado não pode ser superior a 3 anos, considerando a data de apresentação dos documentos para credenciamento e comprovar formação na área de atuação

**b) Descrição do Serviço:**

- ✓ Orientar os participantes em grupos ou individualmente quanto aos sons terapêuticos com objetivo de restabelecer o equilíbrio físico, psicológico e social do indivíduo.

**3.2.5 REFLEXOLOGIA (MASSAGEM NOS PÉS)**

**a) Exigências Técnicas:**

- ✓ Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou serviços compatíveis com objeto desse credenciamento e comprovar formação na área de atuação. A data de emissão do atestado não pode ser superior a 3 anos, considerando a data de apresentação dos documentos para credenciamento e comprovar formação na área de atuação.



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

- ✓ Utilizar materiais e equipamentos higienizados.

**b) Descrição do Serviço:**

- ✓ Para alívio de muitos tipos de dores nos pés, de câimbras repentinas a dores contínuas a massagem reduz a tensão, melhora a irrigação sanguínea, faz aflorar o funcionamento nervoso restabelecendo a harmonia entre todas as funções do corpo combatendo o estresse.

**3.2.6 QUIROPRAXIA - ORIENTAÇÃO EM GRUPO**

**a) Exigências Técnicas:**

- ✓ Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou serviços compatíveis com objeto desse credenciamento, comprovar formação em curso técnico de nível médio na área de atuação e utilizar materiais e equipamentos higienizados. A data de emissão do atestado não pode ser superior a 3 anos, considerando a data de apresentação dos documentos para credenciamento e comprovar formação na área de atuação

**b) Descrição do Serviço:**

- ✓ Profissional da área da saúde que se dedica ao tratamento de problemas do sistema musculoesquelético que através de técnica de terapia manual, exercícios e orientação postural, procuram diminuir a dor e tensão, restaurando a movimentação normal.

**3.2.7 SHIATSU COM FORNECIMENTO DE MACA**

**a) Exigências Técnicas:**

- ✓ Apresentar no mínimo 01 Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou serviços compatíveis com objeto desse credenciamento. A data de emissão do atestado não pode ser superior a 3 anos, considerando a data de apresentação dos documentos para credenciamento e comprovar formação na área de atuação

**b) Descrição do Serviço:**

- ✓ Método terapêutico japonês realizado em cadeira específica a partir dos recursos de pressão dos meridianos com os dedos, que por sua vez, tem origem da Medicina Chinesa. A palavra japonesa Shiatsu significa pressão ("Atsu") com os dedos ("Shi").

**3.2.8 SHIATSU EXPRESS COM FORNECIMENTO DE CADEIRA**

**a) Exigências Técnicas:**

- ✓ Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou serviços compatíveis com objeto desse credenciamento. A data de emissão do atestado não pode ser superior a 3 anos, considerando a data de apresentação dos documentos para credenciamento e comprovar formação na área de atuação.

**b) Descrição do Serviço:**

- ✓ Método terapêutico japonês realizado em cadeira específica a partir dos recursos de pressão dos meridianos com os dedos, que por sua vez, tem origem da Medicina Chinesa. A palavra japonesa Shiatsu significa pressão ("Atsu") com os dedos ("Shi").



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

**3.2.9 CADEIRA DE QUICK MASSAGEM**

a) Exigências Técnicas:

- ✓ Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou serviços compatíveis com objeto desse credenciamento e comprovar formação na área de atuação. A data de emissão do atestado não pode ser superior a 3 anos, considerando a data de apresentação dos documentos para credenciamento e comprovar formação na área de atuação
- ✓ Utilizar materiais e equipamentos higienizados.

b) Descrição do Serviço:

- ✓ Massagem que utiliza cadeira especial que permite que o massoterapeuta possa trabalhar de maneira fácil e com ótimos resultados na região cervical, ombros, membros superiores e região dorsal.

**3.2.10 SESSÃO DE MEDITAÇÃO**

a) Exigências Técnicas:

- ✓ Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou serviços compatíveis com objeto desse credenciamento e apresentar um portfólio com os tipos de trabalhos/esculturas realizadas. A data de emissão do atestado não pode ser superior a 3 anos, considerando a data de apresentação dos documentos para credenciamento e comprovar formação na área de atuação

b) Descrição do Serviço:

- ✓ Desenvolver oficina prática de meditação, que pode ser realizada em grupo ou individualmente com exercícios de concentração que visem equilibrar emoções e trazer uma nova forma de lidar com estresse físico e psicológico.

**3.2.11 SESSÃO DE RELAXAMENTO**

a) Exigências Técnicas:

- ✓ Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou serviços compatíveis com objeto desse credenciamento. A data de emissão do atestado não pode ser superior a 3 anos, considerando a data de apresentação dos documentos para credenciamento e comprovar formação na área de atuação

b) Descrição do Serviço:

- ✓ Proporcionar o desenvolvimento, através de exercícios que envolvam técnicas de relaxamento, que busquem garantir o bem-estar do indivíduo, através do alívio de tensões físicas, mentais e emocionais.
- ✓ Deve desenvolver e utilizar técnicas apropriadas que proporcionem um melhor conhecimento do corpo, desenvolvimento do autocontrole e combate ao estresse.

**3.2.12 SESSÃO DE YOGA**

a) Exigências Técnicas:

- ✓ Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou serviços compatíveis com objeto desse credenciamento. A data de emissão do atestado não pode ser superior a 3 anos, considerando a data de apresentação dos documentos para credenciamento e comprovar formação na área de atuação



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

b) Descrição do Serviço:

- ✓ Proporcionar através da YOGA, a prática de trabalhar o corpo e a mente de forma interligada, com exercícios que auxiliam para o controle do estresse, ansiedade, dores no corpo e na coluna, além de melhorar o equilíbrio e promover a sensação de bem-estar e a disposição.

**3.3 TERAPIA OCUPACIONAL**

3.3.1 Exigências Técnicas:

- ✓ A designação e o exercício da profissão de Terapeuta Ocupacional, plena ou bacharel, profissional de saúde, em qualquer de suas áreas, são privativos dos portadores de diploma expedido por escolas de graduação em Terapia Ocupacional, oficiais ou reconhecidas, devidamente registradas no órgão competente do Ministério da Educação e regularmente inscritas no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO) da respectiva área de atuação profissional. As exigências estarão atreladas com a especificação
- ✓ É obrigatória a apresentação de inscrição ou registro de regularidade vigente emitida pelo Conselho respectivo informando que o profissional está habilitado e regular para atendimento à referida linha de ação
- ✓ É obrigatória a apresentação do registro de PJ no Conselho Regional CREFITO, onde as atividades fins da empresa estejam relacionadas à esta linha de ação.

3.3.2 Descrição de Atuação Profissional/Serviço:

- ✓ Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacional com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental e integridade física do paciente.
- ✓ Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional;
- ✓ realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; orientar pacientes e familiares;
- ✓ desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida;
- ✓ exercer atividades técnico-científicas.
- ✓ Consultoria nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- ✓ Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade relacionadas ao ambiente organizacional.

3.3.3 Opções de Atuação e Necessidades dos Serviços

- ✓ Avalia o paciente, buscando identificar alterações nas suas funções práticas, aprimorando suas capacidades psico-ocupacionais e seu estado psicológico social, laborativo e de lazer;
- ✓ Realiza atendimentos individualizados ou em grupos, conforme a necessidade da empresa, com foco na reabilitação e habilitação do trabalhador para o retorno às suas AVDs;
- ✓ Atua junto à equipe multidisciplinar na elaboração de Programas de Prevenção, Promoção da Saúde e Qualidade de Vida;
- ✓ Ministra palestras na área de Terapia Ocupacional e promoção a saúde.

**3.4 CAPACITAÇÕES**

- a) 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.



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

- b) 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. 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.
- c) 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.

**3.4.1 OFICINA DE ARGILA COM FORNECIMENTO DE MATERIAL**

- a) Exigências Técnicas:
  - ✓ Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou serviços compatíveis com objeto desse credenciamento. A data de emissão do atestado não pode ser superior a 3 anos, considerando a data de apresentação dos documentos para credenciamento e comprovar formação na área de atuação
- b) Descrição do Serviço:
  - ✓ Trabalhar os processos de transformação através da argila proporcionando aos participantes uma atividade diferenciada e atrativa.

**3.4.2 OFICINA DE CANTO**

- a) Exigências Técnicas:
  - ✓ Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou serviços compatíveis com objeto desse credenciamento e comprovar ser graduado em curso superior de música. A data de emissão do atestado não pode ser superior a 3 anos, considerando a data de apresentação dos documentos para credenciamento e comprovar formação na área de atuação
- b) Descrição do Serviço:
  - ✓ Proporcionar aos participantes o contato com a Música, através do canto. Desenvolver noções básicas de linguagem musical, uso correto da voz e respiração. Estimular a sensibilidade e capacidade auditiva através do trabalho com repertório variado: obras originais para o caro e arranjos, música popular etc.

**3.4.3 OFICINA DE CIRCO MALABARES**

- a) Exigências Técnicas:
  - ✓ Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou serviços compatíveis com objeto desse credenciamento. A data de emissão do atestado não pode ser superior a 3 anos, considerando a data de apresentação dos documentos para credenciamento e comprovar formação na área de atuação
- b) Descrição do Serviço:
  - ✓ Proporcionar aos participantes a prática de jogos com malabares, estimulando manuseio de aparelhos, substituindo, eventualmente, os malabares por outros objetos, com ajuda e orientação dos profissionais



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

**3.4.4 OFICINA DE CONSTRUÇÃO DE BRINQUEDOS COM FORNECIMENTO DE MATERIAL**

a) Exigências Técnicas:

- ✓ Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou serviços compatíveis com objeto desse credenciamento e apresentar um portfólio com trabalhos/esculturas realizadas. A data de emissão do atestado não pode ser superior a 3 anos, considerando a data de apresentação dos documentos para credenciamento e comprovar formação na área de atuação
- ✓ Materiais utilizados na oficina devem estar higienizados, no caso dos recicláveis, bem como os procedimentos de segurança para a oficina de reciclagem.

b) Descrição do Serviço:

- ✓ Ensinar técnicas artísticas de brinquedos, objetos decorativos e livre criação. Confeccionar jogos e brinquedos utilizando materiais descartáveis e reciclados.

**3.4.5 OFICINA DE DANÇA**

a) Exigências Técnicas:

- ✓ Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou serviços compatíveis com objeto desse credenciamento. A data de emissão do atestado não pode ser superior a 3 anos, considerando a data de apresentação dos documentos para credenciamento e comprovar formação na área de atuação

b) Descrição do Serviço:

- ✓ Proporcionar o desenvolvimento, do ritmo, da coordenação motora, da consciência corporal além de oportunizar a interação e socialização dos participantes através dos movimentos da dança; estimulando a memória e a vivência motora.

**3.4.6 OFICINA DE IKEBANA COM FORNECIMENTO DE MATERIAL**

a) Exigências Técnicas:

- ✓ Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou serviços compatíveis com objeto desse credenciamento e apresentar um portfólio com trabalhos/esculturas realizadas. A data de emissão do atestado não pode ser superior a 3 anos, considerando a data de apresentação dos documentos para credenciamento e comprovar formação na área de atuação

b) Descrição do Serviço:

- ✓ Ensinar a técnica de elaboração de arranjos florais feitos seguindo arte e filosofia milenar japonesa que leva o praticante à harmonia interior, promovendo a alegria e a elevação dos sentimentos.

**3.4.7 OFICINA DE MATERIAL RECICLADO COM FORNECIMENTO DE MATERIAL**

a) Exigências Técnicas:

- ✓ Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou serviços compatíveis com objeto desse credenciamento e apresentar um portfólio com os tipos de trabalhos/esculturas realizadas. A data de emissão do atestado não pode ser superior a 3 anos, considerando a data de apresentação dos documentos para credenciamento e comprovar formação na área de atuação



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

- ✓ Materiais utilizados na oficina devem estar higienizados, no caso dos recicláveis, bem como os procedimentos de segurança para a oficina de reciclagem.

**b) Descrição do Serviço:**

- ✓ Estimular a criatividade e imaginação dos participantes a dar uma nova função e forma a materiais que tinham como destino o lixo, diminuindo a poluição gerada por plásticos, vidros e outros, conscientizando aos participantes a necessidade de reutilizar, reciclar e reduzir minimizando assim as agressões à natureza.

**3.4.8 OFICINA DE ORIGAMI COM FORNECIMENTO DE MATERIAL**

**a) Exigências Técnicas:**

- ✓ Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou serviços compatíveis com objeto desse credenciamento e apresentar um portfólio com trabalhos/esculturas realizadas. A data de emissão do atestado não pode ser superior a 3 anos, considerando a data de apresentação dos documentos para credenciamento e comprovar formação na área de atuação

**b) Descrição do Serviço:**

- ✓ Ensinar aos participantes a confeccionarem peças artísticas com o uso de papel e dobraduras, desenvolvendo a coordenação motora, aumentando a capacidade de concentração e memorização, estimulando a criatividade, a atenção e a paciência, exigindo disciplina e persistência.

**3.4.9 OFICINA DE PINTURA EM METRO COM FORNECIMENTO DE MATERIAL**

**a) Exigências Técnicas:**

- ✓ Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou serviços compatíveis com objeto desse credenciamento. A data de emissão do atestado não pode ser superior a 3 anos, considerando a data de apresentação dos documentos para credenciamento e comprovar formação na área de atuação

**b) Descrição do Serviço:**

- ✓ Fornecer rolo de papel ou folha branca/parda, fixadas no chão às crianças podem expressar a sua criatividade utilizando-se de recursos como lápis grafite, lápis de cor, giz de cera e tintas especiais para esta atividade.

**3.4.10 OFICINA DE PIPA COM FORNECIMENTO DE MATERIAL**

**a) Exigências Técnicas:**

- ✓ Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou serviços compatíveis com objeto desse credenciamento. A data de emissão do atestado não pode ser superior a 3 anos, considerando a data de apresentação dos documentos para credenciamento e comprovar formação na área de atuação

**b) Descrição do Serviço:**

- ✓ Elaboração de pipas junto aos participantes do evento utilizando uma armação leve de bambu ou madeira, com uma folha de papel ou plástico e coloca-se para voar, preso a extremidade de uma linha ou barbante tomando-se a precaução de evitar riscos.



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

**3.4.11 OFICINA MUSICAL (PERCUSSÃO)**

a) Exigências Técnicas:

- ✓ Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou serviços compatíveis com objeto desse credenciamento. A data de emissão do atestado não pode ser superior a 3 anos, considerando a data de apresentação dos documentos para credenciamento e comprovar formação na área de atuação

b) Descrição do Serviço:

- ✓ Mostrar ao participante a importância da percussão no som através da prática e orientação. A percussão é fundamental para definir o caráter ou personalidade da música, através de efeitos sonoros e intervenções esporádicas de instrumentos como chocalhos, carrilhões, chicotes entre outros.

**3.4.12 OFICINAS VIVENCIAIS NUTRIÇÃO**

a) Exigências Técnicas:

- ✓ A designação e o exercício da profissão de nutricionista, profissional de saúde, em qualquer de suas áreas, são privativos aos portadores de diploma expedido por escolas de graduação em Nutrição, oficiais ou reconhecidas devidamente registradas no Ministério da Educação. O profissional deve estar regularmente inscrito no Conselho Regional de Nutrição (CRN) da respectiva área de atuação.
- ✓ É obrigatória a apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Certidão de Ética de PF emitida por Conselho Regional de Nutrição informando que o profissional está habilitado e regular para atendimento à referida linha de ação.
- ✓ É obrigatória a apresentação do registro de PJ no Conselho Regional de Nutrição onde as atividades fins da empresa estejam relacionadas à esta linha de ação

b) Descrição do Serviço:

- ✓ Ministrar oficinas seguindo padrão da atividade fornecido pelo Sesi. Para oficinas de 1h o pagamento deverá seguir o valor de Palestras Ações em Saúde Capacitações conforme ANEXO IX - TABELA DE PREÇOS.
- ✓ Prestar serviços de educação alimentar e nutricional aos trabalhadores da indústria através de oficinas vivenciais conforme valores apresentados no ANEXO IX - TABELA DE PREÇOS
  - Oficinas Vivenciais Nutrição - 2 horas
  - Oficinas Vivenciais Nutrição - 4 horas
  - Oficinas Vivenciais Nutrição - 6 horas
  - Oficinas Vivenciais Nutrição - 8 horas

**3.5 SERVIÇOS DIVERSOS**

O Modelo de Serviços Diversos está relacionado às ações de cunho pontual, as quais são demandadas pelas indústrias no atendimento direcionado à promoção, prevenção e qualidade de vida dos trabalhadores. São atividades, que proporcionam vivências nas diversas áreas da saúde integral do trabalhador, estilo de vida saudável, bem-estar hábitos de lazer e prevenção de doenças, possibilitando uma maior consciência sobre o auto cuidado.

Para os atendimentos que estejam vinculados a Linha de 1.3 - Serviços Diversos, não será necessária a apresentação do registro de pessoa jurídica nos Conselhos Regionais, somente atestado de capacidade técnica dos profissionais que irão executar os serviços de acordo com a demanda solicitada pelo Sesi e conforme descrito nas Especificações Técnicas dos itens.



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

**3.5.1 ANIMADOR DE PALCO**

a) Exigências Técnicas:

- ✓ Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou serviços compatíveis com objeto desse credenciamento. A data de emissão do atestado não pode ser superior a 3 anos, considerando a data de apresentação dos documentos para credenciamento e comprovar formação na área de atuação.

b) Descrição do Serviço:

- ✓ A ele compete conduzir, o evento de forma recreativa e lúdica do início ao fim do evento ou conforme seja orientado;
- ✓ anunciar o roteiro que foi traçado pelo realizador do evento, em boa postura e bom tom. A função desse profissional é animar a cerimônia com total interação com o público e apresentar as atrações e atividades do evento.

**3.5.2 APOIO LOGÍSTICO**

a) Exigências Técnicas:

- ✓ Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou serviços compatíveis com objeto desse credenciamento. A data de emissão do atestado não pode ser superior a 3 anos, considerando a data de apresentação dos documentos para credenciamento e comprovar formação na área de atuação.

b) Descrição do Serviço:

- ✓ Montagem das estruturas para o evento como: pórtico, banners, grades de ferro, entrega de água aos participantes do evento, entrega de frutas, entrega de medalhas, auxílio na premiação, demarcação com cones do percurso da corrida, colocação das placas de quilometragem no percurso, indicar o percurso aos participantes, recolhimento dos materiais citados ao final do evento.

**3.5.3 CARICATURISTA COM FORNECIMENTO DE MATERIAL**

a) Exigências Técnicas:

- ✓ Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou serviços compatíveis com objeto desse credenciamento e apresentar um portfólio com todos os tipos de trabalhos realizados. A data de emissão do atestado não pode ser superior a 3 anos, considerando a data de apresentação dos documentos para credenciamento e comprovar formação na área de atuação.

b) Descrição do Serviço:

- ✓ retratar a(s) pessoa(s) ou um objeto de forma bem-humorada usando técnicas do desenho.

**3.5.4 COORDENADORES DE RECREAÇÃO**

a) Exigências Técnicas:

- ✓ Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou serviços compatíveis com objeto desse credenciamento. A data de emissão do atestado não pode ser superior a 3 anos, considerando a data de apresentação dos documentos para credenciamento e comprovar formação na área de atuação.



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

- ✓ O técnico indicado tem que ser graduado em Bacharelado ou Licenciado Pleno em Educação Física;
- ✓ Apresentar certidão negativa de débitos junto ao Conselho Regional de Educação Física – CREF/PR do ano vigente.
- b) Descrição do Serviço:
  - ✓ Profissional com Bacharel ou Licenciatura Plena em Educação Física, capacitado com vasta experiência na gestão de atividades de recreação, bem como a criação, elaboração de atividades bem como o planejamento e organização da equipe de monitores.

**3.5.5 ESCULTOR DE BALÃO COM FORNECIMENTO DE MATERIAL**

- a) Exigências Técnicas:
  - ✓ Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou serviços compatíveis com objeto desse credenciamento e apresentar um portfólio com todos os tipos de trabalhos/esculturas realizados. A data de emissão do atestado não pode ser superior a 3 anos, considerando a data de apresentação dos documentos para credenciamento e comprovar formação na área de atuação.
  - b) Descrição do Serviço:
    - ✓ Modelar balões dando diversas formas para as esculturas entretendo os participantes do evento.

**3.5.6 ESQUETES EMPRESARIAIS**

- a) Exigências Técnicas:
  - ✓ Apresentar no mínimo 01 Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou serviços compatíveis com objeto desse credenciamento. A data de emissão do atestado não pode ser superior a 01 ano, considerando a data de apresentação dos documentos para credenciamento. A data de emissão do atestado não pode ser superior a 3 anos, considerando a data de apresentação dos documentos para credenciamento e comprovar formação na área de atuação.
  - b) Descrição do Serviço:
    - ✓ Profissionais e/ou grupo teatral que, tenham conhecimentos específicos no desenvolvimento de esquetes teatrais, nas áreas de Meio Ambiente, Sustentabilidade, Saúde, Segurança, Bem-Estar, Esporte, Liderança e Motivacional.
    - ✓ Os esquetes teatrais são pequenas peças de teatro que devem ter a duração entre 10 a 20 minutos, geralmente utilizadas nas linhas de produção, quando a empresa não pode parar a produção, sempre com sonorização adequada ao ambiente.

**3.5.7 HIDRATAÇÃO FACIAL**

- a) Exigências Técnicas:
  - ✓ Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou serviços compatíveis com objeto desse credenciamento e comprovar formação na área de atuação. A data de emissão do atestado não pode ser superior a 3 anos, considerando a data de apresentação dos documentos para credenciamento e comprovar formação na área de atuação.



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

b) Descrição do Serviço:

- ✓ Limpeza, esfoliação e hidratação fazendo a reposição da umidade da pele, eliminando tensões e suavizando rugas sendo um ótimo meio de prevenir o envelhecimento da pele.

3.5.8 MÁGICO / ILUSIONISTA

a) Exigências Técnicas:

- ✓ Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou serviços compatíveis com objeto desse credenciamento. A data de emissão do atestado não pode ser superior a 3 anos, considerando a data de apresentação dos documentos para credenciamento e comprovar formação na área de atuação.

b) Descrição do Serviço:

- ✓ Executar mágicas e/ou ilusionismo, interagindo com os participantes do evento através de jogos de mágica, utilizando aparelhos ou movimentos manuais.

3.5.9 MAQUIADOR INFANTIL COM FORNECIMENTO DE MATERIAL

a) Exigências Técnicas:

- ✓ Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou serviços compatíveis com objeto desse credenciamento e apresentar um portfólio com todos os tipos de trabalhos realizados. A data de emissão do atestado não pode ser superior a 3 anos, considerando a data de apresentação dos documentos para credenciamento e comprovar formação na área de atuação.

b) Descrição do Serviço:

- ✓ Realização de pinturas faciais com utilização de diversos desenhos e personagens infantis, sempre de maneira divertida e interativa com os participantes do evento.

3.5.10 MESTRE DE CERIMÔNIA

a) Exigências Técnicas:

- ✓ Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou serviços compatíveis com objeto desse credenciamento. A data de emissão do atestado não pode ser superior a 3 anos, considerando a data de apresentação dos documentos para credenciamento e comprovar formação na área de atuação.

b) Descrição do Serviço:

- ✓ O Mestre de Cerimônias é o condutor do evento. A ele compete conduzir, com segurança, o evento, do início ao fim;
- ✓ anunciar o roteiro que foi traçado pelo Chefe do Cerimonial, em boa postura e com voz firme. A função desse profissional é ordenar e orientar a cerimônia. Pode também elaborar a relação com os nomes das autoridades presentes, identificar e confeccionar as nominativas com os nomes das autoridades que deverão ser citadas pelo presidente ou anfitrião da solenidade, conferir o som, orientar as recepcionistas quanto à formação da mesa, coordenar os garçons no serviço de água para mesa e conduzir a cerimônia com bom desempenho.



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

3.5.11 SESSÃO CABELO MALUCO COM FORNECIMENTO DE MATERIAL

a) Exigências Técnicas:

- ✓ Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou serviços compatíveis com objeto desse credenciamento. A data de emissão do atestado não pode ser superior a 3 anos, considerando a data de apresentação dos documentos para credenciamento e comprovar formação na área de atuação.

b) Descrição do Serviço:

- ✓ Elaboração de vários tipos de penteados com utilização de sprays coloridos, gel, presilhas etc.

3.5.12 RECREADORES

a) Exigências Técnicas:

- ✓ Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou serviços compatíveis com objeto desse credenciamento. A data de emissão do atestado não pode ser superior a 3 anos, considerando a data de apresentação dos documentos para credenciamento e comprovar formação na área de atuação.
- ✓ O técnico indicado tem que ser graduado em Bacharelado ou Licenciado Pleno em Educação Física;
- ✓ Apresentar certidão negativa de débitos junto ao Conselho Regional de Educação Física – CREF/PR do ano vigente.

b) Descrição do Serviço:

- ✓ Profissional com Bacharel ou Licenciatura Plena em Educação Física com experiência na gestão de atividades em grupo capacitado para planejar, organizar, orientar, criar e desenvolver atividades recreativas podendo ser: jogos, brincadeiras esportivas, lúdicas ou culturais com crianças e adultos.

3.5.13 TEATROS EMPRESARIAIS

a) Exigências Técnicas:

- ✓ Apresentar no mínimo 01 Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou serviços compatíveis com objeto desse credenciamento. A data de emissão do atestado não pode ser superior a 3 anos, considerando a data de apresentação dos documentos para credenciamento e comprovar formação na área de atuação.

b) Descrição do Serviço:

- ✓ Profissionais e/ou grupo teatral que, tenham conhecimentos específicos no desenvolvimento de espetáculos teatrais, e Outros Serviços(teatrais) nas áreas de Meio Ambiente, Sustentabilidade, Saúde, Segurança, Bem-Estar, Esporte, Liderança e Motivacional. As peças devem ter duração mínima de 60 minutos, sempre com sonorização adequada ao ambiente.



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

**ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

**AO SESI - PR**

A Empresa/Profissional \_\_\_, com sede e  
 foro na (rua,bairro,etc) \_\_\_\_\_ da cidade de  
 \_\_\_\_\_, Estado por seu (cargo) Sr(a)., que a esta subscreve,vem solicitar seu credenciamento para (INSERIR O  
 OBJETO DO CREDENCIAMENTO), conforme segue:

- a) o interessado deverá identificar o serviço a ser prestado;  
 - assinalar com um “X” qual a forma da prestação do serviço (online / presencial); e  
 - assinalar com um “X” qual a Regional ou Regionais que atenderá.

ATUAÇÃO	ARÉA	ONLINE	PRESENCIAL	CAMPOS GERAIS	CTBA E RMC	NOROESTE	NORTE	OESTE	SUDOESTE	INDICAR A CIDADE DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS (VER ANEXO VIII)
EXEMPLO ÁREA	EXEMPLO DE PREENCHIMENTO		X			X				Campo Mourão e cidades abrangentes
ATENDIMENTO	Assistência Social									
ATENDIMENTO	Educação Física									
ATENDIMENTO	Naturopatia									
ATENDIMENTO	Psicologia									
ATENDIMENTO	Terapia Ocupacional									
ATENDIMENTO	Nutrição									
ATENDIMENTO	Elaboração de Plano Alimentar Nutricionista - 30 minutos	não se aplica								
ATENDIMENTO	Terapia Ocupacional									
CONSULTORIA	Assistência Social									
CONSULTORIA	Educação Física									
CONSULTORIA	Naturopatia									
CONSULTORIA	Nutrição									
CONSULTORIA	Psicologia									



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

CONSULTORIA	Terapia Ocupacional									
SERVIÇOS DIVERSOS	Animador de Palco									
SERVIÇOS DIVERSOS	Apoio Logístico	não se aplica								
SERVIÇOS DIVERSOS	Caricaturista com Fornecimento de Material	não se aplica								
SERVIÇOS DIVERSOS	Coordenador es de Recreação	não se aplica								
SERVIÇOS DIVERSOS	Escultor de Balão com Fornecimento de Material	não se aplica								
SERVIÇOS DIVERSOS	Esquetes Empresariais	não se aplica								
SERVIÇOS DIVERSOS	Hidratação Facial	não se aplica								
SERVIÇOS DIVERSOS	Mágico / Ilusionista	não se aplica								
SERVIÇOS DIVERSOS	Maquiador Infantil com Fornecimento de Material	Não se aplica								
SERVIÇOS DIVERSOS	Mestre de Cerimônia									
SERVIÇOS DIVERSOS	Recreadores									
SERVIÇOS DIVERSOS	Teatros Empresariais	não se aplica								
SERVIÇOS DIVERSOS	Sessão Cabelo Maluco com Fornecimento de Material	não se aplica								
CAPACITAÇÕES	Oficina Pintura em Metro com Fornecimento de Material	não se aplica								
CAPACITAÇÕES	Oficina de Argila com Fornecimento De Material	não se aplica								
CAPACITAÇÕES	Oficina de Canto									
CAPACITAÇÕES	Oficina de Circo Malabares	não se aplica								



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

CAPACITAÇÕES	Oficina de Construção de Brinquedos com Fornecimento de Material	não se aplica								
CAPACITAÇÕES	Oficina de Dança									
CAPACITAÇÕES	Oficina de Ikebana com Fornecimento de Material	não se aplica								
CAPACITAÇÕES	Oficina de Material Reciclado com Fornecimento de Material	não se aplica								
CAPACITAÇÕES	Oficina de Origami com Fornecimento de Material	não se aplica								
CAPACITAÇÕES	Oficina de Pipa com Fornecimento de Material	não se aplica								
CAPACITAÇÕES	Oficina Musical (Percussão)									
CAPACITAÇÕES	Oficinas Vivenciais Nutrição - 2 horas									
CAPACITAÇÕES	Oficinas Vivenciais Nutrição - 4 horas									
CAPACITAÇÕES	Oficinas Vivenciais Nutrição - 6 horas									
CAPACITAÇÕES	Oficinas Vivenciais Nutrição - 8 horas									
CAPACITAÇÕES	Palestras Ações em Saúde, englobando todas as Especialidades									
Práticas Integrativas	Acupuntura	não se								



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

Complementar		aplica								
Práticas Integrativas Complementar	Auriculoterapia	não se aplica								
Práticas Integrativas Complementar	Massoterapia - Maca	não se aplica								
Práticas Integrativas Complementar	Musicoterapia	não se aplica								
Práticas Integrativas Complementar	Reflexologia (Massagem nos Pés)	não se aplica								
Práticas Integrativas Complementar	Quiopraxia - Orientação em Grupo	não se aplica								
Práticas Integrativas Complementar	Shiatsu com Fornecimento de Maca	não se aplica								
Práticas Integrativas Complementar	Shiatsu Express com Fornecimento de Cadeira	não se aplica								
Práticas Integrativas Complementar	Cadeira de Quick Massagem	não se aplica								
Práticas Integrativas Complementar	Sessão de Meditação									
Práticas Integrativas Complementar	Sessão de Relaxamento									
Práticas Integrativas Complementar	Sessão de Yoga									

Concordamos em nos submeter a todas às disposições constantes do Regulamento de Credenciamento de Promoção da Saúde

Entrego em anexo os documentos e informações exigidos para esse credenciamento.

Contatos:

Telefone Fijo:

Telefone Celular:

E-mail:

Banco: \_\_\_\_\_

Agência: \_\_\_\_\_

Conta Corrente: \_\_\_\_\_

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**NOME E ASSINATURA DE REPRESENTANTE LEGAL**



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

**ANEXO III - TERMO DE DECLARAÇÃO**

AO SESI - PR

Ref.: Prestação de Serviços de Promoção da Saúde – Regulamento nº 2.1622/2024

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

**DECLARAMOS QUE:**

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

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura do Representante Legal da Empresa Nome legível



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

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

ILMO.SR.

A empresa\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº\_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal Senhor\_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº\_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº\_\_\_\_\_, em atendimento ao presente 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.
- a.1.) Que adota políticas e procedimentos visando assegurar o cumprimento da Legislação Anticorrupção, devendo disponibilizar tais políticas e procedimentos ao Sesi/Senai/Fiep/IEL, sempre que solicitado.
- b) Observar as seguintes condutas: i) não exploração de mão de obra infantil; ii) não exploração de qualquer forma de trabalho forçado ou análogo à condição de escravo; iii) não tolerar quaisquer práticas que importem em discriminação de raça ou gênero.
- b.1.) Não empregar em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de dezoito anos e, não empregar em qualquer trabalho menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.
- c) Ciência e compromisso de adesão às diretrizes e recomendações estabelecidas no Código de Conduta do Sesi/Senai/Fiep/IEL, disponível no endereço eletrônico <http://www.sistemafiep.org.br/>. Declara, ainda, o cumprimento do referido código por seus sócios ou dirigentes, bem como exigir a sua observância por seus colaboradores e terceiros contratados
- d) Ter conhecimento e fazer cumprir a Política Interna de TI do Sesi/Senai/Fiep/IEL quanto a utilização de rede corporativa e não utilização de equipamentos de informática;
- e) Ter conhecimento e utilizar Código de Ética, Diretrizes, Procedimentos e Instruções de Trabalhos do SESI/PR para elaboração dos serviços contratados, no sistema informatizado indicado pelo SESI para os serviços contemplados;

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de 202X

. Atenciosamente

NOME, CARGO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

**ANEXO V – IDENTIFICAÇÃO DE PROFISSIONAIS EXECUTORES DOS SERVIÇOS  
PRESTADOS**

REGULAMENTO Nº: /

EMPRESA:

ENDEREÇO:

FONE:e-mail:

- Elencar na tabela abaixo, de acordo com os serviços a serem executados, a identificação dos documentos a apresentados e entregues.
- Relação dos técnicos responsáveis, (executores dos serviços elencados), com as Certidões solicitadas no Anexo I Exigencias Técnicas quando aplicável.

<b>Serviços Elencados</b> (Relacionados conforme a área de atuação – Atendimento - Consultoria – Serviços Diversos – Práticas Integrativas Complementares – Capacitações)	<b>Profissionais que Realizarão os Serviços</b>	<b>Inscrição de Pessoa Física junto ao Conselho Regional de sua área de atuação</b> (profissionais que possuem ordem de classe) quando aplicável
<b>Atendimentos:</b> Nutrição Educação Física Psicologia Terapia Ocupacional Elaboração de Plano Alimentar - Nutrição		



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

<b>Consultorias:</b>  Assistência Social  Naturopatia Nutrição Educação Física Psicologia Terapia Ocupacional		
<b>Práticas Integrativas Complementares</b>  Acupuntura Auriculoterapia Massoterapia – Maca Reflexologia Musicoterapia Shiatsu com Maca Shiatsu Express com Maca Cadeira de Quick Sessão de Meditação  Sessão de Yoga  Sessão de Relaxamento  Quiropraxia - Orientação em Grupo		



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

**Serviços Diversos**

Animador de palco Apoio Logístico  
Caricaturista  
Coordenadores Recreação Escultor  
de Balão com Material Esquetes  
Empresariais Hidratação Facial  
Mágico/Illusionista Maquiador  
Infantil  
Mestre de Cerimônia  
Recreadores  
Teatros Empresariais  
  
Cabelo Maluco com Material



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

<b>Capacitações</b>		
Oficina de Argila com Material		
OficinaCanto		
Oficina Circo de Malabares		
Oficina de Construção de Brinquedos com Material		
Oficina de Dança		
Oficina de Ikebana com Material Oficina de Reciclado com Materia		
Oficina de Origami com Material		
Oficina de Pintura com Material		
Oficina de Pipa com Material		
Oficina de Música (Percussão)		
Oficina Vivenciais Nutrição		
2 Horas		
4 Horas		
6 Horas		
8 Horas - Capacitação/Palestras – Diversas		
Capacitação Psicologia		
Capacitação Nutrição		
Capacitação Educação Física		



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

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

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

<b>CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS / TERMOS ADITIVOS / NOTIFICAÇÕES</b>			
Sócio(s) Administrador(es) ou Procurador(es) (detentor de poderes para firmar contrato em nome da adjudicatária):			
Nome completo Inserir o nome do socio	CPF Inserir	E-mail Inserir e-mail valido pois o contrato irá para esse e-mail para assinatura	Tipo de Assinatura ( ) e-CNPJ ( ) e-CPF (x ) Assinatura Eletrônica
Nome completo	CPF	E-mail	Tipo de Assinatura ( ) e-CNPJ ( ) e-CPF (x ) Assinatura Eletrônica
Testemunha (responsável pela assinatura do contrato):			
Nome completo Inserir uma testemunha que pode ser secretaria ou cônjuge etc..	CPF inserir	E-mail Precisa ser e-mail diferente do socio	Tipo de Assinatura ( ) e-CNPJ ( ) e-CPF (x ) Assinatura Eletrônica
<b>MEDIÇÕES (somente para os casos de prestação de serviços)</b>			
Responsável pelo envio e assinatura de toda documentação referente a pagamento:			
Nome completo Inserir o nome do socio	CPF inserir	E-mail	Tipo de Assinatura ( ) e-CNPJ ( ) e-CPF (x ) Assinatura Eletrônica

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201X. Atenciosamente,

NOME, CARGO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

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

**SERVIÇOS DE PROMOÇÃO DE SAÚDE**

EMPRESA: (inserir o nome da Empresa Credenciada)

<b>6.4.1 DECLARAÇÕES PARA HABILITAÇÃO</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>OBSERVAÇÕES</b>
<b>a)</b> SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO, conforme modelo do ANEXO II, endereçado à Unidade do <b>SESI - PR</b> de sua escolha, observando os endereços constantes no ANEXO IX, 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>b)</b> TERMO DE DECLARAÇÃO, conforme modelo do ANEXO III, devidamente preenchido e assinado pelo representante legal ou constituído por instrumento de mandato para tal função;			
<b>c)</b> Declaração subscrita pelo representante legal da licitante afirmando, sob as penas da lei, que a empresa “TEM CIÊNCIA SOBRE LEIS ANTICORRUPÇÃO, CONDIÇÕES DE TRABALHO E CÓDIGO DE CONDUTA DO Sesi/Senai/Fiep/IEL”, conforme modelo constante do ANEXO IV.			
<b>d)</b> Anexo V - IDENTIFICAÇÃO DE PROFISSIONAIS EXECUTORES DOS SERVIÇOS PRESTADOS.			
<b>6.4.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA</b>			
<b>a)</b> Registro Comercial, no caso de empresa individual;			
<b>b)</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. <b>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.</b>			



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

<b>c)</b> Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.			
<b>6.4.3 HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA</b>			
<b>a)</b> Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, contemplando atividades econômicas relacionadas ao objeto deste regulamento;			
<b>b)</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.			
<b>c)</b> Certidão Negativa Estadual. Caso a proponente seja inscrita na Fazenda Estadual, esta deverá contemplar também o <b>ICMS</b> ;			
<b>d)</b> Certidão Negativa Municipal compreendendo <b>ISS-QN</b> , da licitante, se for inscrita na Fazenda Municipal;			
<b>d)</b> Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);			
<b>e)</b> Certidão Negativa De Débitos Trabalhistas – CNDT.			
<b>f)</b> Comprovante de Alvará de funcionamento da empresa;			
<b>6.4.4 HABILITAÇÃO TÉCNICA</b>			
<b>a)</b> Registro ou inscrição da pessoa jurídica nos Conselhos Regionais, (solicitados nas especificações técnicas, quando aplicáveis), informando que o profissional e a empresa estão aptos a desenvolver atividades relativas à sua linha de atuação a qual está se credenciando. Respeitando Exigências Técnicas de Serviços que englobam este Edital;			
<b>d)</b> IDENTIFICAÇÃO DE PROFISSIONAIS EXECUTORES DOS SERVIÇOS PRESTADOS, conforme modelo do ANEXO V, devidamente preenchido e assinado pelo representante legal ou constituído por instrumento de mandato para tal função.			
<b>c)</b> As demais documentações referentes a habilitação técnica estão indicadas no ANEXO I na coluna EXIGÊNCIAS TÉCNICAS, quando aplicável			



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

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

**1. AREA DE ABRANGENCIA**

<b>REGIONAL CAMPOS GERAIS – PONTA GROSSA</b>	
<b>Rua João Manoel dos Santos Ribas, 405 – Ronda – CEP: 84501-410 – Ponta Grossa /PR</b>	
Unidades SESI/ PR Pertencentes à Regional Campos Gerais	Guarapuava – Iriti – Ponta Grossa – São Mateus do Sul – Telêmaco Borba e União da Vitória e Jaguariaiva
Cidades Abrangentes à Regional de Campos Gerais	<b>Guarapuava:</b> Boa Ventura De São Roque; Campina Do Simão; Candoi; Cantagalo; Foz Do Jordao; Goioxim; Laranjal; Laranjeiras Do Sul; Marquinho; Mato Rico; Nova Tebas; Palmital; Pinhão; Pitanga; Porto Barreiro; Rio Bonito Do Iguaçu; Santa Maria Do Oeste; Turvo; Virmond; <b>Iriti:</b> Fernandes Pinheiro; Imbituva; Inacio Martins; Mallet; Rebouças; Rio Azul; Teixeira Soares; <b>Ponta Grossa:</b> Carambeí; Castro; Guamiranga; Ipiranga; Ivai; Palmeira; Pirai Do Sul; Porto Amazonas; Prudentópolis; <b>São Mateus do Sul:</b> Antonio Olinto; São João do Triunfo; <b>Telêmaco Borba:</b> Arapoti; Jaguariaíva; Sengés; Candido De Abreu; Curiúva; Imbau; Manoel Ribas; Ortigueira; Reserva; Tibagi; Ventania; <b>União da Vitória:</b> Bituruna; Cruz Machado; General Carneiro; Paula Freitas; Paulo Frontin; Porto Vitoria.

<b>REGIONAL CURITIBA e RMC - BOQUEIRÃO</b>	
<b>Rua Doutor Heleno da Silveira, 343 - Boqueirão – CEP: 81750-340 - Curitiba/PR</b>	
Unidades SESI - PR Pertencentes à Regional Curitiba e RMC	Campo Largo – Boqueirão – Colombo – Paranaguá – Quatro Barras – Rio Negro - São José dos Pinhais
Cidades Abrangentes à Regional Boqueirão	<b>Boqueirão:</b> Curitiba (CIC – SEDE – Campus da Indústria); <b>Campo Largo:</b> Araucária, Fazenda Rio Grande, Lapa, Contenda; Balsa Nova; Campo Magro; <b>Colombo:</b> Adrianópolis, Almirante Tamandaré, Bocaiuva do Sul, Cerro Azul, Dr. Ulisses, Itaperuçu, Rio Branco do Sul, Tunas do Paraná; <b>Paranaguá:</b> Antonina; Guaraqueçaba, Guaratuba, Matinhos, Morretes, Pontal do Paraná; <b>Quatro Barras:</b> Campina Grande do Sul; Pinhais e Piraquara; <b>Rio Negro:</b> Agudos Do Sul; Campo Do Tenente; Mandirituba; Pien; Quitandi <b>São José dos Pinhais:</b> Tijucas do Sul.



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

<b>REGIONAL OESTE - CASCABEL</b>	
<b>Heitor Stockler de França, 161   85.819-760   Jardim Maria Luiza - Cascavel/PR</b>	
Unidades SESI – PR Pertencentes à Regional Oeste	Cascavel – Foz do Iguaçu – Marechal Cândido Rondon – Toledo
Cidades Abrangentes à Regional Oeste	<b>Cascavel:</b> Anahy; Boa Esperança; Boa Vista Da Aparecida; Braganey; Cafelandia; Campo Bonito; Capitão Leônidas Marques; Catanduvas; Céu Azul; Corbélia; Diamante Do Sul; Guaraniaçu; Ibema; Igatu; Lindoeste; Nova Aurora; Nova Laranjeiras; Santa Lucia; Santa Tereza Do Oeste; Três Barras Do Paraná; Vera Cruz Do Oeste; <b>Foz do Iguaçu:</b> Iruna; Itaipulândia; Matelândia; Medianeira; Missal; Ramilândia; Santa Terezinha De Itaipu; São Miguel Do Iguaçu; Serranópolis Do Iguaçu; <b>Marechal Cândido Rondon:</b> Diamante D Oeste; Entre Rios Do Oeste; Mercedes; Nova Santa Rosa; Pato Bragado; Quatro Pontes; Santa Helena; São Jose Das Palmeiras; <b>Toledo:</b> Assis Chateaubriand; Formosa Do Oeste; Guaira; Iracema Do Oeste; Jesuítas; Maripa; Ouro Verde Do Oeste; Palotina; São Pedro Do Iguaçu; Terra Roxa; Tupassi

<b>REGIONAL SUDOESTE – FRANCISCO BELTRÃO</b>	
<b>Rua União da Vitória, 66 – Miniguaçu – Ronda – CEP: 86605-586 – Francisco Beltrão /PR</b>	
Unidades SESI - PR Pertencentes à Regional – Sudoeste	Ampére – Dois Vizinhos – Francisco Beltrão – Palmas - Pato Branco
Cidades Abrangentes à Regional Sudoeste	<b>Ampere:</b> Bela Vista Do Caroba; Bom Jesus Do Sul; Capanema, Perola D Oeste; Pinhal De São Bento; Pranchita; Realeza; Santa Izabel Do Oeste; Santo Antonio Do Sudoeste; <b>Dois Vizinhos:</b> Boa Esperança Do Iguaçu; Cruzeiro Do Iguaçu; Espigão Alto Do Iguaçu; Quedas Do Iguaçu; São Joao; São Jorge D Oeste; Verê; <b>Francisco Beltrão:</b> Barracão; Eneas Marques; Flor Da Serra Do Sul; Manfrinópolis; Marmeiro; Nova Esperança Do Sudoeste; Nova Prata Do Iguaçu; Planalto; Renascença; Salgado Filho; Salto Do Lontra; <b>Palmas:</b> Clevelândia; Coronel Domingos Soares; Honório Serpa; Mangueirinha; Reserva Do Iguaçu; <b>Pato Branco:</b> Bom Sucesso Do Sul; Chopinzinho; Coronel Vivida; Itapejara D Oeste; Mariópolis; Saudade Do Iguaçu; Sulina; Vitorino



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

<b>REGIONAL NORTE - LONDRINA</b>	
<b>Rua Senador Nereu Ramos,407 – Campo Belo- CEP 86.062-010- Londrina</b>	
Unidades SESI - PR Pertencentes à Regional Norte	Apucarana – Arapongas – Londrina – Santo Antonio da Platina
Cidades Abrangentes à Regional de Norte	<p><b>Apucarana:</b> Arapuã; Ariranha Do Ivaí; Bom Sucesso; Borrazópolis; California; Cambira; Cruz Maltina; Faxinal; Godoy Moreira; Grandes Rios; Ivaiporã; Jandaia Do Sul; Jardim Alegre; Kalore; Lidianópolis; Lunardelli; Marilândia Do Sul; Marumbi; Mauá Da Serra; Novo Itacolomi; Rio Bom; Rio Branco Do Ivaí; Rosario Do Ivaí; <b>Arapongas:</b> Astorga; Cafeara; Centenário Do Sul; Florestópolis; Guaraci; Jaguapita; Lupionópolis; Miraselva; Nossa Senhora Das Gracas; Pitangueiras; Porecatu; Prado Ferreira; Rolândia; Sabáudia; <b>Londrina:</b> Alvorada Do Sul; Bela Vista Do Paraíso; Cambe; Figueira; Ibirapuã; Jataizinho; Leopolis; Primeiro De Maio; Sertaneja; Sertanópolis; Tamarana; Urai; <b>Santo Antonio da Platina:</b> Bandeirantes, Andirá; Cambara; Congonhinhas; Cornélio Procópio; Itambaraca; Nova Fátima; Santa Amelia; Santa Mariana; Santo Antonio Do Paraíso; Abatiá; Assaí, Barra do Jacaré, Carlopólis, Conselheiro Mairinck; Guapirama ; Ibaiti; Jaboti; Jacarezinho; Japira; Joaquim Távora; Jundiaí Do Sul; Nova América da Colina, Nova Santa Barbara, Pinhalão; Quatiguá; Ribeirão Claro; Ribeirão Do Pinhal; Salto Do Itararé; Santa Cecília do Pavão, Santana Do Itararé; São Jerônimo da Serra, São José Da Boa Vista; São Sebastião da Amoreira, Sapopema, Siqueira Campos; Tomazina; Wenceslau Braz.</p>

<b>REGIONAL NOROESTE - MARINGÁ</b>	
<b>Rua Antonio Garniel, 499 – Zona 5 – CEP: 87015-330 – Maringá /PR</b>	
Unidades SESI - PR Pertencentes à Regional Noroeste	Campo Mourão – Cianorte – Maringá – Paranavaí e Umuarama



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

Cidades Abrangentes à Regional de Noroeste	<b>Campo Mourão:</b> Altamira Do Paraná; Araruna; Barbosa Ferraz; Campina Da Lagoa; Corumbataí Do Sul; Engenheiro Beltrão; Farol; Fênix; Goioerê; Iretama; Janiopolis; Juranda; Luiziana; Mambore; Moreira Sales; Nova Cantu; Peabiru; Quarto Centenário; Quinta Do Sol; Rancho Alegre, Rancho Alegre D Oeste; Roncador; Ubiratã <b>Cianorte:</b> Cidade Gaúcha; Guapórema; Indianópolis; Japura; Jussara; Rondon; São Manoel Do Paraná; São Tome; Tapejara; Terra Boa; Tuneiras Do Oeste; <b>Maringá:</b> Ângulo; Atalaia; Colorado; Doutor Camargo; Florai; Floresta; Florida; Iguaracu; Itaguaje; Itambe; Ivatuba; Lobato; Mandaguaçu; Mandaguari; Marialva; Munhoz De Melo; Nova Esperança; Ourizona; Paiçandu; Presidente Castelo Branco; Santa Fe; Santa Ines; Santo Inacio; São Joao Do Ivaí; São Jorge Do Ivaí; São Pedro Do Ivaí; Sarandi; Uniflor; Paranavaí; Alto Paraná; Amapora; Cruzeiro Do Sul; Diamante Do Norte; Guairaca; Inaja; Itauna Do Sul; Jardim Olinda; Loanda; Marilena; Mirador; Nova Aliança Do Ivaí; Nova Londrina; Paraiso Do Norte; Paranacity; Paranapoema; Planaltina Do Paraná; Porto Rico; Querência Do Norte; Santa Cruz De Monte Castelo; Santa Isabel Do Ivaí; Santa Monica; Santo Antonio Do Caiuá; São Carlos Do Ivaí; São Joao Do Caiuá; São Pedro Do Paraná; Tamboara; Terra Rica; Umuarama; Alto Paraiso; Alto Piquiri; Altônia; Brasilândia Do Sul; Cafetal Do Sul; Cruzeiro Do Oeste; Douradina; Esperança Nova; Francisco Alves; Icaraíma; Iporã; Ivate; Maria Helena; Mariluz; Nova Olimpia; Perobal; Perola; São Jorge Do Patrocínio; Tapira; Xambre
--	--

## 2. LOCAIS DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

### REGIÃO NORTE

#### **UNIDADE: SESI LONDRINA**

Endereço de Atendimento: Rua Senador Nereu Ramos, 407 – Campo Belo LONDRINA/ PR.

CEP: 86.062-010

CNPJ: 03.802.018/0031-10

Contato: Cesar Luiz Tomezak      Telefone: (43) 3294-5204

E-mail: [cesar.tomezak@sistemafiep.org.br](mailto:cesar.tomezak@sistemafiep.org.br)

### REGIÃO CURITIBA E RMC

#### **UNIDADE: SESI BOQUEIRÃO**

Endereço de Atendimento: Rua Doutor Hélio da Silveira, 343 – Boqueirão – CURITIBA/PR

CEP: 81750-340

CNPJ: 03.802.018/0004-48

Contato: Indalecio Fabri De Oliveira Junior      Telefone: (41) 98806-8634

E-mail: [indalecio.oliveira@sistemafiep.org.br](mailto:indalecio.oliveira@sistemafiep.org.br)

### REGIÃO SUDOESTE

#### **UNIDADE: SESI FRANCISCO BELTRÃO**

Endereço de Atendimento: Rua União da Vitória, 66 – Miniguacu – FRANCISCO BELTRÃO/PR.

CEP: 86605-586

CNPJ: 03.802.018/0027-34

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

Contato: Sarah Camila Constantinopolos Matioda Telefone: (46) 3220-5533

E-mail: [sarah.matioda@sistemafiep.org.br](mailto:sarah.matioda@sistemafiep.org.br)

**REGIÃO NOROESTE**

**UNIDADE: SESI MARINGÁ**

Endereço de Atendimento: Rua Antonio Garniel, 499 – Zona 5 – MARINGÁ/PR.

CEP: 87506-305

CNPJ: 03.802.018/0019-24

Contato: Tania Regina Alvares Palomo Buzo Telefone: (44) 3218-5657 / (44) 98813-6247

E-mail: [tania.palomo@sistemafiep.org.br](mailto:tania.palomo@sistemafiep.org.br)

**REGIÃO CAMPOS GERAIS**

**UNIDADE: SESI PONTA GROSSA**

Endereço de Atendimento: Rua João Manoel dos Santos Ribas, 405 – Ronda – PONTA GROSSA/PR.

CEP: 84501-410

CNPJ: 03.802.018/0006-00

Contato: Simone Ferreira Pieunoski Telefone: (42) 3520-3964 | (42)98834-5822

E-mail: [simone.pieunoski@sistemafiep.org.br](mailto:simone.pieunoski@sistemafiep.org.br)

**REGIÃO OESTE**

**UNIDADE: SESI CASCAVEL**

Endereço de Atendimento: Rua Heitor Stockler de França, 161 - Jardim Maria Luiza - CASCAVEL/PR

CEP: 85.819-760

CNPJ: 03.802.018/0015-09

Contato: Jaqueline Achemann Blum Telefone: (45) 3576-8623

E-MAIL: [jaqueline.blum@sistemafiep.org.br](mailto:jaqueline.blum@sistemafiep.org.br)



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

**ANEXO IX - TABELA DE PREÇOS**

ATUAÇÃO	ARÉA	MODALIDADE HORAS	CTBA E RMC	CAMPOS GERAIS	NORTE	NOROESTE	OESTE	SUDOESTE
ATENDIMENTO	Assistente Social	Online	R\$ 113,49	R\$ 127,22	R\$ 123,48	R\$ 127,22	R\$ 127,22	R\$ 127,22
ATENDIMENTO	Assistência Social	Presencial	R\$ 123,37	R\$ 138,28	R\$ 134,22	R\$ 138,28	R\$ 138,28	R\$ 138,28
ATENDIMENTO	Educação Física	Online	R\$ 62,44	R\$ 70,94	R\$ 69,85	R\$ 59,87	R\$ 57,59	R\$ 64,85
ATENDIMENTO	Educação Física	Presencial	R\$ 67,87	R\$ 77,11	R\$ 86,77	R\$ 65,07	R\$ 62,60	R\$ 70,50
ATENDIMENTO	Nutrição	Online	R\$ 70,88	R\$ 73,21	R\$ 100,06	R\$ 85,57	R\$ 73,30	R\$ 78,09
ATENDIMENTO	Nutrição	Presencial	R\$ 78,75	R\$ 81,35	R\$ 111,17	R\$ 95,08	R\$ 81,44	R\$ 86,77
ATENDIMENTO	Psicologia	Online	R\$ 105,09	R\$ 109,75	R\$ 114,75	R\$ 164,63	R\$ 179,60	R\$ 109,75
ATENDIMENTO	Psicologia	Presencial	R\$ 113,88	R\$ 119,30	R\$ 124,73	R\$ 178,96	R\$ 195,22	R\$ 119,30
ATENDIMENTO	Terapia Ocupacional	Online	R\$ 119,58	R\$ 122,01	R\$ 207,43	R\$ 122,01	R\$ 122,01	R\$ 122,01
ATENDIMENTO	Terapia Ocupacional	Presencial	R\$ 132,86	R\$ 135,58	R\$ 230,47	R\$ 135,58	R\$ 135,58	R\$ 135,58
ATENDIMENTO	Elaboração de Plano Alimentar Nutricionista - 30 minutos	Presencial	R\$ 39,38	R\$ 40,67	R\$ 55,59	R\$ 47,55	R\$ 40,72	R\$ 43,38
CONSULTORIA	Educação Física	Online	R\$ 105,52	R\$ 99,11	R\$ 119,73	R\$ 117,24	R\$ 119,73	R\$ 72,34
CONSULTORIA	Educação Física	Presencial	R\$ 114,70	R\$ 107,73	R\$ 130,15	R\$ 127,44	R\$ 130,15	R\$ 78,63

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

CONSULTORIA	Naturopatia	Online	R\$ 139,70	R\$ 129,72	R\$ 124,73	R\$ 129,72	R\$ 189,58	R\$ 129,72
CONSULTORIA	Naturopatia	Presencial	R\$ 151,84	R\$ 140,99	R\$ 135,58	R\$ 140,99	R\$ 206,07	R\$ 140,99
CONSULTORIA	Nutrição	Online	R\$ 118,64	R\$ 129,45	R\$ 134,92	R\$ 144,68	R\$ 152,17	R\$ 152,17
CONSULTORIA	Nutrição	Presencial	R\$ 128,96	R\$ 140,71	R\$ 146,42	R\$ 157,27	R\$ 165,39	R\$ 165,39
CONSULTORIA	Psicologia	Online	R\$ 133,71	R\$ 151,67	R\$ 135,70	R\$ 225,50	R\$ 225,50	R\$ 151,67
CONSULTORIA	Psicologia	Presencial	R\$ 145,34	R\$ 164,86	R\$ 147,50	R\$ 245,11	R\$ 245,11	R\$ 164,86
CONSULTORIA	Terapia Ocupacional	Online	R\$ 79,82	R\$ 141,69	R\$ 145,68	R\$ 141,69	R\$ 141,69	R\$ 141,69
CONSULTORIA	Terapia Ocupacional	Presencial	R\$ 86,77	R\$ 154,01	R\$ 158,34	R\$ 154,01	R\$ 154,01	R\$ 154,01
PRÁTICAS INTEGRATIVAS COMPLEMENTARES	Acupuntura	Presencial	R\$ 119,57					
PRÁTICAS INTEGRATIVAS COMPLEMENTARES	Auriculoterapia	Presencial	R\$ 73,21	R\$ 92,19	R\$ 178,96	R\$ 178,96	R\$ 154,55	R\$ 178,96
PRÁTICAS INTEGRATIVAS COMPLEMENTARES	Massoterapia - Maca	Presencial	R\$ 53,84	R\$ 74,30	R\$ 247,97	R\$ 100,83	R\$ 149,13	R\$ 100,83
PRÁTICAS INTEGRATIVAS COMPLEMENTARES	Cadeira de Quick Massagem	Presencial	R\$ 51,51	R\$ 54,05	R\$ 65,07	R\$ 87,10	R\$ 72,66	R\$ 65,07

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

PRÁTICAS INTEGRATIVAS COMPLEMENTARES	Musicoterapia	Presencial	R\$ 84,80	R\$ 100,32	R\$ 103,24	R\$ 103,24	R\$ 103,24	R\$ 103,24
PRÁTICAS INTEGRATIVAS COMPLEMENTARES	Reflexologia (Massagem nos Pés)	Presencial	R\$ 53,33	R\$ 46,25	R\$ 146,42	R\$ 146,42	R\$ 132,86	R\$ 146,42
PRÁTICAS INTEGRATIVAS COMPLEMENTARES	Quiropraxia - Orientação em Grupo	Presencial	R\$ 265,72	R\$ 332,42	R\$ 266,42	R\$ 266,41	R\$ 266,41	R\$ 266,41
PRÁTICAS INTEGRATIVAS COMPLEMENTARES	Sessão de Meditação	Online	R\$ 151,30	R\$ 102,49	R\$ 248,36	R\$ 156,18	R\$ 151,30	R\$ 156,18
PRÁTICAS INTEGRATIVAS COMPLEMENTARES	Sessão de Meditação	Presencial	R\$ 168,11	R\$ 113,88	R\$ 276,57	R\$ 173,53	R\$ 168,11	R\$ 173,53
PRÁTICAS INTEGRATIVAS COMPLEMENTARES	Sessão de Relaxamento	Online	R\$ 148,86	R\$ 100,06	R\$ 246,47	R\$ 151,30	R\$ 148,86	R\$ 109,82
PRÁTICAS INTEGRATIVAS COMPLEMENTARES	Sessão de Relaxamento	Presencial	R\$ 165,39	R\$ 111,17	R\$ 273,85	R\$ 168,11	R\$ 165,39	R\$ 122,01
PRÁTICAS INTEGRATIVAS COMPLEMENTARES	Sessão de Yoga	Online	R\$ 151,30	R\$ 107,37	R\$ 248,91	R\$ 156,18	R\$ 151,30	R\$ 156,18
PRÁTICAS INTEGRATIVAS COMPLEMENTARES	Sessão de Yoga	Presencial	R\$ 168,11	R\$ 119,30	R\$ 276,57	R\$ 173,53	R\$ 168,11	R\$ 173,53



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

PRÁTICAS INTEGRATIVAS COMPLEMENTARES	Shiatsu com Fornecimento de Maca	Online	R\$ 62,87	R\$ 88,18	R\$ 261,35	R\$ 120,88	R\$ 140,99	R\$ 120,88
PRÁTICAS INTEGRATIVAS COMPLEMENTARES	Shiatsu Express com Fornecimento de Cadeira	Presencial	R\$ 53,78	R\$ 79,99	R\$ 236,49	R\$ 83,60	R\$ 124,73	R\$ 83,60
CAPACITAÇÃO	Oficina de Argila com Fornecimento De Material	Presencial	R\$ 159,98	R\$ 144,61	R\$ 105,95	R\$ 105,95	R\$ 105,95	R\$ 105,95
CAPACITAÇÃO	Oficina de Canto	Online	R\$ 68,33	R\$ 76,46	R\$ 66,37	R\$ 66,37	R\$ 78,09	R\$ 66,37
CAPACITAÇÃO	Oficina de Canto	Presencial	R\$ 75,92	R\$ 84,95	R\$ 73,75	R\$ 73,75	R\$ 86,77	R\$ 73,75
CAPACITAÇÃO	Oficina de Circo Malabares	Presencial	R\$ 186,27	R\$ 149,13	R\$ 173,53	R\$ 138,15	R\$ 138,15	R\$ 138,15
CAPACITAÇÃO	Oficina de Construção de Brinquedos com Fornecimento de Material	Presencial	R\$ 175,34	R\$ 229,57	R\$ 184,79	R\$ 184,79	R\$ 184,79	R\$ 184,79
CAPACITAÇÃO	Oficina de Dança	Online	R\$ 52,10	R\$ 67,35	R\$ 196,24	R\$ 80,11	R\$ 82,97	R\$ 68,33
CAPACITAÇÃO	Oficina de Dança	Presencial	R\$ 57,90	R\$ 74,83	R\$ 218,04	R\$ 89,02	R\$ 92,19	R\$ 75,92
CAPACITAÇÃO	Oficina de Escultor de Balão com Material	Online	R\$ 115,87	R\$ 105,75	R\$ 171,19	R\$ 94,11	R\$ 94,11	R\$ 94,11
CAPACITAÇÃO	Oficina de Ikebana com Fornecimento de Material	Presencial	R\$ 93,77	R\$ 147,21	R\$ 162,68	R\$ 126,31	R\$ 126,31	R\$ 126,31



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

CAPACITAÇÃO	Oficina de Material Reciclado com Fornecimento de Material	Valor Hora Presencial	R\$ 169,92	R\$ 197,93	R\$ 165,80	R\$ 165,80	R\$ 165,80	R\$ 165,80
CAPACITAÇÃO	Oficina de Pintura em Metro com Fornecimento de Material	Presencial	R\$ 80,26	R\$ 42,55	R\$ 150,28	R\$ 62,74	R\$ 80,26	R\$ 80,26
CAPACITAÇÃO	Oficina de Pipa com Fornecimento de Material	Valor Hora Presencial	R\$ 76,46	R\$ 69,95	R\$ 68,08	R\$ 68,00	R\$ 68,08	R\$ 68,08
CAPACITAÇÃO	Oficina Musical (Percussão)	Online	R\$ 144,46	R\$ 183,84	R\$ 146,90	R\$ 146,90	R\$ 146,90	R\$ 146,90
CAPACITAÇÃO	Oficina Musical (Percussão)	Presencial	R\$ 160,51	R\$ 204,25	R\$ 163,21	R\$ 163,21	R\$ 163,21	R\$ 163,21
CAPACITAÇÃO	Oficinas Vivenciais Nutrição - 2 horas	Online	R\$ 262,25	R\$ 244,03	R\$ 263,55	R\$ 244,03	R\$ 283,07	R\$ 322,11
CAPACITAÇÃO	Oficinas Vivenciais Nutrição - 2 horas	Presencial	R\$ 291,39	R\$ 271,14	R\$ 292,83	R\$ 271,14	R\$ 314,52	R\$ 357,91
CAPACITAÇÃO	Oficinas Vivenciais Nutrição - 4 horas	Online	R\$ 386,54	R\$ 409,96	R\$ 400,20	R\$ 400,20	R\$ 402,65	R\$ 402,65
CAPACITAÇÃO	Oficinas Vivenciais Nutrição - 4 horas	Presencial	R\$ 429,48	R\$ 455,52	R\$ 444,67	R\$ 444,67	R\$ 447,38	R\$ 447,38
CAPACITAÇÃO	Oficinas Vivenciais Nutrição - 6 horas	Online	R\$ 587,62	R\$ 595,43	R\$ 575,91	R\$ 575,91	R\$ 561,27	R\$ 561,27
CAPACITAÇÃO	Oficinas Vivenciais Nutrição - 6 horas	Presencial	R\$ 652,91	R\$ 661,59	R\$ 639,89	R\$ 639,89	R\$ 623,63	R\$ 623,63
CAPACITAÇÃO	Oficinas Vivenciais Nutrição - 8 horas	Online	R\$ 708,66	R\$ 732,09	R\$ 717,44	R\$ 717,44	R\$ 702,80	R\$ 702,80
CAPACITAÇÃO	Oficinas Vivenciais Nutrição - 8 horas	Presencial	R\$ 787,39	R\$ 813,42	R\$ 798,24	R\$ 797,16	R\$ 780,89	R\$ 780,89
CAPACITAÇÃO	Capacitação Educação Física	Online	R\$ 376,39	R\$ 253,32	R\$ 335,47	R\$ 233,98	R\$ 246,55	R\$ 303,68
CAPACITAÇÃO	Capacitação Educação Física	Presencial	R\$ 392,08	R\$ 263,88	R\$ 349,44	R\$ 243,73	R\$ 256,83	R\$ 316,43

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

<b>CAPACITAÇÃO</b>	Capacitação Psicologia	Online	R\$ 376,39	R\$ 253,32	R\$ 335,47	R\$ 233,98	R\$ 246,55	R\$ 303,68
<b>CAPACITAÇÃO</b>	Capacitação Psicologia	Presencial	R\$ 392,08	R\$ 263,88	R\$ 349,44	R\$ 243,73	R\$ 256,83	R\$ 316,43
<b>CAPACITAÇÃO</b>	Capacitação Nutrição	Online	R\$ 376,39	R\$ 253,32	R\$ 335,47	R\$ 233,98	R\$ 246,55	R\$ 303,68
<b>CAPACITAÇÃO</b>	Capacitação Nutrição	Presencial	R\$ 392,08	R\$ 263,88	R\$ 349,44	R\$ 243,73	R\$ 256,83	R\$ 316,43
<b>CAPACITAÇÃO</b>	Capacitações, englobando todas as Especialidades	Online	R\$ 376,39	R\$ 253,32	R\$ 335,47	R\$ 233,98	R\$ 246,55	R\$ 303,68
<b>CAPACITAÇÃO</b>	Capacitações, englobando todas as Especialidades	Presencial	R\$ 392,08	R\$ 263,88	R\$ 349,44	R\$ 243,73	R\$ 256,83	R\$ 316,43
<b>SERVIÇOS DIVERSOS</b>	Animador de Palco	Online	R\$ 84,90	R\$ 72,67	R\$ 72,67	R\$ 72,67	R\$ 78,09	R\$ 78,09
<b>SERVIÇOS DIVERSOS</b>	Animador de Palco	Presencial	R\$ 94,33	R\$ 80,76	R\$ 80,76	R\$ 80,76	R\$ 86,77	R\$ 86,77
<b>SERVIÇOS DIVERSOS</b>	Apoio Logístico	Presencial	R\$ 36,57	R\$ 36,31	R\$ 36,57	R\$ 36,57	R\$ 36,57	R\$ 36,57
<b>SERVIÇOS DIVERSOS</b>	Caricaturista com Fornecimento de Material	Presencial	R\$ 195,22	R\$ 239,42	R\$ 195,10	R\$ 195,10	R\$ 195,10	R\$ 195,10
<b>SERVIÇOS DIVERSOS</b>	Coordenadores de Recreação	Online	R\$ 88,50	R\$ 61,10	R\$ 165,82	R\$ 78,09	R\$ 80,53	R\$ 80,53
<b>SERVIÇOS DIVERSOS</b>	Coordenadores de Recreação	Presencial	R\$ 98,34	R\$ 67,90	R\$ 184,25	R\$ 86,77	R\$ 89,47	R\$ 89,47
<b>SERVIÇOS DIVERSOS</b>	Escultor de Balão com Fornecimento de Material	Presencial	R\$ 97,61	R\$ 77,28	R\$ 158,90	R\$ 75,67	R\$ 75,67	R\$ 75,67
<b>SERVIÇOS DIVERSOS</b>	Esquetes Empresariais	Presencial	R\$ 439,25	R\$ 483,71	R\$ 450,10	R\$ 485,35	R\$ 1.164,55	R\$ 485,35
<b>SERVIÇOS DIVERSOS</b>	Hidratação Facial	Presencial	R\$ 48,23	R\$ 75,56	R\$ 167,35	R\$ 61,24	R\$ 82,42	R\$ 61,24
<b>SERVIÇOS DIVERSOS</b>	Mágico / Ilusionista	Presencial	R\$ 835,12	R\$ 256,10	R\$ 231,19	R\$ 238,34	R\$ 238,34	R\$ 238,34
<b>SERVIÇOS DIVERSOS</b>	Maquiador Infantil com Fornecimento de Material	Presencial	R\$ 123,64	R\$ 94,09	R\$ 85,97	R\$ 85,97	R\$ 72,42	R\$ 72,42
<b>SERVIÇOS DIVERSOS</b>	Mestre de Cerimônia	Online	R\$ 193,60	R\$ 120,13	R\$ 156,18	R\$ 124,33	R\$ 310,66	R\$ 124,33
<b>SERVIÇOS DIVERSOS</b>	Mestre de Cerimônia	Presencial	R\$ 215,10	R\$ 133,49	R\$ 173,53	R\$ 138,15	R\$ 345,16	R\$ 138,15
<b>SERVIÇOS DIVERSOS</b>	Sessão Cabelo Maluco com Fornecimento de Material	Online	R\$ 142,08	R\$ 169,92	R\$ 138,81	R\$ 138,81	R\$ 138,81	R\$ 138,81

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

<b>SERVIÇOS DIVERSOS</b>	Recreadores	Online	R\$ 65,11	R\$ 49,34	R\$ 184,25	R\$ 46,37	R\$ 82,97	R\$ 68,33
<b>SERVIÇOS DIVERSOS</b>	Recreadores	Presencial	R\$ 72,34	R\$ 54,82	R\$ 204,71	R\$ 51,52	R\$ 92,19	R\$ 75,92
<b>SERVIÇOS DIVERSOS</b>	Teatros Empresariais	Presencial	R\$ 1.496,70	R\$ 2.102,70	R\$ 1.396,92	R\$ 1.396,92	R\$ 1.925,11	R\$ 1.681,08



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

**ANEXO X - ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS (ANS)**

**PREENCHIMENTO A CARGO DA UNIDADE SESI - PR TOMADORA DO SERVIÇO**

**Descrição do Serviço:** Realização de .....

**Acordo de Níveis de Serviço:** (campo reservado para a descrição dos detalhes para a realização dos serviços, como dias da semana, horários, endereço etc.)

**Responsabilidade da** (nome da empresa Credenciada):

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

Este acordo firmado entre as partes tem validade a partir de sua data de assinatura do Termo de Credenciamento número **XXXX/2022** já estabelecidos anteriormente e, representa o comum acordo entreelas para reger o nível de eficiência dos serviços credenciados.

As partes abaixo assinadas aceitam os termos aqui descritos e oferecidos, como regra de fornecimento, aceitando estes acordos como validadores para penalidades e multa em caso de falhas no fornecimento, previstas no regulamento de Credenciamento **número XXXX/202X, do SESI - PR**.

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

**(Cidade), XX de XXXXX de 202X.**

Assinatura do Credenciado

Assinatura do **SESI - PR**



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

**ANEXO XI - MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO NR /20XX**

**REFERENTE AO REGULAMENTO Nº /20XX**

**PROCESSO Nº. /20XX**

Pelo presente instrumento de Termo de Credenciamento, de um lado, o **Serviço Social da Indústria – SESI-PR** doravante denominado simplesmente como **SESI - PR**, inscrito no CNPJ sob nº.\_\_\_\_\_ , com sede em\_\_\_\_\_, Paraná, situado na Rua, nº.

\_\_\_\_\_, e, de outro, a empresa (**razão social do credenciado**), inscrita no CNPJ nº.\_\_\_\_\_ , com sede na Rua \_\_\_\_\_, doravante denominado simplesmente como **CREDENCIADA**, ambos por seus representantes legais ao final assinados, têm justo e acordado o adiante exposto, em cláusulas e condições.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1** O Termo de Credenciamento refere-se à prestação de SERVIÇOS conforme segue:

1.1.1 \_\_\_\_\_;

1.1.2 \_\_\_\_\_;

**1.2** O presente termo de credenciamento visa o atendimento na Regional\_\_\_\_\_, para atendimentos as Unidades

**1.3** É parte integrante deste Termo de Credenciamento o Regulamento de Credenciamento nº xxxx/2xxx e seus Anexos, objeto do referido Regulamento.

**1.4** Em havendo contradição entre o Edital de Credenciamento e do Termo de Credenciamento, prevalecem os termos do Edital.

**CLÁUSULA SEGUNDA - FORMA**

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



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

**CLÁUSULA TERCEIRA - GESTOR**

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

**CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**4.1 Obrigações para as Credenciadas:**

- 4.1.1 Atender aos clientes do SESI - PR, conforme celebrado no Termo de Credenciamento, além dos estritos termos do Acordo de Níveis de Serviços – ANS; independentemente de seu endereço fiscal.
- 4.1.2 Prestar os serviços de Promoção de Saúde nas empresas clientes da Unidade SESI - PR geradora do serviço ou em locais previamente indicados por este, conforme demanda;
- 4.1.3 Deverá considerar que a possibilidade de feriado municipal em seu endereço fiscal, não o impede da realização do serviço. O feriado poderá não ser estendido à abrangência de determinada “Região Metropolitana”, devendo o credenciado atender as demandas das unidades credenciadas sem cobrança de hora extra;
- 4.1.4 Respeitar as disposições contratuais para o atendimento customizado para as empresas clientes do Sesi/PR, conforme estabelecido previamente ANS;
- 4.1.5 Utilizar as definições técnicas, relatórios, orientações e exigências técnicas definidas pelos profissionais do Sesi/PR, embasadas nas diretrizes técnicas do regulamento deste Edital.
- 4.1.6 Deverá emitir relatórios de produção diárias, de acordo com as especificações técnicas, identificando o cliente atendido, data de realização, número de atendimentos, cliente e valores referentes aos serviços prestados.
- 4.1.7 Compete a Credenciada, apresentar junto à Regional SESI - PR, a qual se credenciou até o dia 20 (vinte) de cada mês, relatório detalhado dos serviços prestados no período entre os dias 20 e 19 do mês de prestação de serviços, citando a data de realização, quantidade, cliente e os valores referentes aos serviços prestados;
- 4.1.8 Emitir e Encaminhar Nota Fiscal a Regional demandante, mediante recebimento de e-mail com dados de autorização, no 1º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço. A Nota Fiscal deverá especificar a Unidade do SESI/PR geradora do serviço, com o respectivo CNPJ, devendo possuir as seguintes informações:
  - ✓ Natureza do serviço prestado, discriminando se a pessoa jurídica atende aos requisitos do artigo 148 da Instrução Normativa MPS/SRF nº 03, de 14/07/2005;
  - ✓ Especificação do procedimento realizado (nº de horas), data da realização dos serviços, nº do Termo de Credenciamento, local, cidade e unidade de prestação de serviço.
  - ✓ Valor total da nota fiscal, com destaque para a retenção de acordo com a legislação vigente.
  - ✓ Banco, número da agência e da conta corrente da pessoa jurídica que prestou o serviço, exclusas contas de poupança.
  - ✓ Assumir o pagamento de todos os tributos, taxas, contribuições previdenciárias e trabalhistas.
  - ✓ Não haverá em hipótese nenhuma o pagamento adiantado.
  - ✓ Inserir o Código de Serviço de acordo com o descrito na Ordem de Compra, bem como, deve estar compatível com o serviço prestado
- 4.1.9 Entregar mensalmente, com a nota fiscal, os documentos de Certidões Negativas de Débito. A ausência de apresentação de qualquer um dos documentos referidos nesta alínea acarretará a aplicação das penalidades previstas em Edital.
- 4.1.10 Executar, sob sua integral e exclusiva responsabilidade, os serviços demandados pela unidade solicitante do serviço com fiel e precisa observância às orientações do profissional do SESI - PR através de ANS, garantindo a qualidade no processo de implantação, execução, acompanhamento e manutenção junto aos clientes do SESI

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

- PR;

- 4.1.11 Cumprir e realizar o registro de horário quanto ao atendimento in company, de seus profissionais, conforme estabelecido pelo SESI - PR. Para realização dos serviços, in company a chegada deverá ser com antecedência mínima de 40 minutos ao horário agendado, para montagem da estrutura quando necessário;
- 4.1.12 Apresentar-se na empresa Cliente do SESI - PR de maneira impessoal, ou seja, não é permitido uso de vestimentas inadequadas, bem como, que contenham identificação da CREDENCIADA. Deverá portar Registro Geral (carteira de identidade), cédula profissional no caso dos serviços específicos, munidos dos equipamentos correspondentes aos serviços a serem prestados;
- 4.1.13 Disponibilizar e assegurar que os seus profissionais executores, designados para atender ao SESI - PR, tenham os equipamentos e materiais de qualidade necessários a realização dos serviços como: Colchonetes, cordas, bastões, som, bolas anti stress, halteres, teraband, dinâmômetro manual, escapular e dorsal, plicômetro científico, fita métrica antropométrica, banco de well's, estadiômetro, balança, simetrógrafo, jaleco,; Impressora; Carimbo de identificação com o respectivo conselho profissional, notebook com acesso à internet; esfigmomanômetro, flipchart, blocos auto adesivos, canetinhas, lápis de cor, pincéis, passador de slide, papel A4 branco e colorido e fita adesiva.
- 4.1.14 Disponibilizar aos seus profissionais executores, EPI's e EPC's quando necessários;
- 4.1.15 Disponibilizar computador com boa qualidade para realizar transmissão de chamadas de vídeo, webcam, bem como, internet compatível, para os atendimentos realizados a distância, sendo necessário abertura ou cadastro de aplicativo de transmissão indicado pelo SESI.
- 4.1.16 Deverá dispor especificação técnica mínima abaixo ou superior:
- ✓ Configuração do Computador:
  - ✓ Sistema Operacional: Windows 7+
  - ✓ Processador Chamadas 360p (SD): Intel Core 2 Duo 2.5 GHz | Chamadas 720p (HD): Intel Core i5 Quad Core 2.0 GHz
  - ✓ RAM 2 GB
  - ✓ Placa de vídeo 256MB
  - ✓ Espaço em Disco 200MB
  - ✓ Dispositivo de Áudio Padrão PC97
  - ✓ Monitor Recomendado: aspecto 16:9, resolução 1920 x 1080 Mínimo: resolução 1024 x 768
  - ✓ Portas 8 USB 3.0 (Chipset Intel ou Renesas), 2 USB 2.0 (Chipset Intel ou Renesas), 1 Serial, 2 PS/2, 1 VGA, 2 DisplayPort, 1 RJ-45
  - ✓ Saída HDMI
  - ✓ Configuração da Webcan Externa – Ou webcan integrada ao computador:
  - ✓ Videochamada e gravação Full HD de 1080p (até 1920 x 1080 pixels) 30fps
  - ✓ Microfones duais estéreos incríveis com redução de ruído automática
  - ✓ Correção automática de pouca luz
  - ✓ USB 2.0 de alta velocidade certificado (pronto para USB 3.0)
  - ✓ Foco automático a partir de uma distância de 10 cm
  - ✓ Áudio estéreo natural Marca/ Modelo de Referência: Logitech modelo C920 Hd Pro 1080p ou similar
  - ✓ Configuração de estrutura e Banda
  - ✓ 2 tomadas (127v);
  - ✓ 1 ponto de rede cabeada;



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

- ✓ Link de rede ADSL de 10Mbps ou um link dedicado (full) de 3 Mbps.
  - ✓ Em caso de uso de rede corporativa, a mesma não poderá ter bloqueios
- 4.1.17 Deverá encaminhar a Regional a qual se credenciou a relação de equipamentos disponibilizados (Descrição completo do computador e da banda de internet disponibilizada), quando das localidades onde os parâmetros não são possíveis. O SESI - PR irá realizar uma prova de conceito afim de atestar a capacidade técnica para transmissão das atividades. Essa prova dar-se-á da seguinte maneira:
- 4.1.18 Após identificação dos equipamentos a Regional responsável, deverá realizar uma aula/reunião online que deverá durar aproximadamente de 10 a 20 minutos a fim de identificar possíveis falhas na transmissão.
- 4.1.19 Caso a transmissão ocorra sem problemas, a Unidade deverá encaminhar Termo de Análise de Viabilidade devidamente assinado pelo Credenciado e Unidade
- 4.1.20 Este Termo deverá compor a documentação do Credenciado na Unidade.
- 4.1.21 Conforme previsto nos órgãos regulamentados, as atividades online propostas neste edital estarão vigentes até data informada pelos conselhos de classe em seus respectivos meios de comunicação, ou outra regulamentação que se apresente, sendo eles:
- ✓ CREF (Conselho Regional de Educação Física) - <https://crefpr.org.br>
  - ✓ CRN (Conselho Regional de Nutrição) - <https://crn8.org.br>
  - ✓ CRM (Conselho Regional de Medicina) - <https://www.crmpr.org.br>
  - ✓ CRP: (Conselho Regional de Psicologia) - <https://crppr.org.br>
- 4.1.22 Assumir as despesas de hospedagem e alimentação do seu pessoal, quando necessário;
- 4.1.23 Realizar e assumir o deslocamento de sua equipe técnica, para o atendimento in company, em cidades de abrangência quando esta for inferior a 30 km rodados;
- 4.1.24 Informar sempre que prestar serviços na modalidade In Company para empresas clientes do SESI/PR localizadas a mais de 30 km da unidade solicitante, o prestador deverá registrar, em uma planilha, a data do atendimento, a empresa atendida e a quantidade de quilômetros rodados para fins de reembolso. As distâncias utilizadas para o reembolso já estão previamente definidas pelo SESI/PR e serão disponibilizadas pela unidade na qual o prestador se credenciou. O reembolso será calculado exclusivamente com base nessas referências, independentemente da quilometragem informada pelo prestador. O reembolso será calculado considerando o valor de R\$ 1,35 (um real e trinta e cinco centavos) por quilômetro excedente, a partir do 31º km de ida e do 31º km de volta. Exemplo: Se a distância entre a unidade do SESI/PR e a cidade onde está situada a empresa atendida for de 40 km na ida, serão reembolsados 10 km excedentes (do 31º ao 40º km). O mesmo critério será aplicado para a volta, totalizando 20 km reembolsáveis. O valor total do reembolso será R\$ 27,00 (vinte e sete reais). Essa será a única quilometragem válida para o cálculo, ainda que o prestador declare um valor diferente;
- ✓ Os valores referentes aos combustíveis de deslocamento serão pagos mediante "Nota de Débito", creditados em conta corrente 28 dias após a entrega e conferência da unidade.
- 4.1.25 Não serão consideradas para fins de reembolso as horas-deslocamento, aqui entendidas como o tempo em que se está em deslocamento e em espera (como nos casos de atrasos do meio de transporte escolhido, seja por qualquer motivo apresentado) dos colaboradores da credenciada até o local de realização do serviço contratado;
- 4.1.26 Quando o cliente SESI - PR se localizar na área de abrangência da Unidade a qual o prestador se credenciou e, caso o credenciado se localizar neste município de atendimento, ou possuir corpo técnico no local, não haverá pagamento da taxa de deslocamento pela unidade geradora do serviço. Estas ocorrências serão validadas por ANS;
- 4.1.27 Quando houver atendimento na área de abrangência que contenha Praças Pedagiadas, informar à unidade SESI

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

- PR - CONTRATANTE o uso do pedágio no relatório de produção para posterior pagamento;
- 4.1.28 Só serão pagos os pedágios contendo recibos emitidos na data da realização da visita/atendimento, devidamente anexados a Nota de Débito, serão creditados em conta corrente 28 dias após a entrega e conferência da unidade;
- 4.1.29 Assumir o pagamento de todos os tributos, taxas, contribuições previdenciárias e trabalhistas e todas as despesas de material de consumo e instrumentais necessários, a realização do serviço e ao cumprimento deste regulamento de credenciamento;
- 4.1.30 Assumir exclusivamente as responsabilidades em torno das questões ligadas a recursos humanos e pagamentos, relativos a obrigações trabalhistas e previdenciárias dos profissionais prestadores dos serviços. A comprovação dessa obrigação se dará através de solicitação ou auditoria realizada pelo SESI - PR a qualquer tempo do contrato, sem necessidade de aviso prévio;
- 4.1.31 Utilizar Código de Ética, Diretrizes, Procedimentos e Instruções de Trabalhos do SESI - PR;
- 4.1.32 Participar de treinamentos técnicos/operacionais quando solicitado pelo SESI - PR, bem como, realizar o repasse do conteúdo com a carga horária compatível, para os profissionais de sua empresa que façam atendimentos aos clientes SESI-PR, formalizando através de listagem assinada pelos profissionais envolvidos. O SESI - PR poderá auditá-lo este item através do programa de qualidade, a qualquer tempo. É obrigatório a participação de treinamentos convocados por parte da credenciada, a ausência de participação, poderá acarretar a aplicação das penalidades previstas em Edital;
- 4.1.33 Comunicar ao SESI - PR, e as Regionais a quais foram credenciadas, acerca de alterações na constituição da
- 4.1.34 empresa credenciada, tais como: alterações no corpo societário da empresa; alteração de endereço-sede; alteração de responsáveis técnicos perante os Conselhos de Classe referente ao objeto do credenciamento, ou qualquer outra alteração que, de acordo com os apontamentos definidos em edital, inviabilize o bom relacionamento entre o licitado e o SESI - PR;
- 4.1.35 Possuir em suas instalações computador com boa qualidade para realizar transmissão de chamadas de vídeo, webcam, bem como internet compatível e impressora.
- 4.1.36 Utilizar software de gestão indicado pelo SESI - PR, quando for o caso e alimentá-lo na frequência indicada;
- 4.1.37 Responsabilizar-se pelo transporte e danos que possam ocorrer em equipamentos e materiais de qualquer natureza de sua propriedade e/ou de terceiros, bem como ressarcir danos morais e físicos se causados ao SESI - PR ou ao seu Cliente;
- 4.1.38 Comunicar quando os profissionais executores da Credenciada se ausentarem (férias, licenças etc.). Os mesmos deverão ser substituídos durante o período da ausência, com análise previa de documentação, devendo a Credenciada comunicar em até 96 horas da substituição do profissional;
- 4.1.39 Poderá a Credenciada apresentar equipe de backup preliminarmente, para substituições imprevistas;
- 4.1.40 Garantir que os profissionais com bacharelado e/ou Licenciados Plenos estejam devidamente regularizados junto ao conselho da classe da sua área de atuação, para realização dos serviços deste edital;
- 4.1.41 Encaminhar ao SESI - PR listagem atualizada dos profissionais diretamente envolvidos na execução das atividades junto ao cliente SESI - PR conforme item 4;
- 4.1.42 Cobrar o SESI - PR em 50% do valor da hora referente aos Serviços cancelados em prazo inferior a 48 horas;
- 4.1.43 Estabelecer um único gestor do Termo de Credenciamento, como contato para tratar de questões dos atendimentos (alterações de horário, novos atendimentos, bem como, outras informações que sejam por conta da execução dos serviços), não podendo ser alinhada direto com o profissional ou outro funcionário.
- 4.1.44 Efetivar a retenção e recolhimento de todos os encargos, conforme previsto na legislação pertinente, de todos os contratos de serviços profissionais autônomos, bem como, apresentar a Unidade demandante a respectiva



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

SEFIP, mensalmente, e o comprovante de recolhimento do INSS retido na fonte do contribuinte individual que contratou;

- 4.1.45 Ter a sua documentação pessoa jurídica e de seus colaboradores, sócios e autônomos, rigorosamente em dia no que tange atendimento à fiscalização.
- 4.1.46 Encaminhar ao SESI/PR, sempre que houver uma nova contratação. A documentação dos profissionais deverá ser encaminhada previamente antes do início da atividade.
- 4.1.47 Proibido ofertar serviços aos clientes SESI - PR. Não poderá haver concorrência de preços podendo o prestador ser penalizado em caso de evidências.
- 4.1.48 Proibido divulgar sua marca, seus serviços/ produtos/ nome/ logomarca/ telefone e/ou qualquer material que contenha algo que identifique sua empresa, sob pena de descredenciamento, previsto na cláusula 8 do presente Edital;
- 4.1.49 Proibido divulgar, fotografar e/ou gravar assuntos internos do cliente Sesi/PR;
- 4.1.50 O SESI poderá solicitar a documentação a qualquer momento.

**4.2 Obrigações para o SESI/PR**

- 4.2.1 Demandar os serviços acordados no Termo de Credenciamento, e os demandados por meio de Acordo de Níveis de Serviços - ANS;
- 4.2.2 Nomear um Gestor para o presente Credenciamento, que será o responsável pelo relacionamento e informações entre as partes.
- 4.2.3 Gerenciar o Termo de Credenciamento, bem como fazer a interface junto à CREDENCIADA, através das demandas dos clientes SESI - PR;
- 4.2.4 Alinhar, informar e comunicar questões de atendimento (alterações de horário, novos atendimentos, outras que sejam por conta da execução dos serviços) com o gestor do contrato da credenciada, não sendo permitido a comunicação direta com o professor ou outro funcionário do credenciado;
- 4.2.5 Monitorar periodicamente a qualidade técnica dos serviços prestados pelo Credenciado, promovendo assim o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ao CREDENCIADO as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas.
- 4.2.6 Acompanhar a documentação dos profissionais executores no que tange vigência e regularidade dos respectivos conselhos, bem como, se os serviços prestados estão sendo executados por profissionais devidamente habilitados para cada serviços e caso o item não seja cumprido, solicitar a autuação. O SESI - PR poderá solicitar a documentação a qualquer momento.
- 4.2.7 Disponibilizar planilhas eletrônicas (formato Excel) com os modelos de relatórios, planos de aulas e materiais necessários, sempre que necessário para a realização dos serviços prestados para devida utilização pela empresa credenciada conforme exigência técnica do Serviço;
- 4.2.8 Orientar e garantir a implementação dos Serviços de Ações da Saúde descritos no Objeto deste regulamento, de acordo com os procedimentos técnico-operacionais do SESI - PR;
- 4.2.9 Promover, sempre que necessário: capacitação técnica presencial ou à distância ao representante legal da empresa, bem como suporte técnico quando necessário visando o alinhamento da metodologia do SESI - PR junto aos técnicos da CREDENCIADA para os serviços contemplados neste regulamento.
- 4.2.10 Elaborar as propostas de acordo com as demandas e firmar contrato de prestação de serviços junto às empresas clientes, conforme Cadernos Técnicos e Diretrizes Técnicas;



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

- 4.2.11 Indicar à credenciada(s) software de gestão e orientar a utilização quando necessário;
- 4.2.12 Aplicar ferramenta que mensurem a satisfação do cliente Empresa e Trabalhador, junto aos serviços prestados pelo Credenciado;
- 4.2.13 Orientar ao credenciado que a HORA TÉCNICA compreende o período de 60 minutos das 5h01 às 22h00 e 50 minutos das 22h01 às 5h00;
- 4.2.14 Orientar ao credenciado que para o serviço de Consultoria a Hora Técnica compreende o período de 60 minutos e será pago o valor conforme tabela de valores de hora técnica da área de atuação;
- 4.2.15 Distribuir os serviços de acordo com a ordem de credenciamento em sistema de rodízio;
- 4.2.16 Comunicar ao credenciado com antecedência máxima de 48 horas do cancelamento das atividades demandadas para os serviços contratados;
- 4.2.17 Pagar 50% do valor das horas canceladas, quando do não cancelamento dentro do prazo;
- 4.2.18 Validar em até 10 dias, o relatório de produção mensal (o qual deve ser encaminhado pela Credenciada até o dia 20 de cada mês);
- 4.2.19 Emitir a OC – Ordem de Compra, para faturamento até o último dia útil do mês;
- 4.2.20 Efetivar o pagamento em até 28 (vinte e oito) dias corridos, após a emissão da Nota Fiscal/Fatura, a qual deverá estar devidamente conferida e aprovada pela Unidade contratante.
- 4.2.21 O pagamento ocorrerá exclusivamente através de depósito em conta bancária de titularidade da CONTRATADA.
- 4.2.22 Pagar a credenciada os km rodados, quando da prestação de serviços In Company (empresas clientes do SESI/PR localizadas a mais de 30 km da unidade solicitante). A Unidade deverá disponibilizar a planilha com as distâncias já previamente definidas pelo SESI/PR. O reembolso será calculado exclusivamente com base nessas referências, independentemente da quilometragem informada pelo prestador. O reembolso será calculado considerando o valor de R\$ 1,35 (um real e trinta e cinco centavos) por quilômetro excedente, a partir do 31º km de ida e do 31º km de volta. Exemplo: Se a distância entre a unidade do SESI/PR e a cidade onde está situada a empresa atendida for de 40 km na ida, serão reembolsados 10 km excedentes (do 31º ao 40º km). O mesmo critério será aplicado para a volta, totalizando 20 km reembolsáveis. O valor total do reembolso será R\$ 27,00 (vinte e sete reais). Essa será a única quilometragem válida para o cálculo, ainda que o prestador declare um valor diferente;
- 4.2.23 Quando o cliente Sesi/PR se localizar em município vizinho a unidade Sesi/PR geradora do serviço e o credenciado se localizar neste município de atendimento, ou possuir corpo técnico no local, não haverá pagamento da taxa de deslocamento pela unidade geradora do serviço. Estas ocorrências serão validadas por Acordo de Níveis de Serviços - ANS;
- 4.2.24 O SESI - PR não deverá reembolsar a taxa de deslocamento nos casos em que o prestador, ou o corpo técnico deste prestador se localizar no município de atendimento, estas ocorrências serão validadas por Acordo de Níveis de Serviços – ANS
- 4.2.25 Pagar o deslocamento ou pedágio, via nota de débito e creditado em conta corrente, 28 dias após a análise e conferência das planilhas e notas de débito.
- 4.2.26 Indicar à credenciada(s) software de gestão e orientar a utilização quando necessário;
- 4.2.27 Pagar às Credenciadas os valores especificados neste regulamento, conforme o relatório aprovado que identifica os serviços realizados e apresentação dos documentos previstos – Certidões Negativas de Débitos. A ausência de apresentação de qualquer um dos documentos referidos nesta alínea poderá acarretar a aplicação das penalidades previstas em Edital;
- 4.2.28 Deverá realizar prova de conceito afim de atestar a capacidade técnica para transmissão das atividades via



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

online, quando das localidades onde os parâmetros não são possíveis;

- 4.2.29 Executar o Programa de Qualidade dos Prestadores de Serviços da GSSRS – SESI – PR;
- 4.2.30 Pagar a Credenciada quando houver atendimento na área de abrangência que contenha Praças Pedagiadas, verificar se contém os recibos emitidos na data da realização da visita/atendimento e devidamente anexados à Nota Fiscal;
- 4.2.31 As unidades do SESI/PR deverão seguir e aplicar as diretrizes estabelecidas nas POs 207 e 208 para a elaboração e execução dos editais de credenciamento, garantindo conformidade com os procedimentos internos e normativas vigentes.

✓ **Observação:**

As notas comprobatorias ao deslocamento e os pedágios deverão estar acondicionados a Nota de Débito – Anexo XIV.

#### **CLÁUSULA QUINTA - PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO**

- 5.1 O presente Termo de Credenciamento terá vigência de 12 meses podendo ser prorrogado por igual período, a critério do SESI - PR, desde que haja a devida publicação da prorrogação, limitada sua prorrogação até 60 meses, mediante assinatura de Termos Aditivos.
- 5.2 Caso a Credenciada não tenha interesse em prorrogar o Termo de Credenciamento, deverá ser solicitado a rescisão com 90 (noventa) dias de antecedência, da data do vencimento.
- 5.3 Poderá o SESI - PR não renovar Termo de Credenciamento, o qual será avisado o prestador de serviço com 30 (trinta) dias de antecedência.
- 5.4 Fica estabelecido o prazo imediato para início da prestação do serviço, sem interrupção e prorrogação, contado a partir da data de assinatura do instrumento contratual.
- 5.5 Quando da Renovação do Termo de Credenciamento após 12 meses, a CREDENCIADA deverá apresentar as CNDs Federal, Municipal, Estadual, FGTS e as CNDs dos Conselhos de Classes tanto PJ, para os profissionais que prestam os serviços deverá ser apresentados as Certidões de Regularidade solicitadas no Anexo I Exigências Técnicas quando aplicável.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO**

- 7.1 O Termo de Credenciamento poderá ser rescindido pelo SESI - PR, de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, se os serviços não forem executados nos padrões exigidos abaixo, sendo



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

passível da aplicação das penalidades estabelecidas no item 8 deste regulamento:

- 7.1.1 Inadimplemento parcial ou total do Termo de Credenciamento ou cumprimento irregular de seus termos;
  - 7.1.2 Decretação de falência, pedido de recuperação judicial, insolvência civil, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão, pelas autoridades competentes, das atividades da Credenciada;
  - 7.1.3 Inobservância de dispositivos normativos do Termo de Credenciamento e do Edital em epígrafe;
  - 7.1.4 A lentidão do seu cumprimento, levando o SESI - PR a comprovar a impossibilidade da prestação do objeto, nos prazos estipulados;
  - 7.1.5 O atraso injustificado no início da prestação do serviço;
  - 7.1.6 A paralisação da prestação do objeto, sem justa causa e prévia comunicação ao SESI - PR;
  - 7.1.7 O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
  - 7.1.8 A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Termo de Credenciamento;
  - 7.1.9 A não manutenção das condições de habilitação previstas neste edital;
  - 7.1.10 O Prestador não poderá ofertar serviços aos Clientes do SESI/PR, não poderá haver concorrência de preços podendo o prestador ser penalizado em caso de evidências.
  - 7.1.11 7.1.12 Descumprimento das exigências previstas neste regulamento e no Termo de Credenciamento, oportunizada defesa prévia;
  - 7.1.12 Negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais das empresas credenciadas;
  - 7.1.13 Designar ou substituir outro profissional cuja capacidade técnica era condição imprescindível de credenciamento, sem apresentar ao SESI - PR os documentos técnicos descritos neste Regulamento.
- 7.2 Nas hipóteses das alíneas 7.1.2 até 7.1.11, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, à outra, de eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.
- 7.3 A rescisão do Termo de Credenciamento será regida pelo disposto no artigo 32 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESI - PR e pelo disciplinado no presente Edital, não prejudicando a possibilidade de aplicação das sanções previstas na

**CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES** deste termo, sempre assegurada a ampla defesa e o contraditório.

- 8.1 Implicará, da mesma forma, rescisão do Termo de Credenciamento a transferência deste contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa concordância do SESI - PR.
- 8.2 Ocorrida a rescisão, a Credenciada será paga pelos serviços realmente prestados, ressalvado ao SESI - PR o direito de ser indenizado por eventuais perdas e danos.
- 8.3 Ocorrida a rescisão após o pagamento da Credenciada e não concluído o trabalho, este ressarcirá ao SESI - PR o montante proporcional à parte inexequitada, garantidos os direitos previstos na cláusula sétima.

**CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES**

- 9.1 A inexecução total ou parcial dos serviços credenciados, sujeitará a Credenciada garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades: advertência, multa, rescisão e suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sesi/Senai/Fiep/IEL por prazo não superior a 2 (dois) anos, nas formas adiante especificadas.
- 9.2 Será cabível pena de multa no percentual de 10% (dez por cento) da importância apurada durante os três últimos meses de vigência do Termo de Credenciamento, no caso de descumprimento total ou parcial do Termo de

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

Credenciamento, ensejando, a critério do SESI/PR, a rescisão do ajuste.

- 9.3** Se a empresa estiver credenciada há menos de três meses da ocorrência do descumprimento contratual total ou parcial justificador da aplicação da penalidade, será aplicada multa de 5% (cinco por cento) da importância apurada no período de vigência contratual, ensejando, a critério do SESI/PR, a rescisão do ajuste.
- 9.4** A multa poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente com as demais sanções.
- 9.5** As multas poderão ser descontadas dos recebimentos a que a contratada tiver direito ou cobradas judicialmente, caso não haja pagamento espontâneo.
- 9.6** Caberá a penalidade de suspensão do direito de licitar, 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-PR.
- 9.7** As penalidades poderão ser aplicadas tantas vezes quantas forem as irregularidades constatadas. Sendo possível ainda, do descredenciamento e suspensão do direito de licitar conforme o presente regulamento.
- 9.8** No caso de atraso da entrega do objeto, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste instrumento, o Termo de Credenciamento poderá ser imediatamente rescindido, a critério da CREDENCIADA.
- 9.9** As Credenciadas que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do objeto deste processo, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser descredenciadas conforme o caso, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste instrumento.
- 9.10** Fica facultada a defesa prévia da Credenciada, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.
- 9.11** Situações omissas serão analisadas pela equipe do SESI/PR.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS RESPONSABILIDADES**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PROPRIEDADE INTELECTUAL**

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



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – LGPD Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais**

- 12.1 Todos e quaisquer documentos, informações e materiais de propriedade do SESI - PR que a Credenciada, seus empregados ou prepostos venham a ter acesso ou conhecimento em virtude direta ou indireta do presente contrato, deverão ser tratados com o mais absoluto sigilo e confidencialidade, de forma a impedir que terceiros venham a ter acesso ou conhecimento de tais documentos, informações e materiais, obrigação esta que perdurará durante toda a vigência do presente contrato e mesmo após o seu término ou rescisão, sob pena de sofrer sanções civis e penais cabíveis, pela não observância do ora pactuado.
- 12.2 A Credenciada obriga-se a esclarecer seus empregados e prepostos a respeito dessa obrigação, obtendo deles o comprometimento de seu fiel cumprimento e zelando para que apenas os empregados e prepostos que tenham efetiva necessidade, tenham acesso a tais documentos, informações ou materiais para a boa execução dos serviços objeto do presente contrato.
- 12.3 As Partes declaram que eventuais dados pessoais que porventura venha a ser disponibilizados para a execução do objeto do presente edital serão requeridos, utilizados e/ou tratados, estritamente para atendimento da finalidade a que se propõem, comprometendo-se as Partes a adotar as melhores práticas de governança e segurança de dados pessoais, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet).

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FORO**

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

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

DATA: / /

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

TESTEMUNHAS:

Nome : Nome :CPF: CPF:



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

**ANEXO XII - ORDEM DE COMPRA**

**Ordem de Compra: OC-2.0XXXX**

Emissão: XX/XX/201X

**Dados para Faturamento: Fornecedor:**

**SERVICO SOCIAL DA INDUSTRIA SESI** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

RUA XXXXXXXXX,Nº- BAIRRO CONCORDIA-UF

AVENIDA CANDIDO DE ABREU,200- CENTRO CIVICO XXXXX

CURITIBA-PR 80530-902 TELEFONE:

TELEFONE: Email: [XXXXXXX](mailto:XXXXXXX)

CNPJ: 038020180001-03 CNPJ: XXXXXXXXXX

Requisitante: XXXXXXXX -

[e-mail@sistemafiep.org.br](mailto:e-mail@sistemafiep.org.br) e-mail

Comprador: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

[e-mail@sistemafiep.org.br](mailto:e-mail@sistemafiep.org.br)

**Frete: CIF Data Entrega: XX/XX/2019**

**Endereço de Entrega : AVENIDA CANDIDO DE ABREU, CENTRO CIVICO, CURITIBA**

LinhaItem	Descrição Curta	CFOP	Unidade	Unitário	R\$		R\$ Total Requisição
					NCM	CSQuant.	
	SACOCHILA NYLON						
	210 41X35CM						
1	022268 2.556 42029200		2000 UN	2.99			5,980.00 2.19.48287
	MODELO SACO						
	C/ALCA						

**Descrição Completo:**

**022268 - SACOCHILA NYLON 210 41X35CM MODELO SACO C/ALCA**

	SACOCHILA NYLON						
	210 41X35CM						
2	022268 2.556 42029200		6000 UN	2.99			17,940.00 2.19.48287
	MODELO SACO						
	C/ALCA						



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

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

**Dos Conceitos**

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

**Da Aplicação**

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



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024 REGULAMENTO Nº 2.1622/2024**  
**RETIFICAÇÃO III**

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



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**Processo nº JT02058/2024**  
**REGULAMENTO N° 2.1622/2024**

**ANEXO XIV- MODELO NOTA DE DÉBITO**

**De : (nome do prestador)**

CNPJ:

Rua : Bairro: Cidade :

**Para: SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – SESI – Unidade X**

CNPJ:

Recebi do Serviço Social da Indústria – SESI – CNPJ XX.XXX.XXX/XXXX-XX, localizado na Rua tal, nr. Y Bairro Z na cidade de WWW – PR, a importância de R\$ 435,80 (quatrocentos e trinta e cinco reais e oitenta centavos), referente a resarcimento de despesas com deslocamentos, para prestação de serviço realizados no período de 20 a 19 de maio de 2024, para atendimento aos clientes nas cidades indicadas no Anexo disponibilizado pela Unidade, conforme o Edital de Credenciamento XXXX/XX, Termo de Credenciamento 000/0000, Processo PF YYYYYY/YYYY.

Obs.: Demonstrativo de Cálculo planilha (a unidade irá disponibilizar a planilha de calculo)

Dados Bancários para depósito:

Banco

Agência:

Conta Corrente:

Cidade, XX de yyyy de 2024

Assinatura do responsável da Empresa

(pode assinar digital)

OBS.: Caso tenha pedágio, incluir os valores aqui, e apresentar os recibos dos pedágios

