

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1908/2025**  
**JT03922-2025**

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 CREDENCIAMENTO - SERVIÇOS DE AUXÍLIO DIAGNÓSTICO PARA ATENDIMENTO A CONSULTAS E EXAMES COM ESPECIALISTAS e EXAMES DE IMAGEM PARA TODAS AS UNIDADES DO SESI DO ESTADO DO PARANÁ**, nas características exigidas neste Regulamento e seus Anexos, a fim de suprir as necessidades de atendimento.
- 1.2 O presente regulamento abrangerá, todas as unidades do SESI-PR, incluindo as cidades abrangentes das referidas Unidades.
- 1.3 A prestação dos serviços poderá ocorrer em qualquer unidade e cidade indicadas no ANEXO IX – ÁREA DE ABRANGÊNCIA E LOCAIS DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS. Assim, no momento do credenciamento, será possível vincular o nome da unidade a um atendimento exclusivo em uma cidade específica. Exemplo: Credenciamento da unidade de Ponta Grossa para atendimento exclusivo na cidade de Carambeí.
- 1.4 Os serviços serão executados nas Dependências da Credenciada.
- 1.5 O credenciamento não garante aos credenciados qualquer direito à contratação, servindo apenas para a formação de um banco de prestadores credenciados.
- 1.6 Fazem parte deste Regulamento os seguintes ANEXOS:
  - 1.6.1 ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
  - 1.6.2 ANEXO II - SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO
  - 1.6.3 ANEXO III - TERMO DE DECLARAÇÃO
  - 1.6.4 ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA SOBRE LEIS ANTICORRUPÇÃO, CONDIÇÕES DE TRABALHO E CÓDIGO DE CONDUTA DO SESI/FIEP/IEL
  - 1.6.5 ANEXO V – IDENTIFICAÇÃO DE PROFISSIONAIS EXECUTORES DOS SERVIÇOS PRESTADOS
  - 1.6.6 ANEXO VI- MANUAL DE INSTRUÇÕES PARA EFETIVAR ASSINATURA DIGITAL/ELETRÔNICA DE CONTRATOS DE DESPESA DO SESI
  - 1.6.7 ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA ASSINATURA DE DOCUMENTOS E EXATIDÃO DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS
  - 1.6.8 ANEXO VIII - CHECK LIST DA DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA PELA EMPRESA A SER CREDENCIADA
  - 1.6.9 ANEXO IX – ÁREA DE ABRANGÊNCIA E LOCAIS DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS
  - 1.6.10 ANEXO X - TABELA DE PREÇOS
  - 1.6.11 ANEXO XI - ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS (ANS)
  - 1.6.12 ANEXO XII - MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO
  - 1.6.13 ANEXO XIII - ORDEM DE COMPRA



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO  
REGULAMENTO Nº 2.1908/2025  
JT03922-2025**

- 1.6.14 ANEXO XIII – MANUAL DE INSTRUÇÕES PARA EFETIVAR ASSINATURA DIGITAL/ELETRÔNICA DE CONTRATOS DE DESPESA DO SESI  
1.6.15 ANEXO XIV – CARTA REFERENCIA/CONTRARREFERENCIA

**2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO DESTE REGULAMENTO**

- 2.1** Contratação de Empresas para a realização de prestação de serviços em Auxílio Diagnóstico para:
- a) **Consultas com Especialistas:** Angiologista, Cardiologista, Coloproctologista, Dermatologista, Endocrinologista, Gastroenterologista, Ginecologista, Hematologista, Hepatologista, Hora Técnica Médico Perito/Trabalho - Assistência técnica médica/perícia judicial, Neurologista, Oftalmologista, Ortopedista, Otorrinolaringologista, Pneumologista, Psiquiatria, Reumatologista e Urologista.
  - b) **Exames com Especialista:**
    - i. **Exames de Visão:** Mapeamento de retina com emissão de laudo;
    - ii. **Exames Otorrinolaringológicos:** Remoção cerúmen; Rinoscopia; Videolaringoscopia; Videonasofibroscopia; Drenagem de abscesso do nariz; Drenagem de abscesso da Faringe; Drenagem de abscesso de ouvido; Cauterização Septal; Retirada de corpo estranho;
    - iii. **Exames Cardiológicos:** Mapa com emissão de laudo; Holter com emissão de laudo; Tilt Test com emissão de laudo; Teste Ergométrico (Teste de Esteira) com emissão de laudo; Ecodopplercardiograma Transtorácico com emissão de laudo;
    - iv. **Exames Endoscópicos:** Endoscopia Digestiva, Phmetria, Videocolonoscopia, Manometria esofágica com emissão de laudo;
    - v. **Exames de Função Pulmonar:** Espiometria com Broncodilatador com Emissão de Laudo;
    - vi. **Fisioterapia:** Avaliação Fisioterapêutica; Avaliação Osteomuscular/Músculo Esquelética; Sessão de Fisioterapia (cinesioterapia; mecanoterapia; eletroterapia); Avaliação Cinesiológico-funcional;
    - vii. **Psicologia:** Avaliação psicológica; Psicoterapia; Correção de Testes Psicológicos;
    - viii. **Exames Audiológicos:** Audiometria Tonal Limiar com testes de Discriminação - Audiometria Clínica; Imitanciometria com Pesquisa de Reflexos Acústicos; Emissão Otoacústica (ou Otoemissões Acústicas Evocadas – EOA; Potenciais Auditivos de Tronco Encefálico – PEATE (ou Audiometria Tronco Cerebral – BERA), Vectoeletronistagmografia – VENG
    - ix. **Exames de Imagem:** Ultrassonografia; Tomografia Computadorizada; Ressonância Magnética, Mamografia e Densitometria Óssea).
- 2.2** Este regulamento tem como objetivo o credenciamento de empresas prestadoras de SERVIÇOS DE SAÚDE para todas as unidades do Estado do Paraná e cidades de abrangência, conforme Anexo IX.
- 2.3** O credenciamento abrange os serviços descritos no objeto deste regulamento, permitindo que cada prestador selecione, de forma individual, os serviços ou procedimentos que deseja executar.
- 2.4** A prestação dos serviços ocorrerá nas dependências do prestador Credenciado.
- 2.5** Fica vedada a subcontratação do objeto deste credenciamento.

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO  
REGULAMENTO Nº 2.1908/2025  
JT03922-2025**

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

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

**4. PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO**

- 4.1** O presente Regulamento do Credenciamento terá vigência de 12 (meses). Dentro desse período qualquer interessado poderá se credenciar para 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** prestar os serviços descritos no ANEXO I que sejam compatíveis com o seu objeto de atuação.
- 4.5** 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.
- 4.6** 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.
- 4.6.1** Em caso de decisão de descredenciamento, a empresa deverá formalizar o pedido com 30 dias de antecedência.
- 4.7** Quando da Renovação do Termo de Credenciamento após 12 meses, a CREDENCIADA deverá apresentar as documentações/certidões dos seus respectivos vencimentos, estabelecidos nos requisitos para o Credenciamento, sendo:
  - 4.6.2** Fiscal e Trabalhista, Jurídica (Contrato Social - caso tenha ocorrido alguma alteração), Técnicas, o Anexo de Identificação de Profissionais Executores dos Serviços Prestados (caso tenha ocorrido alguma alteração no quadro de funcionários).
  - 4.6.3** Conforme previsto neste Regulamento, a empresa credenciada fica obrigada a manter as condições de habilitação quando da celebração e durante a vigência do Termo de Credenciamento. Sendo assim, a prorrogação contratual só ocorrerá diante da apresentação das documentações vigentes.
  - 4.6.4** A prorrogação do Regulamento 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 Saúde.
- 5.2** A participação neste credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas no presente Regulamento.
- 5.3** Não será admitido, em hipótese alguma, o credenciamento de pessoas físicas desvinculadas de pessoas jurídicas.
- 5.4** Não poderão participar direta ou indiretamente deste credenciamento:



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1908/2025**  
**JT03922-2025**

- a) Empresas que tenham sido declaradas inidôneas ou com suspensão do direito de contratar ou licitar com o SESI/SENAI/Fiep/IEL.
  - b) Empresas inscritas no Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis), consultado no site: <http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis/Consulta.seam> Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça. [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)
  - c) 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.
  - d) Empresas em estado de falência, em processo de concurso de credores, de dissolução ou liquidação;
  - 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** 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.
- 5.8** Os processos não finalizados dentro do prazo de 90 (noventa) dias serão arquivados, devendo o interessado, se ainda tiver interesse, reiniciar com um novo.
- 5.9** Após a análise dos documentos, se todas as exigências forem cumpridas, o SESI - PR emitirá o Termo de Credenciamento, conforme requisitos estipulados neste regulamento.
- 5.10** A empresa credenciada fica obrigada a manter as condições de DOCUMENTAÇÃO quando da celebração e durante a vigência do Termo de Credenciamento.
- 5.11** O credenciamento poderá ser realizado para a prestação imediata dos serviços ou somente para formalizar a relação para futura prestação.
- 5.12** A prestação dos serviços será mediante solicitação do SESI - PR, via agendamento online.
- 5.13** O SESI - PR não está obrigado a solicitar os serviços da empresa credenciada em caso de ausência de demanda que o justifique.
- 5.14** 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 expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprodutiva sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta. Os demais documentos poderão ser cópias atualizadas e autenticadas pelo tabelião ou funcionário designado para tal.
- 6.1.2 Os documentos apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhados do original para

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1908/2025**  
**JT03922-2025**

autenticação na Unidade

- 6.1.3 Serão aceitos documentos assinados digitalmente através da estrutura de chave pública, juntamente com a declaração de serviço de autenticação digital ou documento correlato, lembrando que estes devem possibilitar a Comissão de Licitação e a unidade do SESI, a realizar sua verificação de autenticidade.
- 6.2 Os documentos jurídicos e técnicos deverão ser enviados para o e-mail da Unidade Focal indicado no ANEXO IX
- 6.3 Caso a interessada prefira, os documentos jurídicos e técnicos poderão ser apresentados em envelope lacrado e entregues na Unidade Focal, conforme indicado no ANEXO IX, contendo na parte frontal externa a seguinte inscrição (sugestão):

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

**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 HABILITAÇÃO**

- 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, informando 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/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 VII, devidamente preenchido e assinado pelo representante legal ou constituído por instrumento de mandato para tal função.

**6.4.2 HABILITAÇÃO 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



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1908/2025**  
**JT03922-2025**

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 HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA**

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

**6.4.4 HABILITAÇÃO TÉCNICA**

- a) Licença Sanitária;
- b) CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde
- c) Registro da Pessoa Jurídica, dentro do prazo de validade, nos Conselhos Regionais de sua área de atuação:
- Conselho Regional de Fonoaudiologia (CREFONO)
  - Conselho Regional de Psicologia (CRP)
  - Conselho Regional de Medicina (CRM)
  - Conselho Regional de Fisioterapia (CREFITO)
- d) Identificação de Profissionais Executores dos Serviços Prestados, conforme modelo do ANEXO V, devidamente preenchido e assinado pelo representante legal ou constituído por instrumento de mandato para tal função. No Anexo V deverá informar e apresentar as documentações abaixo relativo aos profissionais e técnicos responsáveis pelos serviços indicados:
- Certidão de Inteiro Teor Emitida pelo Conselho Regional de Psicologia – CRP/PR
  - Certidão Negativa de Débitos Emitida pelo Conselho Regional de Medicina – CRM/PR
- e) Conselho Regional de Fonoaudiologia (CREFONO)
- f) Conselho Regional de Fisioterapia (CREFITO)
- g) Conselho Regional de Técnicos de Radiologia (CRTR)

➤ **OBSERVAÇÕES**

- Para empresas situadas em outro estado, e que queiram se credenciar, serão aceitas as inscrições PJ nos Conselhos de atuação da cidade a qual está situada no cartão do CNPJ;
- Para os profissionais que irão realizar os serviços do objeto deste Regulamento é obrigatório a inscrição nos conselhos de atuação do Paraná.
- É obrigatória a apresentação do registro de PJ nos Conselhos Regionais, onde as atividades fins da empresa estejam relacionadas à esta linha de ação.

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO  
REGULAMENTO Nº 2.1908/2025  
JT03922-2025**

- Apresentar o número do Registro de Qualificação de Especialista (RQE) –para médicos especialistas, estes números quando registrados no conselho do CRM estão dispostos na Certidão Negativa de Débitos, comprovando assim sua especialização.

**7. DO RODÍZIO**

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

**8. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS**

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

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

- 9.1** O SESI-PR deverá ser informado, na pessoa do gestor do credenciamento, acerca de alterações na constituição da CREDENCIADA, tais como:
- 9.1.1 alterações no corpo societário da empresa;
  - 9.1.2 alteração de endereço-sede;
  - 9.1.3 alteração de qualquer outra alteração que, de acordo com a aferição do gestor do credenciamento, inviabilize o bom relacionamento entre o Credenciado e o SESI-PR.
  - 9.1.4 responsável técnico perante o Conselho de Classe referente ao objeto do credenciamento, ou;
  - 9.1.5 qualquer outra alteração que, de acordo com a aferição do gestor do credenciamento, inviabilize o bom relacionamento entre o Credenciado e o SESI-PR.
- 9.2** Quando da ocorrência da situação descrita no item 9.1, os documentos referentes a modificação, deverão ser reapresentados ao gestor do credenciamento no prazo máximo de até 30 dias corridos 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 JT03922-2025.
- 10.2** Os preços que constam no ANEXO X - 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 X, destacando-se que o limite máximo serão os valores estabelecidos pelo SESI.
- 10.4** Os Valores estabelecidos no ANEXO X deste Regulamento de Credenciamento, poderá sofrer reajuste, na sua data base. O reajuste dos valores se dará por meio da aplicação de índices do INPC (Índice Nacional de Preços ao



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO  
REGULAMENTO Nº 2.1908/2025  
JT03922-2025**

Consumidor) - IBGE.

**10.5** Os serviços serão remunerados conforme os valores estabelecidos em Regulamento, de acordo com a natureza da ação realizada, seja consulta, exame ou horas técnicas.

**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.

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

**12. INCIDÊNCIAS FISCAIS E DEMAIS ÔNUS**

**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.



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1908/2025**  
**JT03922-2025**

**13. DO FATURAMENTO**

**13.1** A Unidade SESI-PR demandante irá encaminhar a Ordem de Compra – Anexo XIII, para o e-mail do Credenciado com as informações que deverão constar na Nota Fiscal.

**14. FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO**

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

**14.2** Os serviços abrangidos pelo Termo de Credenciamento serão aqueles indicados pelos interessados no ANEXO II – Solicitação de Credenciamento, 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, limitada sua prorrogação até 60 meses, mediante assinatura de Termos Aditivos.

**14.4** Só ocorrerá a prorrogação do Termo de Credenciamento desde que haja a devida publicação da prorrogação do Regulamento de Regulamento de Credenciamento.

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

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

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

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

**14.9** 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.

**14.10** 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.

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

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

**14.13** 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 VII, deverá(ão) possuir assinatura eletrônica ou e-CPF.

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

**14.15** Fica proibida a subcontratação

**15. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**15.1 Do credenciado:**

**15.1.1** Atender aos clientes do SESI/PR, conforme celebrado em Credenciamento, bem como ações definidas em Acordo de Nível de Serviços;



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1908/2025**  
**JT03922-2025**

- 15.1.2 Os exames deverão ser realizados por profissionais da saúde, devidamente capacitados e com registro ativo nos conselhos que regem a profissão.
- 15.1.3 Ter capacidade de atendimento com condições de acesso à internet banda larga compatível com o uso de sistemas, computador compatível e impressora colorida.
- 15.1.4 Ter em seu quadro um Responsável Técnico do CRM – CRP – CREFONO – CREFITO, de acordo com os procedimentos/serviços que irão se credenciar e, conforme preconiza a resolução do Conselho em questão.
- 15.1.5 Os profissionais executores da credenciada que se ausentarem (férias, licenças etc.) deverão ser substituídos durante o período de ausência. A substituição requer análise prévia da documentação, e o prestador deverá comunicar a troca em até 7 dias úteis.
- 15.1.6 A documentação do profissional substituto deverá ser apresentada previamente, com no mínimo 60 dias de antecedência em relação à data da substituição.
- 15.1.7 Compete a Credenciada, apresentar junto à Unidade do SESI/PR até o dia 20 (vinte) de cada mês, relatório detalhado dos serviços prestados no período entre os dias 20 a 19 do mês de prestação de serviços, citando a data de realização, quantidade, cliente e valores, a planilha será disponibilizada pela unidade a qual o prestador solicitou seu credenciamento. Os valores dos serviços prestados são os disponibilizados neste Regulamento;
- 15.1.8 Compete a Credenciada emitir relatórios mensais de produção todo dia 20 de cada mês, referente a produção do dia 20 a 19 do mês subsequentes, para controle dos trabalhadores atendidos
- 15.1.9 Compete a Credenciada, Emitir e Encaminhar Nota Fiscal a Unidade demandante, mediante recebimento de e-mail com dados de autorização, no 1º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço;
- 15.1.10 Compete a Credenciada, encaminhar, juntamente com a Nota Fiscal / Fatura, as Certidões Negativas Federal/INSS, Estadual e Municipal, FGTS e CNDT, 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. 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;
  - ✓ Indicação do número de procedimentos realizados e data da realização do serviço;
  - ✓ Número do contrato, local (cidade/unidade) da prestação dos serviços;
  - ✓ 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.
- 15.1.11 Ter a sua documentação pessoa jurídica e de seus colaboradores, sócios e autônomos, rigorosamente em dia no que tange atendimento à fiscalização. Sempre que houver uma nova contratação a documentação deverá ser encaminhada previamente ao início da atividade.
- 15.1.12 Quando da troca de um profissional, antes do início dos trabalhos, a documentação completa deverá ser submetida ao SESI através de meio indicado por ele, para validação. Caso não seja apresentada, será vedada a realização destes serviços com multa prevista em contrato;
- 15.1.13 O SESI poderá solicitar a documentação a qualquer momento.
- 15.1.14 Assumir o pagamento de todos os tributos, taxas, contribuições previdenciárias e trabalhistas e todas as



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1908/2025**  
**JT03922-2025**

despesas de material de consumo e instrumentais necessários, a realização do serviço e ao cumprimento deste regulamento de credenciamento;

- 15.1.15 Assumir a responsabilidade técnica, civil e trabalhista, referente aos resultados dos serviços prestados por ela, ou proveniente de funcionários seus, arcando integralmente e exclusivamente, sem qualquer ônus para a contratante, cabendo ainda a Contratante o direito de regresso
- 15.1.16 Assumir exclusivamente as responsabilidades em torno das questões ligadas a recursos humanos e pagamentos, relativos a obrigações trabalhistas e previdenciárias dos profissionais prestadores dos serviços. A comprovação dessa obrigação se dará através de solicitação ou auditoria realizada pelo SESI a qualquer tempo do contrato, sem necessidade de aviso prévio;
- 15.1.17 Realizar os serviços com rigorosa observância ao disposto nos Anexos das Especificações Técnicas deste regulamento;
- 15.1.18 Fornecer aos seus profissionais executores, designados para atender ao SESI/PR, os equipamentos, EPI's e materiais de qualidade necessários para realização dos atendimentos de saúde.
- 15.1.19 Realizar a manutenção/conserto dos equipamentos próprios utilizados para a realização dos serviços sempre que necessário;
- 15.1.20 Participar de treinamentos técnicos/operacionais quando solicitado pelo SESI/PR, realizar o repasse com carga horária compatível e formalizando através de listagem assinada pelos profissionais envolvidos. O SESI poderá auditar este item através do programa de qualidade, a qualquer tempo. É obrigatório a participação de treinamentos convocados por parte da credenciada, a ausência de participação, poderá acarretar a aplicação das penalidades previstas em Regulamento;
- 15.1.21 Deverão realizar a integração na unidade base da região de prestação de serviços, bem como realizar as formações necessária para início das atividades, através dos canais indicados pelo SESI-PR, os novos profissionais executores;
- 15.1.22 Registrar, calibrar e realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos próprios de Saúde de acordo com a Lei nº 360, art. 12 de 23/09/1976, RDC ANVISA 32 de 29/04/2007 e de acordo com toda legislação descrita no Manual da ANVISA para regularização de equipamentos médicos, ou qualquer legislação que a substitua. Os certificados de calibração deverão ser apresentados ao SESI-PR através de sistema indicado por ele, em auditorias e mantidos na unidade de atendimento.
- 15.1.23 Demais equipamentos próprios de monitoramento/medição devem ser calibrados anualmente e atender a NBR/ABNT 17025 com laudos homologados pela RBC/INMETRO. Os certificados de calibração deverão ser apresentados ao SESI-PR através de sistema indicado por ele, em auditorias e mantidos na unidade de atendimento;
- 15.1.24 Comunicar ao SESI-PR, e as unidades contempladas no Regulamento, acerca de alterações na constituição da empresa credenciada, tais como: alterações no corpo societário da empresa; alteração de endereço-sede; alteração de responsáveis técnicos perante os Conselhos de Classe referente ao objeto do credenciamento, ou qualquer outra alteração que, de acordo com os apontamentos definidos em Regulamento, inviabilize o bom relacionamento entre o Credenciado e o SESI-PR
- 15.1.25 O Credenciado não poderá ofertar serviços aos clientes SESI. Não poderá haver concorrência de preços podendo o prestador ser penalizado em caso de evidências.

**15.2 Obrigações para o SESI-PR**



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO  
REGULAMENTO Nº 2.1908/2025  
JT03922-2025**

- 15.2.1 Demandar os serviços acordados em Contrato.
- 15.2.2 Gerenciar o contrato, bem como fazer a interface junto à CREDENCIADA, através das demandas dos clientes SESI-PR;
- 15.2.3 Realizar a revisão periódica do Anexo XI- Acordo de Nível de Serviços, ou sempre que uma das partes solicitar alteração;
- 15.2.4 Aprovar os relatórios de faturamento emitido pelos Credenciados entre os dias 20 e 30 de cada mês;
- 15.2.5 Emitir a Ordem de Compra todo dia 30 de cada mês para que o credenciado possa emitir a nota fiscal, até o 1º dia útil do mês
- 15.2.6 Monitorar periodicamente a qualidade técnica dos documentos e serviços prestados pelo Credenciado.
- 15.2.7 Pagar às Credenciadas os valores especificados neste regulamento, conforme o relatório aprovado que identifica os serviços realizados e apresentação dos documentos previstos- Certidões Negativas de Débitos. A ausência de apresentação de qualquer um dos documentos referidos nesta alínea acarretará a aplicação das penalidades previstas no Regulamento;
- 15.2.8 Acompanhar a documentação dos executores no que tange vigência e regularidade, e caso o item não seja cumprido, solicitar a autuação;
- 15.2.9 Atuar juntamente com a equipe de saúde na prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho, inclusive aqueles relacionados aos Nexos Técnicos
- 15.2.10 O SESI poderá solicitar a documentação pessoa jurídica e de seus profissionais executantes, a qualquer momento;
- 15.2.11 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.

**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;

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1908/2025**  
**JT03922-2025**

- 16.1.10 Quando restar comprovada a tentativa de aliciamento do cliente SESI - PR pela CREDENCIADA, com objetivo de convencê-lo a realizar as consultas / exames na modalidade PARTICULAR, oferecendo-lhe descontos, facilidade no pagamento ou quaisquer outros meios ilegítimos ou antiéticos em desfavor do SESI - PR;
- 16.1.11 Descumprimento das exigências previstas neste regulamento e no Termo de Credenciamento, oportunizada defesa prévia;
- 16.1.12 Negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais das empresas credenciadas;
- 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 neste Regulamento, bem como no Regulamento para Contratação e Alienação do Seis (RCA), não prejudicando a possibilidade de aplicação das sanções previstas no item 17 do Regulamento em epígrafe, sempre assegurada a ampla defesa e o contraditório.
- 16.4** 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.
- 16.7** O SESI – PR, a seu critério, poderá rescindir a qualquer tempo o termo de credencianeto, desde que comunique com o CREDENCIADO com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, não ensejando a aplicação de multa, indenização ou qualquer outra penalidade.

**17. DAS PENALIDADES**

- 17.1** A inexecução total ou parcial dos serviços credenciados, sujeitará a Credenciada garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades: advertência, multa, rescisão e suspensão do direito de 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

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1908/2025**  
**JT03922-2025**

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

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

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

**19. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 19.1** Os serviços deverão ser prestados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no Regulamento em epígrafe e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará sua recusa, com a aplicação das penalidades previstas neste Regulamento.
- 19.2** O Sesi-PR poderá alterar, cancelar, suspender ou revogar o presente regulamento, a qualquer tempo, desde que justificado.
- 19.3** A existência de credenciados, não obriga o Sesi-PR a firmar as contratações que poderão advir, ficando facultada a realização ou utilização de processos de seleção.
- 19.4** É facultado ao Sesi, em qualquer fase do processo de credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 19.5** Caso a credenciada se recuse a executar o objeto contratado ou venha a fazê-lo fora das especificações estabelecidas, o Sesi-PR poderá, mediante notificação, rescindir o Termo de Credenciamento;

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO  
REGULAMENTO Nº 2.1908/2025  
JT03922-2025**

- 19.6** Fica vedada a divulgação ou sensibilização das clínicas credenciadas junto às empresas clientes do SESI - PR, sendo que este contato/relação compete única e exclusivamente ao SESI - PR.
- 19.7** A Credenciada ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio do SESI - PR, durante a prestação do(s) serviço(s) contratados, reparando-os às suas custas, não lhe cabendo nenhuma indenização por parte do SESI - PR.
- 19.8** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos acréscimos de valores nos contratos a qualquer título.
- 19.9** A credenciada obriga-se a readequar o(s) serviço(s) prestado(s) que não estejam de acordo com as especificações e padrões de qualidade exigidos, sem ônus para o SESI - PR.
- 19.10** A Credenciada assumirá integral responsabilidade técnica pelo conteúdo dos trabalhos prestados ao SESI - PR, não havendo qualquer vínculo empregatício entre a Unidade SESI - PR demandante e Credenciada, nem entre Unidade SESI - PR demandante e os empregados da Credenciada.
- 19.11** A Credenciada é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo de Credenciamento.
- 19.12** A Comissão de Compras do Sesi solicitará, a qualquer tempo, informações complementares, se julgar necessário.
- 19.13** Documentos redigidos em língua estrangeira deverão ser apresentados em conjunto com a respectiva tradução juramentada.
- 19.14** Está vedada a utilização da logomarca do SESI - PR em placas, crachás, uniformes, veículos, e/ou qualquer material de mídia sem a devida autorização da Instituição, por escrito, sob pena de aplicação de medidas jurídicas cabíveis. Havendo necessidade de divulgação o SESI - PR fornecerá para toda a rede de credenciados do Estado material devidamente autorizado.
- 19.15** O SESI - PR reserva-se ao direito de, a qualquer tempo, efetuar auditoria técnica ou administrativa nos serviços prestados pelas credenciadas, objeto deste Regulamento, e gerar relatórios sucintos destas auditorias que deverão ser vistados pela credenciada, atestando, desta forma, conhecimento do teor dos mesmos.
- 19.16** A Credenciada autoriza o uso, pelo SESI - PR, do material que produzir, por período indeterminado.
- 19.17** A Credenciada autoriza a publicação, pelo SESI - PR, do material por si criado e colhido para as finalidades deste contrato.

Curitiba, xxx de abril de 2025.

**SERVIÇO SOCIAL DA INDUSTRIA – SESI**

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO  
REGULAMENTO Nº 2.1908/2025  
JT03922-2025**

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

**1. CONSULTAS COM ESPECIALISTAS:**

**1.1 Especialidades:** Angiologista, Cardiologista, Coloproctologista, Dermatologista, Endocrinologista, Gastroenterologista, Ginecologista, Hematologista, Hepatologista, Hora Técnica Médico Perito/Trabalho - Assistência técnica médica/perícia judicial, Neurologista, Oftalmologista, Ortopedista, Otorrinolaringologista, Pneumologista, Psiquiatria, Reumatologista e Urologista.

**1.2 Responsabilidades do Prestador de Serviços:**

1.2.1 Todo e qualquer serviço prestado descrito no Regulamento, deverá atender e garantir a conformidade com as normas e diretrizes estabelecidas pelo Conselho Regional e Federal de Medicina (CRM),

1.2.2 As consultas com especialistas devem incluir anamnese clínica, exame físico completo e avaliação específica. Além disso, durante todo o processo de semiologia, deve-se observar atentamente sinais e sintomas que possam estar relacionados aos riscos inerentes ao cargo do trabalhador

1.2.3 Registrar todas as informações em ficha clínica da especialidade, a saber: identificação do trabalhador, identificação da empresa, anamnese direcionada a especialidade, história clínica atual e pregressa, exame físico, hipóteses diagnósticas, parecer, conduta e orientações.

1.2.4 Emitir em receituário ou formulário específico orientações ao médico examinador/responsável solicitante (restrições à atividade laboral, situações técnicas a adequar e/ou corrigir, etc.) quando houver;

1.2.5 Utilizar a carta referência/contrarreferência conforme Anexo XIV

1.2.6 Iniciar o tratamento de doenças diagnosticadas, encaminhando o empregado aos conveniados, ao SUS ou plano de saúde da Empresa, para acompanhamento e continuidade do tratamento;

1.2.7 O prestador de Serviço deverá fornecer os formulários, nos casos necessários, para o atendimento assim como equipamentos e materiais necessários a realização dos serviços;

**2. EXAMES COM ESPECIALISTAS:**

**2.1** Exames de Visão, Exames Otorrinolaringológicos, Exames Cardiológicos, Exames Endoscópicos, Exames Exames Audiológicos e Exames de Função Pulmonar.

**2.2 Responsabilidades do Prestador de Serviços:**

2.2.1 Todo e qualquer serviço prestado descrito no Regulamento, deverá atender e garantir a conformidade com as normas e diretrizes estabelecidas pelos Conselhos Regionais e Federal (CRM, CREFONO),

2.2.2 Todos os serviços realizados pelos técnicos em enfermagem, deverão ser supervisionados pelo Enfermeiro, de acordo, com a Lei do Exercício Profissional.

2.2.3 Os exames devem ser solicitados pelo médico examinador do SESI/PR ou após passar pela Consulta com o médico especialista, durante todo o processo de semiologia, deve-se observar atentamente sinais e sintomas que possam estar relacionados aos riscos inerentes ao cargo do trabalhador.

2.2.4 Registrar todas as informações em ficha clínica da especialidade, a saber: identificação do trabalhador, identificação da empresa, anamnese direcionada a especialidade, história clínica atual e pregressa, exame físico, hipóteses diagnósticas, parecer, conduta e orientações.

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1908/2025**  
**JT03922-2025**

- 2.2.5 Utilizar a carta referência/contrarreferência conforme Anexo XIV
- 2.2.6 Os exames deverão ser prestados por profissional habilitado,
- 2.2.7 Orientar o(a) trabalhador(a) quanto a finalidade e a sistemática para a realização do exame;
- 2.2.8 Os laudos quando solicitado deverão ser emitidos por médico da especialidade, carimbados e assinados de acordo com a natureza do exame.

**3. EXAMES DE IMAGEM:**

- 3.1** Ultrassonografia; Tomografia Computadorizada; Ressonância Magnética, Mamografia e Densitometria Óssea).

**3.2 Responsabilidades do Prestador de Serviços:**

- 3.2.1 Todo e qualquer serviço prestado descrito no Regulamento, deverá atender e garantir a conformidade com as normas e diretrizes estabelecidas pelo Conselho Regional e Federal de Medicina (CRM),
- 3.2.2 Todos os serviços realizados pelos técnicos em radiologia, deverão ser supervisionados por aplicações técnicas radiológicas SATR, esse supervisor deverá obrigatoriamente um técnico ou tecnólogo em radiologia.
- 3.2.3 Os exames devem ser solicitados pelo médico examinador do SESI/PR ou após passar pela Consulta com um médico especialista, durante todo o processo de semiologia, deve-se observar atentamente sinais e sintomas que possam estar relacionados aos riscos inerentes ao cargo do trabalhador.
- 3.2.4 Registrar todas as informações em ficha clínica da especialidade, a saber: identificação do trabalhador, identificação da empresa, anamnese direcionada a especialidade, história clínica atual e pregressa, exame físico, hipóteses diagnósticas, parecer, conduta e orientações.
- 3.2.5 Utilizar a carta referência/contrarreferência conforme Anexo XIV
- 3.2.6 Os exames deverão ser prestados por profissional habilitado,
- 3.2.7 Cumprir as normas e procedimentos de segurança do trabalho no exercício de suas atividades usando os EPIs;
- 3.2.8 Cumprir integralmente as recomendações da CNEN, especialmente o Plano de Radioproteção (ou Plano de Proteção Radiológica).
- 3.2.9 Deverá atender a Resolução RDC Nº 611 de 09 de março de 2022, a qual estabelece os requisitos sanitários para a organização e o funcionamento de serviços de radiologia diagnóstica ou intervencionista e regulamenta o controle das exposições médicas, ocupacionais e do público decorrentes do uso de tecnologias radiológicas diagnósticas ou intervencionistas, assim como outras publicadas posteriores a este documento e que venham substituí-las.
- 3.2.10 Os exame e laudos deverão ser emitidos por profissional com formação em medicina e com especialidade na área de atuação, conforme a natureza do exame.
- 3.2.11 Orientar o (a) trabalhador(a) quanto a finalidade e a sistemática para a realização do exame, disponibilizando técnicos habilitados para realizar os exames solicitado;

**4. SERVIÇO DE MÉDICO PERITO**

**4.1 Responsabilidades do Prestador de Serviços:**

- 4.1.1 Todo e qualquer serviço prestado descrito no Regulamento, deverá atender e garantir a conformidade com as normas e diretrizes estabelecidas pelo Conselho Regional e Federal de Medicina (CRM),
- 4.1.2 Consulta única com retorno e finalização do atendimento sem tempo determinado;
- 4.1.3 Assistência técnica médica/perícia judicial (ato médico por tempo – estimado – e definido pela demanda do cliente > valor por hora técnica).

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO  
REGULAMENTO Nº 2.1908/2025  
JT03922-2025**

- 4.1.4 Atender aos princípios éticos da veracidade, do respeito à pessoa, da objetividade e da qualificação profissional.
- 4.1.5 Solicitar e analisar Documentação Técnica: Documentos referentes ao processo judicial, à Segurança e Saúde do trabalhador, ASOS, atestados/Laudos médicos e outros.
- 4.1.6 Interagir com Advogado/setor jurídico responsável pelo pleito.
- 4.1.7 Vistoriar Posto de Trabalho: verificar in loco como as atividades são ou foram realizadas, se necessário.
- 4.1.8 Elaborar de Quesitos Iniciais e complementares
- 4.1.9 Acompanhar diligência pericial:
- 4.1.10 Acompanhar a perícia médica realizada pelo perito judicial.
- 4.1.11 Elaborar do Laudo Assistencial
- 4.1.12 Elaborar Manifestações e Impugnações
- 4.1.13 Realizar atividades médicas complementares envolvidas no pleito.

**5. SERVIÇO DE PSICOLOGIA**

- 5.1 Avaliação psicológica; Psicoterapia; Correção de Testes Psicológicos;**

**5.2 Responsabilidades do Prestador de Serviços:**

- 5.2.1 Todo e qualquer serviço prestado descrito no Regulamento, deverá atender e garantir a conformidade com as normas e diretrizes estabelecidas pelo Conselho Regional e Federal de Psicologia - CRP
- 5.2.2 Os exames deverão ser prestados por profissional habilitado,
- 5.2.3 Realizar a avaliação psicológica, aplicando um conjunto de testes, composta obrigatoriamente por ao menos 1 teste para cada tipo, a seguir listados: projetivos (Zulliger ou Rorshach); projeto expressivo (Palográfico); inventário de interesses (TIG-NV, EVENT ou PI-R); atenção e concentração, e um de teste de inteligência não verbal;
- 5.2.4 Utilizar a carta referência/contrarreferência conforme Anexo XIV
- 5.2.5 Entregar o laudo digitalizado resultante das avaliações em até 5 (cinco) dias úteis, encaminhando por e-mail à unidade SESI-PR demandante, em formato PDF devidamente carimbado e assinado, constando o nome do avaliado e a empresa-cliente SESI-PR solicitante;
- 5.2.6 Emitir relatório digitalizado, identificando as requisições e os atendimentos realizados sendo posteriormente encaminhado por e-mail;

**6. SERVIÇO DE FISIOTERAPIA**

- 6.1 Avaliação Fisioterapêutica; Avaliação Osteomuscular/Músculo Esquelética; Sessão de Fisioterapia (cinesioterapia; mecanoterapia; eletroterapia); Avaliação Cinesiológico-funcional;**

**6.2 Avaliação Fisioterapêutica e Sessão de Fisioterapia**

**6.2.1 Responsabilidades do Prestador de Serviços:**

- a) Todo e qualquer serviço prestado descrito no Regulamento, deverá atender e garantir a conformidade com as normas e diretrizes estabelecidas pelo Conselho Regional e Federal de Fisioterapia (CREFITO),
- b) As avaliações fisioterápicas e sessão de fisioterapia serão remuneradas somente diante de solicitação emitida pelo médico requisitante através da carta referência/contrarreferência, conforme Anexo XIV
- c) Todo tratamento deve ser precedido de uma avaliação osteomuscular, acompanhada de uma avaliação do

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1908/2025**  
**JT03922-2025**

- grau de dor (questionar ao paciente a intensidade da dor, de 0 (zero) – sem dor, a 10 (dez) - máximo da dor);
- d) A avaliação do grau de dor deve ser realizada em todas as sessões;
  - e) Cada sessão deve ser realizada por fisioterapeuta e ter a duração de, no mínimo, 35 (trinta e cinco) minutos;
  - f) Deverá ser preenchida ficha clínica, descrevendo a evolução diária dos procedimentos adotados em cada sessão (Evolução Diária);
  - g) Deverá ser realizado controle de frequência, através da assinatura diária do trabalhador em ficha específica (Controle de frequência);
  - h) Cada trabalhador deve ser reavaliado a cada 8 (oito) sessões;
  - i) Os atendimentos deverão ser prestados por profissional habilitado;
  - j) Deverá ser emitido relatório ao final do tratamento, baseado nas respostas da avaliação do grau de dor e na reavaliação.

### **6.3 Avaliação Osteomuscular/Músculo Esquelética**

#### **6.3.1 Responsabilidades do Prestador de Serviços:**

- a) Todo e qualquer serviço prestado descrito no Regulamento, deverá atender e garantir a conformidade com as normas e diretrizes estabelecidas pelo Conselho Regional e Federal de Fisioterapia (CREFITO);
- b) Realizar a anamnese dos trabalhadores com critério e responsabilidade, podendo ser utilizado a ficha clínica da própria credenciada
- c) Orientar o (a) trabalhador(a) quanto à finalidade e a sistemática para a realização da avaliação;
- d) Realizar o exame físico osteomuscular completo;
- e) Realizar os testes clínicos específicos, conforme propedêutica;
- f) Dar orientações ao trabalhador, no ato da avaliação, quanto à postura no ambiente de trabalho, prevenção de lesões osteomusculares e melhorias para a realização das atividades de vida diária;
- g) Solicitar a assinatura do trabalhador ao término da avaliação;
- h) Os exames deverão ser prestados por profissional habilitado;
- i) Organizar e manter arquivo das fichas de avaliação, zelando pela segurança e confidencialidade dos documentos;
- j) O procedimento deve ser realizado por fisioterapeutas e com duração de cerca de 20 (vinte) minutos. Cada trabalhador deve ser avaliado individualmente.

### **6.4 Avaliação Cinesiológico-Funcional**

#### **6.4.1 Responsabilidades do Prestador de Serviços:**

- a) Todo e qualquer serviço prestado descrito no Regulamento, deverá atender e garantir a conformidade com as normas e diretrizes estabelecidas pelo Conselho Regional e Federal de Fisioterapia (CREFITO);
- b) Os exames deverão ser prestados por profissional habilitado;
- c) Utilizar a carta referência/contrarreferência conforme Anexo XIV
- d) Realizar a avaliação cinesiológico-funcional dos trabalhadores com critério e responsabilidade, utilizando o modelo de ficha padrão indicado pelo SESI-PR e diretrizes dispostas em procedimento.
- e) Orientar o (a) trabalhador(a) quanto à finalidade e a sistemática para a realização da avaliação;

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1908/2025**  
**JT03922-2025**

- f) Realizar a avaliação conforme orientação padrão na diretriz de Avaliação cinesiológico-funcional, sendo obrigatório a utilização dos equipamentos de apoio a Avaliação citados no item 6.1.9;
- g) Dar orientações ao trabalhador, no ato da avaliação, quanto à postura no ambiente de trabalho, prevenção de lesões osteomusculares e melhorias para a realização das atividades de vida diária;
- h) Solicitar a assinatura do trabalhador ao término da avaliação;
- i) Organizar e manter arquivo das fichas de avaliação, zelando pela segurança e confidencialidade dos documentos, sempre de acordo com a diretriz de armazenamento conforme o procedimento interno de Avaliação cinesiológico-funcional;
- j) Entregar a regional do SESI-PR; as fichas de avaliações conforme determinam a diretriz de Avaliação cinesiológico-funcional;
- k) O procedimento deve ser realizado, obrigatoriamente, por fisioterapeutas e com duração de cerca de 30 (trinta). Cada trabalhador deve ser avaliado individualmente.
- l) Fica sob a responsabilidade da credenciada a aquisição e utilização dos equipamentos de apoio a avaliação descritos na diretriz de Avaliação cinesiológico-funcional, assim como sua calibração, quando aplicável, sendo eles: Dinamômetro Manual, Dinamômetro Escapular, Dinamômetro Lombar e Goniômetro.
- m) O certificado de calibração vigente deverá ser apresentado para a Unidade SESI/PR a qual se credenciou, sempre que solicitado.



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO  
REGULAMENTO Nº 2.1908/2025  
JT03922-2025**

**ANEXO II - SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

**AO SETOR DE SST DO SESI-PR**

UNIDADE: (Inserir a Unidade)

A Empresa \_\_\_\_\_ com sede e foro na \_\_\_\_\_(rua,bairro,etc) da cidade de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_ por seu \_\_\_\_\_ (cargo) Sr(a). \_\_\_\_\_ que a esta subscreve, vem solicitar seu credenciamento para:**(inserir os serviços prestados que estão sendo pleiteados para credenciamento, conforme o descriptivo na tabela de preços)**. Os atendimentos serão realizados nas dependências da credenciada e/ou em local conveniente para ambas as partes, conforme a demanda indicada pelo SESI-PR e definida no ANS (Acordo de Nível de Serviço).

Concordamos em nos submeter a todas as disposições estabelecidas no Regulamento de Credenciamento - Serviços de Auxílio Diagnóstico para Atendimento a Consultas e Exames com Especialistas e Exames de Imagem para todas as Unidades do SESI do Estado do Paraná.

Contatos:

Telefone Fixo: \_\_\_\_\_

Telefone Celular: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

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

Agência: \_\_\_\_\_

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

Em anexo, entrego os documentos e informações exigidos para este credenciamento.

Atenciosamente,

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

**NOME E ASSINATURA DE REPRESENTANTE LEGAL**



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO  
REGULAMENTO Nº 2.1908/2025  
JT03922-2025**

**ANEXO III - TERMO DE DECLARAÇÃO**

**AO SESI-PR**

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

Nº XXX/20XX

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

**DECLARAMOS QUE:**

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

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

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome legível



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO  
REGULAMENTO Nº 2.1908/2025  
JT03922-2025**

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

**ILMO.SR.**

**Presidente da Comissão de Licitação**

**Sesi**

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

- a) Ter conhecimento e ciência das normas e leis anticorrupção existentes no Brasil, em especial a Lei nº 12.846/2013 e a Lei nº 8.429/1992 e se compromete a cumprir-as 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/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, subscrivemo-nos.

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

Atenciosamente

NOME, CARGO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1908/2025**  
**JT03922-2025**

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

**REGULAMENTO Nº:** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**EMPRESA:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_

**FONE:** \_\_\_\_\_ **e-mail:** \_\_\_\_\_

**Elencar abaixo os nomes dos profissionais responsáveis pela execução dos serviços solicitados no Anexo II, juntamente com o número de inscrição no Conselho Regional de Classe de cada área de atuação. Quando aplicável, incluir também o número do RQE (Registro de Qualificação de Especialista).**

<b>Áreas de Atuação</b>	<b>Serviços Prestados</b>	<b>Nome dos Profissionais que Realizarão os Serviços</b>	<b>Número da Inscrição Pessoa Física junto ao conselho de sua área de atuação. Inserir também a R Q E qdo. necessário</b>
<b>Consultas Especialistas</b>	Angiologia		
	Cardiologista		
	Coloproctologista		
	Dermatologista		
	Endocrinologista		
	Gastroenterologista		
	Ginecologista		
	Hematologista		
	Hepatologista		
	Hora técnica médico do trabalho		
	Médico Perito/Trabalho		
	Neurologista		
	Oftalmologia		
	Ortopedista		
	Otorrinolaringologista		
	Pneumologista		



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1908/2025**  
**JT03922-2025**

	Psiquiatria		
	Reumatologista		
	Urologista		
Fisioterapia	Avaliação Fisioterapêutica		
	Avaliação Cinesiológico funcional		
	Avaliação Osteomuscular/ Músculo Esquelética		
	Sessão de Fisioterapia (cinesioterapia; mecanoterapia; eletroterapia)		
Psicologia	Avaliação psicológica		
	Correção de Testes Psicológicos		
	Psicoterapia		
Exames Audiológicos	Audiometria Tonal Limiar com testes de Discriminação - Audiometria Clínica		
	Emissão Otoacústica (ou Otoemissões Acústicas Evocadas) – EOA		
	Imitanciometria com Pesquisa de Reflexos Acústicos		
	Potenciais Auditivos de Tronco Encefálico – PEATE (ou Audiometria Tronco Cerebral – BERA)		
	Vectoeletronistagmografia – VENG		
Exames Endoscópicos	Endoscopia Digestiva Alta (c/biópsia)		
	Endoscopia Digestiva Alta com anestesia (medicação inclusa)		
	Manometria Esofágica com emissão de laudo		



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1908/2025**  
**JT03922-2025**

	Phmetria com emissão de laudo		
	Video colonoscopia com anestesia (medicação inclusa)		
Procedimentos e Exames Otorrinolaringológicos	Cauterização Septal		
	Drenagem de abscesso da Faringe		
	Drenagem de abscesso de ouvido		
	Drenagem de abscesso do nariz		
	Remoção cerúmen		
	Retirada de corpo estranho		
	Rinoscopia		
	Vídeo laringoscopia		
	Vídeo nasofibroscopia		
Mapeamento de Retina	Mapeamento de retina com emissão de laudo		
Exames Cardiológicos	Ecodopplercardiograma Trans torácico com emissão de laudo		
	Ecodopplercardiograma Trans torácico de Stress (Físico /Farmacológico) com emissão de laudo		
	Holter com emissão de laudo		
	Mapa com emissão de laudo		
	Teste Ergométrico (Teste de Esteira) com emissão de laudo		
	Tilt Test com emissão de laudo		
Densitometria	Densitometria óssea (coluna e fêmur)		
Ultrassonografia	Abdômen superior		
	Abdômen total		



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1908/2025**  
**JT03922-2025**

Aparelho urinário			
Articulação			
Doppler colorido de dois vasos			
Doppler colorido de Órgão ou estrutural			
Doppler colorido de três ou mais vasos			
Doppler de membros (por membro)			
Doppler fluxo obstétrico			
Hipocôndrio direito			
Morfológico (obstétricio) 1 feto			
Obstétrica			
Obstétrica 3D			
Órgãos e estruturas superficiais			
Pélvica (ginecológica)			
Pélvica (transvaginal)			
Próstata (via abdominal)			
Próstata (via transfreta)			
Retroperitônio, grandes vasos e suprarrenais			
Útero grávido			
<b>Mamografia</b>	<b>Mamografia</b>		
<b>Ressonância Magnética</b>	Abdômen Superior/COLANGIO		
	Abdômen Total Ou Aparelho Urinário		
	Angiografia ** SOMENTE COM CONTRASTE		
	Angio-Ressonância MMII		



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1908/2025**  
**JT03922-2025**

	ATM (Bilateral)		
	Bacia ou Pelve		
	Coluna Cervical		
	Coluna Lombo Sacra		
	Coluna Torácica		
	Coração ou Aorta		
	Cotovelo ou Punho (Unilateral)		
	Coxofemoral (Bilateral)		
	Crânio		
	Joelho (Unilateral)		
	Ombro (Unilateral)		
	Pescoço		
	Plexo Braquial (Unilateral)		
	Segmento Apendicular (Uni.)		
	Tórax		
	Tornozelo ou Pé (Unilateral)		
Tomografia Computadorizada	Abdômen		
	Abdômen Superior		
	Articulações		
	Coluna		
	Crânio/ Órbita/ Sela		
	Hemitérax - Mediatisno (por Plano)		
	Mastoide ou Ovidos		
	Pelve ou Bacia		
	Pescoço		
	Seg. Apendiculares		
	Seios da Face/ATM		
	Tórax		



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1908/2025**  
**JT03922-2025**

Exame de Função Pulmonar	Espresso com Broncodilatador com Emissão de Laudo		
--------------------------	------------------------------------------------------	--	--



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO  
REGULAMENTO Nº 2.1908/2025  
JT03922-2025**

**ANEXO VI – 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/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/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 medidas 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](mailto:no-reply@portaldeassinaturas.com.br) que irá conter detalhes do documento a ser assinado bem como o link ao Portal de Assinaturas do SESI/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](mailto:no-reply@portaldeassinaturas.com.br) que irá conter detalhes do documento a ser assinado bem como o link ao Portal de Assinaturas do SESI/Fiep/IEL.
- Neste procedimento não é necessário realizar cadastro prévio no Portal de Assinaturas do SESI/Fiep/IEL. Basta que o signatário clique diretamente no link “Assinar documento” que será enviado via e-mail.
- O Portal de Assinaturas irá direcionar automaticamente o signatário para a visualização na íntegra do referido documento.

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1908/2025**  
**JT03922-2025**

- 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/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/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/Fiep/IEL como concluído.

IX.Ambos os procedimentos de assinatura são juridicamente válidos, considerando a aceitabilidade entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

X.Todas as assinaturas realizadas no Portal são criptografadas, protegendo todas as suas informações e garantindo que os seus documentos não sejam alterados.

XI.É possível compartilhar com qualquer interessado o status e/ou histórico de assinaturas do documento através da divulgação do “Código para verificação”, descrito no protocolo de assinaturas, através do link <https://sistemafiep.portaldeassinaturas.com.br/VerificadorAssinaturas/Verificador>.

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO  
REGULAMENTO Nº 2.1908/2025  
JT03922-2025**

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

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

Atenciosamente,

**NOME, CARGO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL**



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1908/2025**  
**JT03922-2025**

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

**EMPRESA:** inserir o nome da Empresa Credenciada

<b>6.4.1 DECLARAÇÕES PARA HABILITAÇÃO</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>OBSERVAÇÕES</b>
a) SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO – Anexo II			
b) TERMO DE DECLARAÇÃO, ANEXO III, devidamente preenchido e assinado pelo representante legal ou constituído por instrumento de mandato para tal função;			
c) Anexo IV - Declaração de CIÊNCIA SOBRE LEIS ANTICORRUPÇÃO, CONDIÇÕES DE TRABALHO E CÓDIGO DE CONDUTA DO SESI/Fiep/IEL”			
e) Anexo VI - DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA ASSINATURA DE DOCUMENTOS E EXATIDÃO DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS			
<b>6.4.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA</b>			
a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;			
b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor. <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>			
c) 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>			
a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, contemplando atividades econômicas relacionadas ao objeto da licitação;			
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.			



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1908/2025**  
**JT03922-2025**

c) Certidão Negativa Estadual. Caso a proponente seja inscrita na Fazenda Estadual, esta deverá contemplar também o <b>ICMS</b> ;		
d) Certidão Negativa Municipal compreendendo <b>ISS-QN</b> , da licitante, se for inscrita na Fazenda Municipal;		
d) Comprovante de Regularidade do FGTS		
e) Certidão Negativa De Débitos Trabalhistas – CNDT.		
f) Alvará de funcionamento da empresa;		
<b>6.4.5 HABILITAÇÃO TÉCNICA</b>		
a) Licença Sanitária		
b) CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saude		
c) Registro da Pessoa Jurídica nos Conselhos Regionais de sua área de atuação: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conselho Regional de Fonoaudiologia (CREFONO)</li> <li>• Conselho Regional de Psicologia (CRP)</li> <li>• Conselho Regional de Medicina (CRM)</li> <li>• Conselho Regional de Fisioterapia (CREFITO)</li> </ul>		
d) Anexo V - IDENTIFICAÇÃO DE PROFISSIONAIS EXECUTORES DOS SERVIÇOS PRESTADOS		
Apresentar as documentações abaixo relativo aos profissionais e técnicos responsáveis pelos serviços indicados: Certidão de Inteiro Teor Emitida pelo Conselho Regional de Psicologia – CRP/PR Certidão Negativa de Débitos Emitida pelo Conselho Regional de Medicina – CRM/PR (para os médicos que possuem especialidades deverá conter o nr da RQE) Conselho Regional de Fonoaudiologia (CREFONO) Conselho Regional de Fisioterapia (CREFITO) Conselho Regional de Técnicos de Radiologia (CRTR)		

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO  
REGULAMENTO Nº 2.1908/2025  
JT03922-2025**

**ANEXO IX – ÁREA DE ABRANGÊNCIA E LOCAIS DE ENTREGA DOS DOCUMENTO**

**REGIÃO - CURITIBA E RMC**

**UNIDADE: SESI Curitiba – CIC**

ENDEREÇO: Rua Senador Accioly Filho, 298 - CIC – Curitiba/ PR

CEP: 81.310-000

CNPJ: 03.802.018/0020-68

CONTATO: Fabio José dos Santos

TELEFONE: +55 (41) 3271-8925

E-MAIL: fabio.santos@sistemafiep.org.br

Área de Abrangência: Fazenda Rio Grande, Lapa, Araucária, Contenda.

**UNIDADE: SESI Campo Largo**

ENDEREÇO: Avenida Padre Natal Pigatto, 2027 - Vila Elizabeth | Campo Largo/PR

CEP: 83607-240

CNPJ: 03.802.018/0043-54

CONTATO: Eliane De Jesus lavorski Cabral

TELEFONE: +55 (41) 3291-8415

E-MAIL: eliane.cabral@sistemafiep.org.br

Área de Abrangência: Balsa Nova, Campo Magro.

**UNIDADE: SESI Colombo**

ENDEREÇO: Rua Prefeito João Batista Stocco, 256 | Guaraituba - Colombo/ PR

CEP: 83407-000

CNPJ: 03.802.018/0079-65

CONTATO: Eliane De Jesus lavorski Cabral

TELEFONE: +55 (41) 3291-8415

E-MAIL: eliane.cabral@sistemafiep.org.br

Área de Abrangência: Rio Branco do Sul, Adrianópolis, Almirante Tamandaré, Bocaiuva do Sul, Cerro Azul, Dr. Ulisses, Itaperuçu, Tunas do Paraná.

**UNIDADE: SESI Paranaquá**

ENDEREÇO: Rua Washington Luiz, 1189 Porto dos Padres - Paranaquá/ PR.

CEP: 83.221-052

CNPJ: 03.802.018/0055-98

CONTATO: Eliane De Jesus lavorski Cabral



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO  
REGULAMENTO Nº 2.1908/2025  
JT03922-2025**

TELEFONE: +55 (41) 3291-8415

E-MAIL: eliane.cabral@sistemafiep.org.br

Área de Abrangência: Antonina, Guaraqueçaba, Guaratuba, Matinhos, Morretes, Pontal do Paraná.

**UNIDADE: SESI Quatro Barras**

ENDEREÇO: Avenida de Acesso, 740 Quatro Barras – PR

CEP: 83420-000

CNPJ: 03.802.018/0012-58

CONTATO: Eliane De Jesus lavorski Cabral

TELEFONE: +55 (41) 3291-8415

E-MAIL: eliane.cabral@sistemafiep.org.br

Área de Abrangência: Campina Grande do Sul.

**UNIDADE: SESI Pinhais**

ENDEREÇO: R. Quinze de outubro, 1207 – Centro Pinhais – PR

CEP: 83.323-040

CNPJ: 03.802.018/0010-96,

CONTATO: Eliane De Jesus lavorski Cabral

TELEFONE: +55 (41) 3291-8415

E-MAIL: eliane.cabral@sistemafiep.org.br

Área de Abrangência: Piraquara.

**UNIDADE: SESI Rio Negro**

ENDEREÇO: R. Severo de Almeida, 954 - Bairro Bom Jesus, Rio Negro - PR

CEP: 83.880-000

CNPJ: 03.802.018/0010-96,

CONTATO: Eliane De Jesus lavorski Cabral

TELEFONE: +55 (41) 3291-8415

E-MAIL: eliane.cabral@sistemafiep.org.br

Área de Abrangência: Agudos Do Sul, Campo Do Tenente, Mandirituba, Pien, Quitandinha, Lapa.

**UNIDADE – SESI São José dos Pinhais**

ENDEREÇO: Avenida Rui Barbosa, 5881 - bloco 01 - Bairro Afonso Pena - São José dos Pinhais

CEP 83045-350

CNPJ: 03.802.018/0018-43

CONTATO: Eliane De Jesus lavorski Cabral

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO  
REGULAMENTO Nº 2.1908/2025  
JT03922-2025**

TELEFONE: +55 (41) 3291-8415

E-MAIL: [eliane.cabral@sistemafiep.org.br](mailto:eliane.cabral@sistemafiep.org.br)

Área de Abrangência: Tijucas do Sul.

**REGIÃO – CAMPOS GERAIS**

**UNIDADE: SESI Ponta Grossa**

ENDEREÇO: Rua João Manoel dos Santos Ribas, 405 – Ronda – Ponta Grossa/PR.

CEP: 84501-410

CNPJ: 03.802.018/0006-00

CONTATO: Cissimaira Rodrigues Da Costa

TELEFONE: +55 (42) 3219-5026

E-MAIL: [cissimaira.costa@sistemafiep.org.br](mailto:cissimaira.costa@sistemafiep.org.br)

Área de Abrangência: Carambeí, Castro, Guamiranga, Ipiranga, Ivaí, Palmeira, Porto Amazonas, Prudentópolis.

**UNIDADE: SESI Guarapuava**

ENDEREÇO: Rua Coronel Lustosa, 1736 | Batel - Guarapuava/ PR

CEP: 85.015-340

CNPJ: 03.802.018/0024-91

CONTATO: Karla Soraya Morselli

TELEFONE: +55 (42) 3219-5026

E-MAIL : [karla.morselli@sistemafiep.org.br](mailto:karla.morselli@sistemafiep.org.br)

Área de Abrangência: Boa Ventura De São Roque, Campina Do Simão, Condói, Cantagalo, Foz Do Jordao, Goioxim, Laranjal, Laranjeiras Do Sul, Marquinho, Mato Rico, Nova Tebas, Palmital, Pinhão, Pitanga, Porto Barreiro, Rio Bonito Do Iguaçu, Santa Maria Do Oeste, Turvo, Virmond.

**UNIDADE: SESI Iratí**

ENDEREÇO: Rua Coronel Emílio Gomes, 03 | Centro - Iratí/ PR

CEP: 84.500-000

CNPJ: 03.802.018/0009-52

CONTATO: Cissimaira Rodrigues Da Costa

TELEFONE: +55 (42) 3219-5026

E-MAIL : [cissimaira.costa@sistemafiep.org.br](mailto:cissimaira.costa@sistemafiep.org.br)

Área de Abrangência: Fernandes Pinheiro, Inacio Martins, Mallet, Rebouças, Rio Azul, Teixeira Soares, Imbituva

**UNIDADE: SESI São Mateus do Sul**

ENDEREÇO: Rua Maria Paulina Wolter, 2.050, Vila Prohmann, São Mateus do Sul

CEP: 83900-000



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO  
REGULAMENTO Nº 2.1908/2025  
JT03922-2025**

CNPJ: 03.802.018/0038-97

CONTATO: Karla Soraya Morselli

TELEFONE: +55 (42) 3219-5026

E-MAIL : [karla.morselli@sistemafiep.org.br](mailto:karla.morselli@sistemafiep.org.br)

Área de Abrangência: Antonio Olinto, São João do Triunfo.

**UNIDADE – SESI Telêmaco Borba**

ENDEREÇO: Av. Presidente Kennedy, 66 - Centro | Telêmaco Borba/ PR

CEP: 84.261-400

CNPJ: 03.802.018/0007-90,

CONTATO: Cissimaira Rodrigues Da Costa

TELEFONE: +55 (42) 3219-5026

E-MAIL : [cissimaira.costa@sistemafiep.org.br](mailto:cissimaira.costa@sistemafiep.org.br)

Área de Abrangência: Candido De Abreu, Curiúva, Imbau, Manoel Ribas, Ortigueira, Reserva, Tibagi, Ventania,

**UNIDADE – SESI Jaguariaíva**

ENDEREÇO: Rua Raul Pinto de Castilho s/n – Jardim Matarazzo- Jaguariaíva/PR

CEP: 84.200-000

CNPJ: 03.802.018/0066-40,

CONTATO: Cissimaira Rodrigues Da Costa TELEFONE: +55 (42) 3219-5026

E-MAIL : [cissimaira.costa@sistemafiep.org.br](mailto:cissimaira.costa@sistemafiep.org.br)

Área de Abrangência: Jaguariaíva, Arapoti, Sengés, Piraí do Sul.

**UNIDADE: SESI União da Vitória**

ENDEREÇO: Rua Marechal Deodoro, 70 | | Centro - União da Vitória/PR

CEP: 84.600-115

CNPJ: 03.802.018/0033-82

CONTATO: Karla Soraya Morselli

TELEFONE: +55 (42) 3219-5026

E-MAIL : [karla.morselli@sistemafiep.org.br](mailto:karla.morselli@sistemafiep.org.br)

Área de Abrangência: Cruz Machado, General Carneiro, Paula Freitas, Paulo Frontin, Porto Vitoria, Bituruna

**REGIÃO – NORTE**

**UNIDADE: SESI LONDRINA**

ENDEREÇO: Rua Senador Nereu Ramos, 407 – Campo Belo- Londrina / PR

CEP 86.062-010

CNPJ: 03.802.018/0044-35



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO  
REGULAMENTO Nº 2.1908/2025  
JT03922-2025**

CONTATO: Aline Cristina Hirata Pinetti

TELEFONE: +55 (43) 3420-5329

E-MAIL: [aline.pinetti@sistemafiep.org.br](mailto:aline.pinetti@sistemafiep.org.br)

Observação:

Os Atendimentos de saúde, serão realizados na Rua Belém, 844, Centro, Londrina/ PR - CEP: 86.026-000.

Área de Abrangência: Alvorada Do Sul, Assaí, Bela Vista Do Paraíso, Cambé, Figueira, Ibirapuã, Jataizinho, Nova Santa Bárbara, Primeiro De Maio, Santa Cecília do Pavão, São Jerônimo da Serra, Sapopema, Sertanópolis, Tamarana, Uraí; Congonhinhas, Nova América da Colina, Nova Fátima, Rancho Alegre, Santa Mariana, Santo Antonio do Paraíso, São Sebastião da Amoreira.

**UNIDADE: SESI APUCARANA**

ENDEREÇO: Avenida Aviação, 1851 – Vila Nova – APUCARANA/PR.

CEP: 86812-500

CNPJ: 03.802.018/0008-71

CONTATO:

TELEFONE: +55 (43) 3420-5329

E-MAIL : [aline.pinetti@sistemafiep.org.br](mailto:aline.pinetti@sistemafiep.org.br)

Área de Abrangência: Bom Sucesso, Califórnia, Cambira, Jandaia Do Sul, Kaloré, Marilândia Do Sul, Marumbi, Mauá Da Serra, Novo Itacolomi, Rio Bom: Arapuã, Ariranha Do Ivaí, Borrazópolis, Cruzmaltina, Faxinal, Godoy Moreira, Grandes Rios, Ivaiporã, Jardim Alegre, Lidianópolis, Lunardelli, Rio Branco Do Ivaí, Rosario Do Ivaí, São João do Ivaí.

**UNIDADE: SESI ARAPONGAS**

ENDEREÇO: Rua Surucuá Açu, 299 – Vila Araponguinha – Arapongas/PR

CEP: 86.705-590

CNPJ: 03.802.018/0017-62

CONTATO: Aline Cristina Hirata Pinetti

TELEFONE: +55 (43) 3420-5329

E-MAIL : [aline.pinetti@sistemafiep.org.br](mailto:aline.pinetti@sistemafiep.org.br)

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

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

**UNIDADE – SESI SANTO ANTÔNIO DA PLATINA**

ENDEREÇO: Rua José Vieira de Gusmão, 900 - Trevo para Povoado da Platina

CEP: 86.430-000

CNPJ: 03.802.018/0016-81



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO  
REGULAMENTO Nº 2.1908/2025  
JT03922-2025**

CONTATO: Aline Cristina Hirata Pinetti

TELEFONE: +55 (43) 3420-5329

E-MAIL : [aline.pinetti@sistemafiep.org.br](mailto:aline.pinetti@sistemafiep.org.br)

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

**REGIÃO – NOROESTE**

**UNIDADE: SESI CAMPO MOURÃO**

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

CEP: 87.306-620

CNPJ: 03.802.018/0025-72

CONTATO: Aline Cristina Hirata Pinetti

TELEFONE: +55 (43) 3420-5329

E-MAIL : [aline.pinetti@sistemafiep.org.br](mailto:aline.pinetti@sistemafiep.org.br)

CONTATO: Aline Cristina Hirata Pinetti

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

**UNIDADE: SESI MARINGÁ**

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

CEP: 87506-305

CNPJ: 03.802.018/0019-24

CONTATO: Aline Cristina Hirata Pinetti

TELEFONE: +55 (43) 3420-5329

E-MAIL : [aline.pinetti@sistemafiep.org.br](mailto:aline.pinetti@sistemafiep.org.br)

CONTATO: Aline Cristina Hirata Pinetti

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

**UNIDADE: SESI CIANORTE**

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

CEP: 87.207-034

CNPJ: 03.802.018/0032-00



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO  
REGULAMENTO Nº 2.1908/2025  
JT03922-2025**

CONTATO: Aline Cristina Hirata Pinetti

TELEFONE: +55 (43) 3420-5329

E-MAIL : [aline.pinetti@sistemafiep.org.br](mailto:aline.pinetti@sistemafiep.org.br)

CONTATO: Aline Cristina Hirata Pinetti

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

**UNIDADE: SESI PARANÁVAÍ**

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

CEP: 87706-360

CNPJ: 03.802.018/0046-05

CONTATO: Aline Cristina Hirata Pinetti

TELEFONE: +55 (43) 3420-5329

E-MAIL : [aline.pinetti@sistemafiep.org.br](mailto:aline.pinetti@sistemafiep.org.br)

CONTATO: Aline Cristina Hirata Pinetti

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

**UNIDADE: SESI UMUARAMA**

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

CEP: 87506-305

CNPJ: 03.802.018/0030-30

CONTATO: Aline Cristina Hirata Pinetti

TELEFONE: +55 (43) 3420-5329

E-MAIL : [aline.pinetti@sistemafiep.org.br](mailto:aline.pinetti@sistemafiep.org.br)

CONTATO: Aline Cristina Hirata Pinetti

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

**REGIÃO – SUDOESTE**

**UNIDADE: SESI AMPERE**

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

CEP: 85640-000

CNPJ: 03.802.018/0035-44



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO  
REGULAMENTO Nº 2.1908/2025  
JT03922-2025**

CONTATO: Gislaine Camargo Manosso

TELEFONE: +55 (46) 3520-5562

E-MAIL : [gislaine.manosso@sistemafiep.org.br](mailto:gislaine.manosso@sistemafiep.org.br)

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

**UNIDADE: SESI DOIS VIZINHOS**

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

CEP: 85660-000

CNPJ: 03.802.018/0045-16

CONTATO: Gislaine Camargo Manosso

TELEFONE: +55 (46) 3520-5562

E-MAIL : [gislaine.manosso@sistemafiep.org.br](mailto:gislaine.manosso@sistemafiep.org.br)

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

**UNIDADE: SESI FRANCISCO BELTRÃO**

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

CEP: 86605-586

CNPJ: 03.802.018/0027-34

CONTATO: Gislaine Camargo Manosso

TELEFONE: +55 (46) 3520-5562

E-MAIL : [gislaine.manosso@sistemafiep.org.br](mailto:gislaine.manosso@sistemafiep.org.br)

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

**UNIDADE: SESI PALMAS**

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

CEP: 85.555-000

CNPJ: 03.802.018/0036-25

CONTATO: Gislaine Camargo Manosso

TELEFONE: +55 (46) 3520-5562

E-MAIL : [gislaine.manosso@sistemafiep.org.br](mailto:gislaine.manosso@sistemafiep.org.br)

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

**UNIDADE – SESI PATO BRANCO**

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

CEP: 85502-090,



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO  
REGULAMENTO Nº 2.1908/2025  
JT03922-2025**

CNPJ: 03.802.018/0002-86

CONTATO: Gislaine Camargo Manosso

TELEFONE: +55 (46) 3520-5562

E-MAIL : [gislaine.manosso@sistemafiep.org.br](mailto:gislaine.manosso@sistemafiep.org.br)

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

**REGIÃO – OESTE**

**UNIDADE: SESI CASCABEL**

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

CEP: 85.819-760

CNPJ: 03.802.018/0015-09

CONTATO: Antonio Iurko Neto

TELEFONE: +55 (45) 3379-6189

E-MAIL : [antonio.iurko@sistemafiep.org.br](mailto:antonio.iurko@sistemafiep.org.br)

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

**UNIDADE: SESI FOZ DO IGUAÇU**

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

CEP: 85.866-460

CNPJ: 03.802.018/0026-53

CONTATO: Antonio Iurko Neto

TELEFONE: +55 (45) 3379-6189

E-MAIL : [antonio.iurko@sistemafiep.org.br](mailto:antonio.iurko@sistemafiep.org.br)

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

**UNIDADE: SESI MARECHAL CANDIDO RONDON**

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

CEP: 85.960-000

CNPJ: 03.802.018/0029-04

CONTATO: Antonio Iurko Neto

TELEFONE: +55 (45) 3379-6189

E-MAIL : [antonio.iurko@sistemafiep.org.br](mailto:antonio.iurko@sistemafiep.org.br)

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



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO  
REGULAMENTO Nº 2.1908/2025  
JT03922-2025**

**UNIDADE: SESI TOLEDO**

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

CEP: 85904-175

CNPJ: 03.802.018/0028-15

CONTATO: Antonio Iurko Neto

TELEFONE: +55 (45) 3379-6189

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

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



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO  
REGULAMENTO Nº 2.1908/2025  
JT03922-2025**

**ANEXO X - TABELA DE PREÇOS**

- ✓ A prestação dos serviços será realizada nas dependências do Credenciado.
- ✓ Os procedimentos serão solicitados pelas Unidades para as quais o Credenciado estiver habilitado.
- ✓ Caso necessário, as Unidades entrarão em contato com o prestador com, no mínimo, 72 horas de antecedência para solicitar a agenda dos atendimentos.
- ✓ Para o objeto deste credenciamento, a remuneração do prestador será realizada conforme os valores estabelecidos na tabela de preços, disponível para consulta no site <https://portaldecompras.sistemafiep.org.br/>.



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO  
REGULAMENTO Nº 2.1908/2025  
JT03922-2025**

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

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

<b>Descrição do Serviço:</b> Realização de .....	
<b>Acordo de Níveis de Serviço:</b> (campo reservado para a descrição dos detalhes para a realização dos serviços, como dias da semana, horários, endereço etc.)	
<b>Responsabilidade da</b> (nome da empresa Credenciada):	
<b>Responsabilidades do SESI-PR</b> (campo reservado para a descrição dos detalhes como cadastro das empresas e trabalhadores no Sistema informatizado indicado pelo <b>SESI-PR</b> 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 <b>número XXXX/202X</b> já estabelecidos anteriormente e, representa o comum acordo entre elas para reger o nível de eficiência dos serviços credenciados.	
As partes abaixo assinadas aceitam os termos aqui descritos e oferecidos, como regra de fornecimento, aceitando estes acordos como validadores para penalidades e multa em caso de falhas no fornecimento, previstas no regulamento de Credenciamento <b>número XXXX/202X, do SESI-PR</b> .	
Havendo necessidade, o Sesi poderá estabelecer um Novo Acordo de Nível de Serviços.	
<b>(Cidade), XX de XXXXX de 202X.</b>	
_____ Assinatura do Credenciado	_____ Assinatura do <b>SESI-PR</b>

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO  
REGULAMENTO Nº 2.1908/2025  
JT03922-2025**

**ANEXO XII - 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\_\_\_\_\_, adiante designado simplesmente SESI com sede em \_\_\_\_\_, Paraná, situado na Rua \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, e, de outro, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, doravante denominado simplesmente como **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 **REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO - SERVIÇOS DE AUXÍLIO DIAGNÓSTICO PARA ATENDIMENTO A CONSULTAS E EXAMES COM ESPECIALISTAS E EXAMES DE IMAGEM PARA TODAS AS UNIDADES DO SESI DO ESTADO DO PARANÁ.**

**1.2** O presente termo de credenciamento visa o atendimento específico do serviço de:

1.2.1 \_\_\_\_\_;

1.2.2 \_\_\_\_\_.

**1.3** O presente termo de credenciamento visa o atendimento na Unidade SESI \_\_\_\_\_ e cidades de abrangências. (caso a Clínica seja de uma cidade de abrangência, deverá constar o seguinte texto na Unidade SESI \_\_\_\_\_, para atendimento exclusivo a Cidade \_\_\_\_\_).

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

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

**CLÁUSULA SEGUNDA - FORMA**

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

**CLÁUSULA TERCEIRA - GESTOR**

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

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1908/2025**  
**JT03922-2025**

**CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**4.1 Do credenciado:**

- 4.1.1 Atender aos clientes do SESI/PR, conforme celebrado em Credenciamento, bem como ações definidas em Acordo de Nível de Serviços;
- 4.1.2 Os exames deverão ser realizados por profissionais da saúde, devidamente capacitados e com registro ativo nos conselhos que regem a profissão.
- 4.1.3 Ter capacidade de atendimento com condições de acesso à internet banda larga compatível com o uso de sistemas, computador compatível e impressora colorida.
- 4.1.4 Ter em seu quadro um Responsável Técnico do CRM – CRP – CREFONO – CREFITO, de acordo com os procedimentos/serviços que irão se credenciar e, conforme preconiza a resolução do Conselho em questão.
- 4.1.5 Os profissionais executores da credenciada que se ausentarem (férias, licenças etc.) deverão ser substituídos durante o período de ausência. A substituição requer análise prévia da documentação, e o prestador deverá comunicar a troca em até 7 dias úteis.
- 4.1.6 A documentação do profissional substituto deverá ser apresentada previamente, com no mínimo 60 dias de antecedência em relação à data da substituição.
- 4.1.7 Compete a Credenciada, apresentar junto à Unidade do SESI/PR até o dia 20 (vinte) de cada mês, relatório detalhado dos serviços prestados no período entre os dias 20 a 19 do mês de prestação de serviços, citando a data de realização, quantidade, cliente e valores, a planilha será disponibilizada pela unidade a qual o prestador solicitou seu credenciamento. Os valores dos serviços prestados são os disponibilizados neste Regulamento;
- 4.1.8 Compete a Credenciada emitir relatórios mensais de produção todo dia 20 de cada mês, referente a produção do dia 20 a 19 do mês subsequentes, para controle dos trabalhadores atendidos
- 4.1.9 Compete a Credenciada, Emitir e Encaminhar Nota Fiscal a Unidade demandante, mediante recebimento de e-mail com dados de autorização, no 1º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço;
- 4.1.10 Compete a Credenciada, encaminhar, juntamente com a Nota Fiscal / Fatura, as Certidões Negativas Federal/INSS, Estadual e Municipal, FGTS e CNDT, 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. A Nota Fiscal deverá especificar a Unidade do SESI/PR geradora do serviço, com o respectivo CNPJ, devendo possuir as seguintes informações:
  - a. Natureza do serviço prestado, discriminando se a pessoa jurídica atende aos requisitos do artigo 148 da Instrução Normativa MPS/SRF nº 03, de 14/07/2005;
  - b. Indicação do número de procedimentos realizados e data da realização do serviço;
  - c. Número do contrato, local (cidade/unidade) da prestação dos serviços;
  - d. Valor total da nota fiscal, com destaque para a retenção de acordo com a legislação vigente;
  - e. Banco, número da agência e da conta corrente da pessoa jurídica que prestou o serviço, exclusas contas de poupança.
- 4.1.11 Ter a sua documentação pessoa jurídica e de seus colaboradores, sócios e autônomos, rigorosamente em dia no que tange atendimento à fiscalização. Sempre que houver uma nova contratação a documentação deverá ser encaminhada previamente ao início da atividade.



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1908/2025**  
**JT03922-2025**

- 4.1.12 Quando da troca de um profissional, antes do início dos trabalhos, a documentação completa deverá ser submetida ao SESI através de meio indicado por ele, para validação. Caso não seja apresentada, será vedada a realização destes serviços com multa prevista em contrato;
- 4.1.13 O SESI poderá solicitar a documentação a qualquer momento.
- 4.1.14 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;
- 4.1.15 Assumir a responsabilidade técnica, civil e trabalhista, referente aos resultados dos serviços prestados por ela, ou proveniente de funcionários seus, arcando integralmente e exclusivamente, sem qualquer ônus para a contratante, cabendo ainda a Contratante o direito de regresso
- 4.1.16 Assumir exclusivamente as responsabilidades em torno das questões ligadas a recursos humanos e pagamentos, relativos a obrigações trabalhistas e previdenciárias dos profissionais prestadores dos serviços. A comprovação dessa obrigação se dará através de solicitação ou auditoria realizada pelo SESI a qualquer tempo do contrato, sem necessidade de aviso prévio;
- 4.1.17 Realizar os serviços com rigorosa observância ao disposto nos Anexos das Especificações Técnicas deste regulamento;
- 4.1.18 Fornecer aos seus profissionais executores, designados para atender ao SESI/PR, os equipamentos, EPI's e materiais de qualidade necessários para realização dos atendimentos de saúde.
- 4.1.19 Realizar a manutenção/conserto dos equipamentos próprios utilizados para a realização dos serviços sempre que necessário;
- 4.1.20 Participar de treinamentos técnicos/operacionais quando solicitado pelo SESI/PR, realizar o repasse com carga horária compatível e formalizando através de listagem assinada pelos profissionais envolvidos. O SESI poderá auditar este item através do programa de qualidade, a qualquer tempo. É obrigatório a participação de treinamentos convocados por parte da credenciada, a ausência de participação, poderá acarretar a aplicação das penalidades previstas em Regulamento;
- 4.1.21 Deverão realizar a integração na unidade base da região de prestação de serviços, bem como realizar as formações necessária para início das atividades, através dos canais indicados pelo SESI-PR, os novos profissionais executores;
- 4.1.22 Registrar, calibrar e realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos próprios de Saúde de acordo com a Lei nº 360, art. 12 de 23/09/1976, RDC ANVISA 32 de 29/04/2007 e de acordo com toda legislação descrita no Manual da ANVISA para regularização de equipamentos médicos, ou qualquer legislação que a substitua. Os certificados de calibração deverão ser apresentados ao SESI-PR através de sistema indicado por ele, em auditorias e mantidos na unidade de atendimento.
- 4.1.23 Demais equipamentos próprios de monitoramento/medição devem ser calibrados anualmente e atender a NBR/ABNT 17025 com laudos homologados pela RBC/INMETRO. Os certificados de calibração deverão ser apresentados ao SESI-PR através de sistema indicado por ele, em auditorias e mantidos na unidade de atendimento;
- 4.1.24 Comunicar ao SESI-PR, e as unidades contempladas no Regulamento, acerca de alterações na constituição da empresa credenciada, tais como: alterações no corpo societário da empresa; alteração de endereço-sede; alteração de responsáveis técnicos perante os Conselhos de Classe referente ao objeto do credenciamento,



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1908/2025**  
**JT03922-2025**

ou qualquer outra alteração que, de acordo com os apontamentos definidos em Regulamento, inviabilize o bom relacionamento entre o Credenciado e o SESI-PR

- 4.1.25 O Credenciado não poderá ofertar serviços aos clientes SESI. Não poderá haver concorrência de preços podendo o prestador ser penalizado em caso de evidências.

**4.2 Obrigações para o SESI-PR**

- 4.2.1 Demandar os serviços acordados em Contrato.
- 4.2.2 Gerenciar o contrato, bem como fazer a interface junto à CREDENCIADA, através das demandas dos clientes SESI-PR;
- 4.2.3 Realizar a revisão periódica do Anexo XI- Acordo de Nível de Serviços, ou sempre que uma das partes solicitar alteração;
- 4.2.4 Aprovar os relatórios de faturamento emitido pelos Credenciados entre os dias 20 e 30 de cada mês;
- 4.2.5 Emitir a Ordem de Compra todo dia 30 de cada mês para que o credenciado possa emitir a nota fiscal, até o 1º dia útil do mês
- 4.2.6 Monitorar periodicamente a qualidade técnica dos documentos e serviços prestados pelo Credenciado.
- 4.2.7 Pagar às Credenciadas os valores especificados neste regulamento, conforme o relatório aprovado que identifica os serviços realizados e apresentação dos documentos previstos- Certidões Negativas de Débitos. A ausência de apresentação de qualquer um dos documentos referidos nesta alínea acarretará a aplicação das penalidades previstas no Regulamento;
- 4.2.8 Acompanhar a documentação dos executores no que tange vigência e regularidade, e caso o item não seja cumprido, solicitar a autuação;
- 4.2.9 Atuar juntamente com a equipe de saúde na prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho, inclusive aqueles relacionados aos NEXOS TÉCNICOS
- 4.2.10 O SESI poderá solicitar a documentação pessoa jurídica e de seus profissionais executantes, a qualquer momento;
- 4.2.11 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.

**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 Na renovação do Termo de Credenciamento, após 12 meses, a **CREDENCIADA** deverá apresentar as **Certidões**

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO  
REGULAMENTO Nº 2.1908/2025  
JT03922-2025**

**Negativas de Débitos (CNDs) Fiscais e Trabalhistas**, além da **Licença Sanitária** e das **Certidões de Inteiro Teor ou de Débitos** emitidas pelo respectivo Conselho de Classe a qual pertence. Essas certidões devem ser apresentadas tanto para a **Pessoa Jurídica (PJ)** quanto para os **profissionais executores** dos serviços.

**CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO**

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

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

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

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**REGULAMENTO Nº 2.1908/2025**  
**JT03922-2025**

Contratação e Alienação do Sesi (RCA), não prejudicando a possibilidade de aplicação das sanções previstas na CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES deste termo, sempre assegurada a ampla defesa e o contraditório.

- 7.4** 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.
- 7.5** 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.
- 7.6** 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.
- 7.7** O SESI – PR, a seu critério, poderá rescindir a qualquer tempo o termo de credencianeto, desde que comunique com o CREDENCIADO com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, não ensejando a aplicação de multa, indenização ou qualquer outra penalidade.

**CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES**

- 8.1** A inexecução total ou parcial dos serviços credenciados, sujeitará a Credenciada garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades: advertência, multa, rescisão e suspensão do direito de licitar ou contratar com o SESI/Fiep/IEL por prazo não superior a 2 (dois) anos, nas formas adiante especificadas.
- 8.2** Será cabível pena de multa no percentual de 10% (dez por cento) da importância apurada durante os três últimos meses de vigência do Termo de Credenciamento, no caso de descumprimento total ou parcial do Termo de Credenciamento, ensejando, a critério do SESI-PR, a rescisão do ajuste.
- 8.3** Se a empresa estiver credenciada há menos de três meses da ocorrência do descumprimento contratual total ou parcial justificador da aplicação da penalidade, será aplicada multa de 5% (cinco por cento) da importância apurada no período de vigência contratual, ensejando, a critério do SESI-PR, a rescisão do ajuste.
- 8.4** A multa poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente com as demais sanções.
- 8.5** As multas poderão ser descontadas dos recebimentos a que a contratada tiver direito ou cobradas judicialmente, caso não haja pagamento espontâneo.
- 8.6** Caberá a penalidade de suspensão do direito de 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.
- 8.7** 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.
- 8.8** No caso de atraso da entrega do objeto, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste instrumento, o Termo de Credenciamento poderá ser imediatamente rescindido, a critério da CREDENCIADA.
- 8.9** As Credenciadas que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do objeto deste processo, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometarem fraude fiscal, poderão ser descredenciadas conforme o caso, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste instrumento.
- 8.10** Fica facultada a defesa prévia da Credenciada, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.
- 8.11** Situações omissas serão analisadas pela equipe do SESI-PR.

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO  
REGULAMENTO Nº 2.1908/2025  
JT03922-2025**

**CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA- DA PROPRIEDADE INTELECTUAL**

- 10.1** 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**.
- a) Entende-se como utilização a veiculação oral e escrita, bem como a reprodução dos materiais em meio digital, imagem, voz, audiovisual, reprográfico ou em qualquer mídia ou suporte conhecido até a presente data, seja no Brasil ou no exterior.
- 10.2** A eventual necessidade de utilização destes materiais deverá ser solicitada ao **SESI-PR**, o qual analisará o pedido e, caso aprovado, firmará com a CREDENCIADA o respectivo termo de Cessão de Direitos Autorais/Intelectuais, nos termos da Lei Federal nº 9610/1998.

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

- 11.1** Todos e quaisquer documentos, informações e materiais de propriedade do SESI-PR que a Credenciada, seus empregados ou prepostos venham a ter acesso ou conhecimento em virtude direta ou indireta do presente contrato, deverão ser tratados com o mais absoluto sigilo e confidencialidade, de forma a impedir que terceiros venham a ter acesso ou conhecimento de tais documentos, informações e materiais, obrigação esta que perdurará durante toda a vigência do presente contrato e mesmo após o seu término ou rescisão, sob pena de sofrer sanções civis e penais cabíveis, pela não observância do ora pactuado.
- 11.2** 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.
- 11.3** 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).

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO**

- 12.1** Para dirimência de dúvidas suscitadas durante a aplicação deste contrato e não solucionadas de comum acordo,

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO  
REGULAMENTO Nº 2.1908/2025  
JT03922-2025**

as partes elegem o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba-PR, com expressa renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que possa vir a ser.

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

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

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

CREDENCIADA: (nome e cargo do gestor do contrato)

TESTEMUNHAS:

Nome :

Nome :

CPF:

CPF:



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO  
REGULAMENTO Nº 2.1908/2025  
JT03922-2025**

**ANEXO XIII – ORDEM DE COMPRA**

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

<b>Dados para Faturamento:</b>	Emissão:	XX/XX/201X
SERVICO SOCIAL DA INDUSTRIA SESI AVENIDA CANDIDO DE ABREU,200- CENTRO CIVICO CURITIBA-PR 80530-902 TELEFONE: CNPJ: 038020180001-03 Requisitante: XXXXXXXX -	<b>Fornecedor:</b>	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX RUA XXXXXXXXX,Nº- BAIRRO CONCORDIA-UF XXXXX TELEFONE: Email: <a href="mailto:XXXXXXX">XXXXXXX</a> CNPJ: XXXXXXXXX
<a href="mailto:e-mail@sistemafiep.org.br">e-mail@sistemafiep.org.br</a>		
Comprador: XXXXXXXXXXXXXXXXX		
<a href="mailto:e-mail@sistemafiep.org.br">e-mail@sistemafiep.org.br</a>		

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

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

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

**Descriutivo Completo:**

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



**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO  
REGULAMENTO Nº 2.1908/2025  
JT03922-2025**

**ANEXO XIV – MODELO DE CARTA DE REFERÊNCIA E CONTRARREFERÊNCIA**

**CARTA DE REFERÊNCIA E CONTRARREFERÊNCIA EM SAÚDE DO TRABALHADOR NA INDÚSTRIA**

**I. DADOS DO TRABALHADOR:**

Nome: \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ Cargo/Função:  
\_\_\_\_\_  
Setor: \_\_\_\_\_ Empresa:  
\_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

**II. DADOS DO MÉDICO SOLICITANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_ Registro Profissional (CRM/UF): \_\_\_\_\_ Telefone:  
\_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

**III. MOTIVO DA REFERÊNCIA:**

- ( ) Exame com ênfase ocupacional durante a execução das atividades  
( ) Investigação de agravo à saúde relacionada ao trabalho  
( ) Necessidade de uma avaliação especializada  
( ) Outras razões: \_\_\_\_\_

**IV. HISTÓRICO E ACHADOS CLÍNICOS:**

---

---

---

**V. CONDUTA ADOTADA E JUSTIFICATIVA DA REFERÊNCIA:**

---

---

---

**VI. ENCAMINHAMENTO:**

Encaminhado para: \_\_\_\_\_  
Especialidade: \_\_\_\_\_  
Serviço de Saúde/Instituição: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Contato: \_\_\_\_\_

**VII. INSTRUÇÕES PARA O RETORNO (CONTRARREFERÊNCIA):**

- ( ) Manter acompanhamento com serviço especializado  
( ) Retorno ao serviço de saúde ocupacional da empresa com orientações médicas  
( ) Readaptação de função/trabalho conforme condições industriais

**REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO  
REGULAMENTO Nº 2.1908/2025  
JT03922-2025**

( ) Outras observações: \_\_\_\_\_

**VIII. ASSINATURA E CARIMBO DO MÉDICO SOLICITANTE:**

Nome e Assinatura do Médico

Data: \_\_ / \_\_ / \_\_

Carimbo e CRM do Médico

**IX. ASSINATURA DO MÉDICO QUE RECEBE A REFERÊNCIA:**

Nome e Assinatura do Médico

Data: \_\_ / \_\_ / \_\_

Carimbo e CRM do Médico

