

Processo nº. 22.385/2021

## EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021

O **Serviço Social da Indústria**, adiante designado simplesmente **SESI - PR**, com sede na Avenida Cândido de Abreu, nº 200, nesta Capital, torna público o presente **REGULAMENTO DE EDITAL DE CREDENCIAMENTO**, com observância às condições estabelecidas neste Regulamento.

### 1. OBJETO DO REGULAMENTO

- 1.1 O presente regulamento tem por objeto o **REGULAMENTO DE EDITAL DE CREDENCIAMENTO PARA SERVIÇOS DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO (AUXÍLIOS DIAGNÓSTICOS), PARA AS UNIDADES SESI TELEMÁCO BORBA E CIDADES ABRANGENTES**, nas características exigidas neste regulamento e seus Anexos, a fim de suprir as necessidades de atendimento.
- 1.2 O presente regulamento terá por abrangência nas seguintes localidades:
- 1.2.1 **Área de abrangência para SESI Telêmaco Borba:** Candido de Abreu, Curiúva, Imbaú, Manoel Ribas, Ortigueira, Reserva, Telêmaco Borba, Tibagi e Ventania.
- 1.3 O credenciamento não gera para os cadastrados qualquer direito de contratação, tendo como objetivo, tão somente, a construção de um banco de CREDENCIADOS.

### 2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO DESTE REGULAMENTO

- 2.1 **Lote 01: Serviços de Auxílio Diagnóstico OCUPACIONAL:** Clínico Geral; Fonoaudiologia Na Área De Voz; Audiologia; Exames Audiológicos Complementares; Espirometria; Acuidade Visual / Teste De Visão; Eletroencefalograma Eletrocardiograma; Avaliação Psicossocial - Espaço Confinado e Trabalho Em Altura; Serviços Profissionais de: Clínico Geral, Enfermagem (técnico e enfermeiro); Fonoaudiologia e Psicologia.
- 2.2 **Lote 02: Serviços de Auxílio Diagnóstico ESPECIALISTAS:** Consulta com Especialistas; Fisioterapia; Avaliação Osteomuscular / Musculoesquelética; Urologista; Ortopedista; Oftalmologista; Mapeamento De Retina; Neurologista; Exames De Traçado; Otorrinolaringologista; Exames e procedimentos Otorrinolaringológicos; Endocrinologista; Angiologista; Gastroenterologista; Dermatologista; Cardiologista, Exames Cardiológicos: ECG, Ecodopplercardiograma Trans torácico, Ecocardiograma De Stress farmacológico ou físico; Psiquiatria; Pneumologista; Médico do Trabalho; Exames Radiológicos; Exames de Imagem Diversos ( Ultrassonografia / Tomografia);
- 2.3 O presente regulamento tem por objeto o credenciamento de empresas prestadoras de SERVIÇOS DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO (AUXÍLIOS DIAGNÓSTICOS – Ocupacional e Especialistas ).
- 2.3.1 Lote 1 - O prestador de serviço deverá executar todos os procedimentos descritos e inclusos no: Serviços de Auxílio Diagnóstico OCUPACIONAL.
- 2.3.2 Lote 2 - O prestador define quais serviços/procedimentos irão executar, dentre os descritos e inclusos no: Serviços de Auxílio Diagnóstico ESPECIALISTAS.
- 2.4 Em ambos os lotes poderão ocorrer a subcontratação com pessoas jurídicas, mediante aprovação da área técnica, nas características exigidas neste regulamento e seus Anexos, a fim de suprir as necessidades de atendimento.
- 2.5 O presente regulamento terá por abrangência para a Unidade SESI – TELÊMACO BORBA e cidades de Abrangência, conforme relação de municípios de atendimento constante do Anexo X deste Regulamento.
- 2.6 Os preços constantes no Anexo XI - Tabela de Preços, referem-se à prestação de serviços nos MUNICÍPIOS ali descritos, incluindo sua área de abrangência, independentemente da localização da Unidade Contratante.

N.J.S / AT / RP  
CPL

1 / 99

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

2.7 Devido a um modelo diferenciado e diversas planilhas em informações, é de responsabilidade do credenciado verificar os anexos presentes ao Regulamento.

**3. DOS SERVIÇOS ESPECIAIS:**

3.1 Caso o SESI-PR necessite de serviços especiais, correlatos ao objeto deste Contrato, 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. OBSERVAÇÕES IMPORTANTES**

4.1 Trata-se de Contrato de Prestação de Serviços Anual, podendo ser renovado a cada 12 meses, no limite de 60 (sessenta) meses, mediante assinatura de Termos Aditivos.

4.2 Para os demais serviços a subcontratação parcial dependerá de pedido expresso motivado da Credenciada e da prévia autorização pelo SESI-PR, estes serviços com respectivas empresas executoras, Pessoa Jurídica ou Pessoa Física, deverão também ser identificadas no ANEXO VIII – Identificação de Profissionais Executores dos Serviços Prestados.

4.3 Na hipótese de os termos de credenciamento vir a ser prorrogado por prazo superior a 12 (doze) meses, poderá incidir sobre ele reajuste contratual, mediante aplicação do índice INPC/IBGE ou outro que possa vir a substituí-lo, mediante solicitação por parte do Contratante.

**5. PRAZO DE VIGÊNCIA**

5.1 Fica estabelecido o prazo de execução de até 12 (meses) para entrega do objeto contratual, a partir da do instrumento contratual, podendo ser prorrogado mediante comum acordo entre as partes.

5.2 O prazo de vigência do Regulamento poderá ser prorrogado, a critério do SESI/PR, desde que haja a devida publicação da prorrogação.

5.3 Caso o prestador de serviços contratado não tenha interesse em renovar o contrato, deverá ser solicitado a rescisão com 90 (noventa) dias de antecedência, da data do vencimento.

5.4 Poderá o SESI não renovar o contrato, o qual será avisado o prestador de serviço com 30 (trinta) dias de antecedência.

**6. PROCEDIMENTOS DE CREDENCIAMENTO**

6.1 Para atendimento na Unidade SESI Telêmaco Borba, o prestador de serviço interessado deverá apresentar os documentos relacionados no item 7 deste Regulamento, na Unidade do credenciamento cujo endereço está informado no Anexo X.

6.2 Poderão 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 consultoria.

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

6.4 A participação neste credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas no presente Edital.

6.5 Não poderão participar direta ou indiretamente deste credenciamento:

N.J.S / AT / RP
CPL

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

- a) Empresas que tenham sido declaradas inidôneas ou com suspensão do direito de contratar ou licitar com o **SESI- PR**
- 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
- c) Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça. [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Dirigente ou empregado do SISTEMA FIEP.
- 6.6** Não poderá solicitar credenciamento empresa que possui em seu quadro societário, dirigente, empregado, ex-dirigente ou ex-empregado do Sesi/Pr ou de quaisquer das entidades ao mesmo vinculadas, até 18 (dezoito) meses após a data de seu desligamento.
- 6.7** Após a análise da documentação o Contratante emitirá o Termo de Credenciamento, conforme requisitos estipulados neste regulamento. Em caso de inabilitação, o **SESI-PR** emitirá parecer acompanhado das justificativas ao indeferimento do credenciamento, podendo o interessado interpor recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação desta decisão.
- 6.8** A empresa credenciada fica obrigada a manter as condições de habilitação quando da celebração e durante a vigência do termo de credenciamento.
- 6.9** O credenciamento poderá ser realizado para a prestação imediata dos serviços Contratantes ou somente para formalizar a relação para futura prestação de serviços.
- 6.10** O **SESI-PR** não está obrigado a solicitar os serviços da empresa credenciada em caso de ausência de demanda que o justifique.
- 6.11** Todo e qualquer esclarecimento com relação ao presente Edital deverá ser feito por escrito através do e-mail Credenciamento Suprimentos - [credenciamentodr@sistemafiep.org.br](mailto:credenciamentodr@sistemafiep.org.br);

**7. REQUISITOS PARA O CREDENCIAMENTO:**

- 7.1** A Solicitação de Credenciamento (conforme modelo – Anexo III). Este documento deverá ser apresentado em folha timbrada da empresa e assinada por representante legal, indicando quais serviços poderá prestar, conforme o objeto do Credenciamento
- 7.2** Para ser CREDENCIADA a PESSOA JURÍDICA deverá apresentar as documentações abaixo elencadas, podendo ser as ser apresentadas em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original para conferência pela Unidade a qual o proponente está se credenciando). Segue abaixo a relação das documentações necessárias:
- a)** Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ (a atividade do objeto do contrato constante no cadastro nacional deverá ser convergente ao objeto do credenciamento);
- 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 de Débito de Tributos Estaduais, da sede da empresa, caso a proponente seja inscrita na Fazenda Estadual, esta deverá contemplar também o ICMS;

Processo nº. 22.385/2021

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

- d) Certidão Negativa de Débito de Tributos Municipais, da sede da empresa, se for inscrita na Fazenda Municipal;
  - e) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
  - f) Certidão Negativa De Débitos Trabalhistas – CNDT;
  - g) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
  - h) 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;
  - i) Inscrição do ato constitutivo no notário registrador de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
  - j) Comprovante de Alvará de funcionamento da empresa;
  - k) Termo de Declaração –Anexo IV Devidamente preenchido e assinado pelo representante legal da empresa;
  - l) Comprovante de concessão de Licença Sanitária – quando aplicável; - Caso esteja vencida apresentar o protocolo de entrada para regularização anterior ao vencimento;
  - m) Inscrição no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES) – quando aplicável;
  - n) 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 SISTEMA FIEP”, [conforme modelo constante do ANEXO XII](#);
- 7.3** Para os prestadores de Auxílio Diagnóstico (lote 1 e 2) além da documentação solicitada nos itens 7.1; 7.2; acima, deverá apresentar:
- a) Registro da Pessoa Jurídica ou inscrição do estabelecimento no Conselho Regional de sua área de atuação e, comprovante de pagamento da anuidade dos conselhos abaixo, quando aplicável:
    - ✓ Conselho Regional de Fonoaudiologia (CREFONO);
    - ✓ Conselho Regional de Psicologia (CRP);
    - ✓ Conselho Regional de Medicina (CRM);
    - ✓ Conselho Regional de Fisioterapia (CREFITO).
  - b) Relação dos Responsáveis Técnicos RT, pelos serviços indicados, com respectivos Contratos de trabalho ou Contrato de prestação de serviços para profissionais autônomos e Certidão Negativa de Débito junto ao Conselhos:
    - ✓ Conselho Regional de Fonoaudiologia (CREFONO);
    - ✓ Conselho Regional de Enfermagem (COREN) qdo aplicável
    - ✓ Conselho Regional de Psicologia (CRP);
    - ✓ Conselho Regional de Medicina (CRM), e;
    - ✓ Conselho Regional de Fisioterapia (CREFITO).
- 7.4** Deverá apresentar Registro de Responsabilidade Técnica do PGRSS – Programa de Gerenciamento de Resíduos de Saúde, junto ao Órgão Competente, quando aplicável;
- 7.5** O contrato de prestação de serviços 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. ([ANEXO XIII](#))
- 7.6** O(s) representantes(s) legal(is) ou procurador(es), detentor(es) de poder(eres) para firmar contrato em nome da CONTRATADA, e indicado(s) no [ANEXO XIV](#), deverá(ão) possuir assinatura eletrônica ou e-CPF.
- 7.7** 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.

N.J.S / AT / RP  
CPL

4 / 99

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

OBS.: Para os procedimentos subcontratados Pessoa Jurídica, os Credenciados deverão solicitar para os prestadores de serviços: comprovação de vínculo entre as partes; alvarás de funcionamento e licença sanitária (quando aplicável). Entretanto, caso a empresa contratante não possua um determinado serviço como pessoa física, o mesmo deverá subcontratar um PJ para procedimentos. Nesse sentido, deverá ser apresentado também da subcontratada, o RT (responsável técnico) e CND dos conselhos respectivos ao qual estão pleiteando o credenciamento

**8. VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE TÉCNICA NAS DEPENDÊNCIAS DO CONTRATANTE, IN COMPANYY**

- 8.1** Após ser conferida a documentação pela Unidade, estando em conformidade com o Item 7 e as previstas no Anexo VII correspondente à modalidade escolhida, o SESI/PR agendará e realizará visita técnica, por meio de seus profissionais, às dependências e/ou unidades móveis da credenciada por ela indicadas; para verificação das instalações físicas, dos materiais/equipamentos utilizados, do cumprimento das normas da vigilância sanitária, as condições de desinfecção e esterilização, execução dos serviços, bem como da validade dos alvarás de funcionamento. O prosseguimento do processo de credenciamento estará condicionado à aprovação dos requisitos constantes no Anexo I – Especificações Técnicas – SST.
- 8.2** A credenciada deverá apresentar ao SESI/PR, no ato da visita técnica, certificado de calibração dos equipamentos utilizados quando aplicável, bem como as demais liberações de uso exigidas legalmente, pelos órgãos competentes;
- 8.3** Na análise técnica às dependências da Credenciada, os quesitos avaliados receberão pontuação “0” (não cumpre), “1” (cumpre parcialmente) ou “2” (cumpre integralmente). Para efeito de aprovação, a empresa deverá receber pontuação “2” em todos os quesitos.
- 8.4** Em sendo aprovado, o SESI/PR apresentará o Acordo de Níveis de Serviços - Anexo VII, para aceite e emitirá um Certificado de Qualificação SESI/PR – Anexo II habilitando a empresa ao credenciamento nas dependências da Credenciada e In Company;
- 8.5** Será firmado após a assinatura dos Termos de Credenciamento o Acordo de Nível de Serviço – Anexo VII
- 8.6** Ficará a critério do SESI/PR o aproveitamento do parecer de conformidade técnica resultante da visita técnica realizada para credenciamento para fins de aditivção de prazo do referido Termo;
- 8.7** A qualquer tempo do contrato o SESI/PR poderá solicitar nova visita técnica, de acordo com o Programa de Qualidade do SESI/PR, através do Manual do Prestador de Serviços, disponível no link <https://www.sistemafiep.org.br/segurancaesaude/prestadoreservicos/>

**9. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS:**

- 9.1** Utilizado para estabelecer ações e particularidades não descritos no edital como data, horário de atendimento as empresas clientes, atendimentos in company etc. conforme ANEXO VII.

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

- 10.1** O SESI/PR deverá ser informado, na pessoa do gestor do credenciamento, acerca de alterações na constituição da CREDENCIADA, tais como: alterações no corpo societário da empresa; alteração de endereço-sede; alteração de responsável técnico perante o Conselho de Classe referente ao objeto do credenciamento, ou qualquer outra alteração que, de acordo com a aferição do gestor do credenciamento, inviabilize o bom relacionamento entre o Contratante e o SESI/PR;

Processo nº. 22.385/2021

## EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021

- 10.2** Quando da ocorrência da situação descrita no item 10.1, os documentos referentes a modificação, deverão ser reapresentados ao gestor do credenciamento assim que possível, sob pena de inviabilizar os trâmites de aprovação de relatórios mensais e autorização para emissão de Notas Fiscais.
- 10.3** A alteração de dados no termo de credenciamento será realizada mediante Termo Aditivo; já a alteração de corpo técnico, caso haja deverá ser indicado ao gestor do contrato e ao Programa de Qualidade.

### 11. DO VALOR A SER PAGO

- 11.1** Os recursos orçamentários para as despesas decorrentes deste certame estão previstos em dotação orçamentária do SISTEMA FIEP, para o ano em curso, previsto no processo 22385/2021.

### 12. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 12.1** 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 Contratante. O pagamento ocorrerá exclusivamente através de depósito em conta bancária de titularidade do Credenciado.
- 12.2** É de responsabilidade da CREDENCIADA, manter atualizada a conta bancária, pois o pagamento ocorrerá somente na conta cadastrada.
- 12.3** Os pagamentos somente serão realizados, quando previamente aprovados: via relatório de produção (exames auxílios diagnósticos) e obedecendo os valores previstos em Edital;
- 12.4** 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 CONTRATANTE.
- 12.5** Entregar anexo à nota fiscal mensal, os documentos de Certidões Negativas de Débito com validade, bem como o CAGED, cuja ausência de apresentação acarretará a aplicação das penalidades previstas em Edital;
- 12.6** 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.
- 12.7** Pelos serviços prestados, a Credenciada receberá do CONTRATANTE o valor dos procedimentos na tabela do Anexo XI.
- 12.8** Caso não haja o informe de produção e revalidação de procedimentos de auxílio diagnóstico realizados no mês corrente, o mesmo poderá ser pago após envio e conferência dos relatórios, de acordo com programação interna de pagamento da CONTRATANTE.
- 12.9** 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 ao CREDENCIADO e o prazo de pagamento será prorrogado pelo mesmo tempo que durar a correção, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE.
- 12.10** 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:-

N.J.S / AT / RP
CPL

6 / 99



**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

- ✓ **Informações importantes:** O CREDENCIADO deverá encaminhar a Regional do SESI- PR demandante, todo dia 20 (vinte), o relatório de produção dos serviços prestados até o dia 19 do mês corrente. O SESI- PR procederá no prazo de 10 (dez) dias para conferência e aprovação do relatório, bem como, a emissão da Ordem de Compra – OC, para que o Credenciado possa emitir e entregar a Nota Fiscal da Prestação de Serviço até o dia 1º de cada mês. O pagamento ocorrerá em até 28 (vinte e oito) dias após o recebimento da nota fiscal na Unidade do SESI- PR, demandante.

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

**13. INCIDÊNCIAS FISCAIS E DEMAIS ONUS**

**13.1** 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.

**14. DO FATURAMENTO**

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

**15. LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

- 15.1** Prestar serviços em qualquer dos municípios identificados na Área de Abrangência, sendo que estes poderão ser executados nas dependências da Credenciada (própria e/ou subcontratado) e/ou In Company.

**16. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**16.1 Obrigações para os Credenciadas de Serviços de Auxílio Diagnóstico OCUPACIONAL OU ESPECIALISTAS:**

- 16.1.1 Atender aos clientes do SESI/PR, conforme celebrado em Contrato, bem como ações definidas em Acordo de Nível de Serviços;
- 16.1.2 Possuir uma UMO – unidade móvel ocupacional. Esta UMO poderá ser própria ou locada e, deverá atender as especificações técnicas do SESI/PR, bem como a legislação vigente quanto aos órgãos competentes e fiscalizadores;
- 16.1.3 Prestar o atendimento quanto ao serviço solicitado pelo SESI, que irá determinar onde se dará o atendimento: nas dependências da empresa credenciada; e/ou *in company*, de acordo com o estabelecido em acordo de nível de serviços;

N.J.S / AT / RP  
CPL

Processo nº. 22.385/2021

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

- 16.1.4 Deverá apresentar condições adequadas conforme estabelecido em especificação técnica e Acordo de Nível de Serviços, para a realização de exames ou consultas, referente ao atendimento *in company*, conforme ordem de serviços;
- 16.1.5 Preencher os dados no sistema informatizado indicado pelo SESI. Os dados considerados inconsistentes deverão ser corrigidos pela CREDENCIADA e validados pelo SESI para viabilizar o pagamento;
- 16.1.6 Cobrar taxa de no show de trabalhador faltante (através de lista/agenda pré enviada), que não tenha sido desmarcado com antecedência mínima de 72 horas;
- 16.1.7 Entregar todos os resultados de exames, sendo a responsabilidade de impressão e/ou cópia da CREDENCIADA;
- 16.1.8 Compilar e entregar em até 24 horas, após a realização de todos os atendimentos, os resultados de todos os exames ocupacionais;
- 16.1.9 Verificar se a solicitação de atendimento *in company*, contempla no mínimo 10 atendimentos por procedimentos em cada turno (4 horas); podendo essa quantidade ser alterado em acordo de nível de serviços;
- 16.1.10 Cumprir e realizar o registro de horário quanto ao atendimento *in company*, de seus profissionais, conforme estabelecido pelo SESI. Para realização de exames, a chegada deverá ser com antecedência de 01 hora ao horário agendado, para montagem da estrutura de realização de exames;
- 16.1.11 Apresentar-se (profissionais da área de saúde) em todos os atendimentos (*in company* e, nas dependências do Credenciado), com jaleco branco, sem nenhum tipo de identificação da CREDENCIADA, ou seja, nenhum logotipo. Deverá usar crachá permanentemente e em local visível “À serviço do SESI”, Todos os profissionais de saúde deverão atender aos critérios da NR 32, da Portaria 3.214/78;
- 16.1.12 Ter capacidade de atendimento com condições de acesso à internet banda larga compatível com o uso de sistemas, computador compatível e impressora colorida em suas instalações e nos atendimentos *in company*;
- 16.1.13 Para os casos em que não foi possível o registro online do atendimento realizado, o prestador de serviços deverá fazer o lançamento e conclusão dos procedimentos em até 48 horas, ficando responsável pela coleta das assinaturas dos trabalhadores atendidos e posterior entrega (72 horas) dos prontuários finalizados ao SESI;
- 16.1.14 Dimensionar a equipe técnica para atendimento ao contrato:
- 01 – Enfermeiro como Responsável Técnico conforme determina a resolução vigente do conselho;
  - 01 – Fonoaudiólogo conforme determina a resolução vigente do conselho;
  - 01 – Psicólogo conforme determina a resolução vigente do conselho;
  - 01 – Fisioterapeuta conforme determina a resolução vigente do conselho;
- Para casos que tenham mais de um local de atendimento, verificar o que rege os Conselhos:
- 16.1.15 Organizar e Realizar os agendamentos (em plataforma indicada pela unidade demandante) de acordo com solicitação dos clientes SESI-PR, dos trabalhadores para consultas ocupacionais, nos casos de:
- exames admissionais, demissionais, retorno ao trabalho e alteração de função: imediato
  - exames periódicos: até 3 dias úteis;
  - atendimentos *in company*: até 8 dias úteis;
- Para estes agendamentos deverá disponibilizar uma profissional da área de saúde um auxiliar de enfermagem ou técnico de enfermagem;
- 16.1.16 Entregar ao término dos atendimentos, à unidade demandante as vias dos exames compondo o prontuário médico de cada funcionário atendido;

N.J.S / AT / RP  
CPL

8 / 99



**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

- 16.1.17 Informar semanalmente à unidade demandante o status dos agendamentos efetuados e motivos de suas pendências, bem como, deverão ser inseridos a cada atendimento no sistema informatizado pelo Sesi, bem como, a realização do check-in e check-out a cada procedimento efetuado;
- 16.1.18 Manter equipamentos digitais para realização de exames de auxílio diagnóstico, propostos pelo SESI, para fins de laudos à distância, bem como, adotar outras medidas de tecnologias para inovação de realização de exames;
- 16.1.19 Atualizar as Cabines Audiométricas de acordo com especificações técnicas fornecidas pelo SESI-PR, podendo ser alteradas a qualquer tempo da vigência do contrato;
- 16.1.20 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, valores referentes aos serviços prestados;
- 16.1.21 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;
- 16.1.22 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.
- 16.3.1 Entregar mensalmente, com a nota fiscal, os documentos de Certidões Negativas de Débito, bem como, o CAGED. A ausência de apresentação de qualquer um dos documentos referidos nesta alínea acarretará a aplicação das penalidades previstas em Edital.
- 16.3.2 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. O SESI poderá solicitar a documentação a qualquer momento.
- 16.3.3 Antes do início do trabalho dos profissionais, 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;
- 16.3.4 Os profissionais executores da Credenciada quando se ausentarem (férias, licenças etc.) deverão ser substituídos durante o período da ausência, com análise previa de documentação, devendo a Credenciada comunicar em até 96 horas da substituição do profissional; a Credenciada poderá apresentar equipe de backup preliminarmente, para substituições imprevistas;
- 16.3.5 Em caso de desligamento de profissionais vinculados ao contrato, a empresa credenciada deverá informar obrigatoriamente ao SESI em até 24h para bloqueio de senha e acesso ao Sistema Sesi informatizado;
- 16.3.6 Informar a Unidade do Sesi/PR solicitante, sempre que prestar seus serviços em empresas situadas a mais de 30 km do SESI/PR, a quantidade de KM rodado através de planilha para ser ressarcida no valor de R\$ 1,20 (um real e vinte centavos) por km excedente. Considerando a distância de 30 km ida (será pago a partir do 31º

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

- km) assim como a distância de 30 km de volta (será pago a partir do 31º km). Exemplo: O deslocamento do trajeto entre a Unidade SESI/PR e a empresa X de ida é de 40 km, iremos pagar 10 km que é o excedente, tendo em vista que contabilizaremos a partir do 31º km. O deslocamento de volta seguirá o mesmo raciocínio da ida, então seria pago no total 20 km à R\$ 1,20 (um real e vinte centavos) o que daria R\$ 24,00 (vinte e quatro reais). Quando o atendimento contemplar mais de uma empresa que possa ser atendida em sequência no mesmo trajeto, o reembolso aqui referido se dará por um único cálculo considerando o itinerário total percorrido, tomando como ponto de partida a unidade do Sesi/PR solicitante e como ponto final a última empresa atendida;
- 16.3.7 Não serão consideradas para fins de reembolso as horas-deslocamento, aqui entendidas como o tempo em que se está em deslocamento e em espera (como nos casos de atrasos do meio de transporte escolhido, seja por qualquer motivo apresentado) dos colaboradores da credenciada até o local de realização do serviço contratado;
- 16.3.8 Quando o cliente Sesi/PR se localizar em município vizinho a unidade Sesi/PR geradora do serviço e o credenciado se localizar neste município de atendimento, ou possuir corpo técnico no local, não haverá pagamento da taxa de deslocamento pela unidade geradora do serviço. Estas ocorrências serão validadas por Acordo de Níveis de Serviços - ANS;
- 16.3.9 Quando houver atendimento na área de abrangência que contenha Praças Pedagiadas, informar à unidade SESI/PR - CONTRATANTE o uso do pedágio no relatório de produção para posterior pagamento;
- 16.3.10 Só serão pagos os pedágios contendo recibos emitidos na data da realização da visita/atendimento e devidamente anexados à Nota Fiscal;
- 16.3.11 Assumir as despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação do seu pessoal, quando necessário;
- 16.3.12 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;
- 16.3.13 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 e subcontratados. A comprovação dessa obrigação se dará através de solicitação ou auditoria realizada pelo SESI a qualquer tempo do contrato, sem necessidade de aviso prévio;
- 16.3.14 Cumprir e realizar o registro de horário quanto ao atendimento *in company*, de seus profissionais, conforme estabelecido pelo SESI. Para realização de exames, a chegada deverá ser com antecedência de 01 hora ao horário agendado, para montagem da estrutura de realização de exames;
- 16.3.15 Deverão conter, placa de identificação “À serviço do SESI” em local visível no para-brisa, nos veículos utilizados para atendimento *in company*;
- 16.3.16 Ter capacidade de atendimento com condições de acesso à internet banda larga compatível com o uso de sistemas, computador com capacidade acima de 4GB (giga bytes) e impressora colorida em suas instalações e nos atendimentos *in company*;
- 16.3.17 Utilizar Código de Ética, Diretrizes, Procedimentos e Instruções de Trabalhos do SESI/PR (Modelo SESI em SST) para elaboração dos serviços contratados, no sistema informatizado indicado pelo SESI para os serviços contemplados;
- 16.3.18 Realizar os serviços com rigorosa observância ao disposto nos Anexos das Especificações Técnicas deste regulamento;

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

- 16.3.19 Fornecer aos seus profissionais executores, designados para atender ao SESI/PR, os equipamentos e materiais de qualidade necessários a realização dos serviços, incluindo EPI's e EPC's;
- 16.3.20 Realizar a manutenção/conserto dos equipamentos utilizados para a realização dos serviços sempre que necessário;
- 16.3.21 Ter um *turnover* (rotatividade) de seu quadro de profissionais, num máximo de 10% durante a vigência do contrato. No caso de atingimento do % estabelecido, a CREDENCIADA deverá comunicar e negociar com a Unidade SESI/PR demandante uma flexibilização da taxa;
- 16.3.22 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 Edital;
- 16.3.23 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;
- 16.3.24 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.
- 16.3.25 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;
- 16.3.26 Comunicar ao SESI-PR, e a unidade contemplada no Edital, acerca de alterações na constituição da empresa credenciada, tais como: alterações no corpo societário da empresa; alteração de endereço-sede; alteração de responsáveis técnicos perante os Conselhos de Classe referente ao objeto do credenciamento, ou qualquer outra alteração que, de acordo com os apontamentos definidos em edital, inviabilize o bom relacionamento entre o licitado e o SESI-PR
- 16.3.27 Manter a quantidade de vidas repassadas para atendimento, bem como prospectar novas oportunidades de negócios (exceto às indústrias do setor da construção civil), conforme estabelecido em acordos com a Gerência Executiva Comercial, descritos em Acordo de Nível de Serviços e instruções operacionais emitidas pelo SESI/PR, aumentando o número de vidas anualmente atendidas;
- 16.3.28 O Credenciado não poderá ofertar serviços aos clientes SESI. Não poderá haver concorrência de preços podendo o prestador ser penalizado em caso de evidências.

**16.2 Obrigações para o SESI/PR**

- 16.4.1 Gerenciar o contrato, bem como fazer a interface junto à CREDENCIADA, através das demandas dos clientes SESI-PR;
- 16.4.2 Realizar a revisão periódica do Anexo VII - Acordo de Nível de Serviços, ou sempre que uma das partes solicitar alteração;

N.J.S / AT / RP
CPL

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

- 16.4.3 Validar em até 10 dias, o relatório de produção mensal (o qual deve ser encaminhado pela Credenciada até o dia 20 de cada mês) e emissão da OC – Ordem de Compra, para faturamento;
- 16.4.4 Monitorar o dimensionamento da equipe dos profissionais em relação às vidas atendidas/ repassadas pelo contrato e solicitar autuação (valores aplicados conforme a Cláusula das Penalidades) quando do não cumprimento do mesmo;
- 16.4.5 Acompanhar a documentação dos executores e subcontratados no que tange vigência e regularidade, e caso o item não seja cumprido, solicitar a autuação;
- 16.4.6 Solicitar a entrega dos exames em duas vias, quando necessário, ficando o prestador de serviços responsável pela entrega, bem como pelas cópias se necessários;
- 16.4.7 Liberar o pagamento após validação dos dados no sistema informatizado indicado pelo SESI;
- 16.4.8 Pagar taxa de no show de trabalhador faltante, que não tenha sido desmarcado com antecedência mínima de 72 horas;
- 16.4.9 Pagar a credenciada que prestar seus serviços em empresas situadas a mais de 30 km da Unidade do Sesi/PR solicitante, o valor de R\$ 1,20 (um real e vinte centavos) por km excedente dos 30 km. Considerando a distância de 30 km ida (será pago a partir do 31º km) assim como a distância de 30 km de volta (será pago a partir do 31º km). Exemplo: O deslocamento do trajeto entre a Unidade SESI/PR e a empresa X de ida é de 40 km, iremos pagar 10 km que é o excedente, tendo em vista que contabilizaremos a partir do 31º km. O deslocamento de volta seguirá o mesmo raciocínio da ida, então seria pago no total 20 km à R\$ 1,20 (hum real e vinte centavos) o que daria R\$ 24,00 (vinte e quatro reais). Quando o atendimento contemplar mais de uma empresa que possa ser atendida em sequência no mesmo trajeto, o reembolso aqui referido se dará por um único cálculo considerando o itinerário total percorrido, tomando como ponto de partida a unidade do SESI/PR solicitante e como ponto final a última empresa atendida;
- 16.4.10 O Sesi/PR não deverá reembolsar a taxa de deslocamento nos casos em que o cliente Sesi/PR se localizar em município vizinho a unidade Sesi/PR geradora do serviço e o credenciado se localizar neste município de atendimento, ou possuir corpo técnico no local, estas ocorrências serão validadas por Acordo de Níveis de Serviços – ANS Indicar à credenciada(s) software de gestão e orientar a utilização quando necessário;
- 16.4.11 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 em Edital;
- 16.4.12 Informar e dar suporte técnico no Modelo SESI SST aos credenciados e treinamento técnico e operacional na utilização do sistema informatizado indicado pelo SESI-PR, mediante liberação de senha de acesso ao sistema, para os casos aplicáveis;
- 16.4.13 Executar o Programa de Qualidade dos Prestadores de Serviços da GSSI – SESI/PR.

**17. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

- 17.1 Este Contrato 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 18 deste regulamento:
- 17.1.1 Inadimplemento parcial ou total do contrato ou cumprimento irregular de seus termos;

Processo nº. 22.385/2021

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

- 17.1.2 Decretação de falência, pedido de recuperação judicial, insolvência civil, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão, pelas autoridades competentes, das atividades da Credenciada;
- 17.1.3 Inobservância de dispositivos normativos, contratuais e do Edital em epígrafe;
- 17.1.4 A lentidão do seu cumprimento, levando o SESI-PR a comprovar a impossibilidade da prestação do objeto, nos prazos estipulados;
- 17.1.5 O atraso injustificado no início da prestação do serviço;
- 17.1.6 A paralisação da prestação do objeto, sem justa causa e prévia comunicação ao SESI-PR;
- 17.1.7 A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital, no contrato ou pela Fiscalização do SESI-PR;
- 17.1.8 O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- 17.1.9 A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- 17.1.10 A não manutenção das condições de habilitação previstas neste edital.
- 17.1.11 Nas hipóteses das alíneas “b até k”, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, à outra, de eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.
- 17.1.12 A rescisão contratual será regida pelo disposto no artigo 32 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESI-PR e pelo disciplinado no presente Edital, não prejudicando a possibilidade de aplicação das sanções previstas no item 18 do Edital em epígrafe, sempre assegurada a ampla defesa e o contraditório.
- 17.1.13 Implicará, da mesma forma, rescisão contratual a transferência deste contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa concordância do SESI-PR.
- 17.1.14 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.
- 17.1.15 Ocorrida a rescisão após o pagamento da Credenciada e não concluído o trabalho, este ressarcirá ao SESI-PR o montante proporcional à parte inexecutada, garantidos os direitos previstos na cláusula sétima.
- 17.1.16 Descumprimento das exigências previstas neste regulamento e no Termo de Credenciamento, oportunizada defesa prévia;
- 17.1.17 Negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais das empresas credenciadas;
- 17.1.18 Designar ou substituir outro profissional cuja capacidade técnica era condição imprescindível de credenciamento, sem apresentar ao SESI- PR os documentos descritos no item 4 deste Regulamento.
- 17.1.19 O Termo de Credenciamento poderá ser rescindido, nas hipóteses de seu descumprimento, nos termos do item 17 deste Regulamento.

**18. DAS PENALIDADES**

- 18.1** A inexecução total ou parcial do objeto contratado sujeitará a CONTRATADA, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades: advertência, multa, rescisão e suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sistema FIEP por prazo não superior a 2 (dois) anos, nas formas adiante especificadas.
- 18.2** Ainda no quesito penalidades, O SESI/PR, possui um Programa de Qualidade de SST, onde mensalmente os prestadores de serviços são medidos através de alguns indicadores. Os Credenciados deverão seguir as normas do Programa de Qualidade e obter a nota de 75% (setenta e cinco por cento). Caso o prestador não atinja esta

N.J.S / AT / RP  
CPL

13 / 99

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

nota estabelecida, será descredenciado automaticamente. As métricas serão descritas em Acordo de Níveis de Serviço. Antes do descredenciamento, haverá advertências e multas quando necessário, conforme citadas abaixo:

18.2.1 Será cabível pena de multa:

a) Infrações que gerem impacto para o cliente:

- 1ª vez: Advertência;
- 2ª vez: Autuação de 5% sobre o valor daquele serviço prestado no mês;
- Reincidência (dentro de 06 meses): Autuação de 10% sobre o valor daquele serviço prestado no mês;

b) Infrações sanáveis (sem impacto direto para o cliente):

- 1ª vez: Advertência;
- Reincidência (dentro de 06 meses): Autuação de 5% sobre o valor daquele serviço prestado no mês;

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

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

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

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

18.5 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, as sanções previstas no item a.

18.6 Fica facultada a defesa prévia da empresa, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

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

19.1 Todos e quaisquer documentos, informações e materiais de propriedade do SESI/PR - CONTRATANTE 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.

19.1.1. Considerando o eventual tratamento de dados pessoais sensíveis, a Credenciada se compromete a seguir à risca o disposto nos arts. 11-13 da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), bem como responsabilizar-se pela coleta do consentimento do titular de dados, quando assim for necessário.

19.2 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.

19.3 As Partes declaram que eventuais dados pessoais que porventura venha a ser disponibilizados para a execução do objeto do presente edital serão requeridos, utilizados e/ou tratados, estritamente para atendimento da finalidade a que se propõem, comprometendo-se as Partes a adotar as melhores práticas de governança e segurança de

N.J.S / AT / RP
CPL



**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

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).

**20. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 20.1** Os serviços deverão ser prestados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no Edital em epígrafe e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará sua recusa, com a aplicação das penalidades previstas no item 23 deste Edital em epígrafe.
- 20.2** Caso a credenciada se recuse a executar o objeto contratado ou venha a fazê-lo fora das especificações estabelecidas, o SESI-PR poderá, mediante notificação, rescindir o Termo de Credenciamento;
- 20.3** A Credenciada ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio do SESI-PR, durante a prestação do(s) serviço(s) contratados, reparando-os às suas custas, não lhe cabendo nenhuma indenização por parte do SESI-PR.
- 20.4** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos acréscimos de valores nos contratos a qualquer título.
- 20.5** A credenciada obriga-se a readequar o(s) serviço(s) prestado(s) que não estejam de acordo com as especificações e padrões de qualidade exigidos, sem ônus para o SESI-PR.
- 20.6** O SESI-PR poderá realizar a contratação ou não de exames com laudos. Esta demanda será ajustada conforme necessário em acordo de nível de serviços e não deverá gerar nenhum ônus para a Unidade SESI demandante.
- 20.7** A Credenciada assumirá integral responsabilidade técnica pelo conteúdo dos trabalhos prestados ao SESI-PR, não havendo qualquer vínculo empregatício entre a Unidade SESI demandante e Credenciada, nem entre Unidade SESI demandante e os empregados da Credenciada.
- 20.8** A Credenciada autoriza o uso, pelo SESI-PR, do material que produzir, por período indeterminado.
- 20.9** A Credenciada autoriza a publicação, pelo SESI-PR, do material por si criado e colhido para as finalidades deste contrato.
- 20.10** Ao SESI-PR cabe o poder de fiscalizar a execução do contrato, de modo a garantir sua qualidade não podendo, porém, interferir diretamente nos trabalhos da Credenciada.
- 20.11** 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 processo licitatório supra referido.
- 20.12** O contrato de prestação de serviços 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. ([ANEXO XVIII](#))
- 20.13** O(s) representantes(s) legal(is) ou procurador(es), detentor(es) de poder(eres) para firmar contrato em nome da CONTRATADA, e indicado(s) no ANEXO XIX, deverá(ão) possuir assinatura eletrônica ou e-CPF.
- 20.14** 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.

**Curitiba, 10 de setembro de 2021.**

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO SESI/ PR**

N.J.S / AT / RP
CPL

15 / 99

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

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

**1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: Auxílio Diagnóstico Ocupacional.**

**1.1 Responsabilidades do PRESTADOR DE SERVIÇOS:**

- 1.1.1 Agendar e providenciar atendimento de consultas com especialistas conforme demanda dos médicos (as) examinadores (as) e coordenadores (as) dos PCMSO;
- 1.1.2 Revisar os campos de identificação do trabalhador e da empresa-cliente SESI-PR;
- 1.1.3 Realizar as consultas com especialistas relacionando por setor, cargo e função os desvios de saúde que devem merecer atenção;
- 1.1.4 As consultas com especialistas devem constar de anamnese clínica, exame físico completo, bem como atentar durante todo o desenvolvimento da semiologia para sinais e sintomas possivelmente relacionados com riscos existentes no cargo do trabalhador;
- 1.1.5 Preencher todos os itens da ficha clínica da especialidade, a saber: identificação do trabalhador, identificação da empresa, anamnese direcionada a especialidade, história clínica atual, exame físico, hipóteses diagnósticas, parecer, conduta e orientações, utilizando o modelo indicado pelo SESI-PR ou constantes nos Procedimentos SESI-PR;
- 1.1.6 Emitir recomendações quanto às limitações para a função proposta, informando ao empregado e ao médico examinador/coordenador sua decisão e os motivos que a determinaram;
- 1.1.7 O médico especialista deverá preencher os pareceres especializados: Otorrinolaringológico, Oftalmológico e Outras Especialidades (modelos deste Anexo), os quais deverão estar devidamente carimbados e assinados, com identificação do emissor legível, digitalizar e anexar no sistema informatizado indicado pelo SESI-PR e encaminhar e-mail de informação ao médico solicitante coordenador/examinador;
- 1.1.8 Emitir em receituário ou formulário específico com orientações ao médico examinador / coordenador solicitante (resumo clínico, com diagnóstico, prognóstico e eventuais restrições à atividade laboral, situações técnicas a adequar e/ou corrigir etc.);
- 1.1.9 Orientar o empregador e o empregado, quando diagnosticado a doença, para tratamento via SUS, ou plano de saúde, para acompanhamento;
- 1.1.10 Os dados de avaliação clínica complementar, conclusões e medidas aplicadas, registrados em ficha clínica da especialidade, deverão ser arquivados em prontuário clínico individual, que ficará sob responsabilidade do médico especialista, por pelo menos 20 anos.

**2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – PSICOLOGIA**

**2.1. Responsabilidades do PRESTADOR DE SERVIÇOS:**

- 2.1.1 O serviço deverá ser prestado por profissional habilitado, nas dependências da prestadora de serviços e/ou unidade SESI-PR, conforme necessidade de demanda indicada pelo SESI-PR;
- 2.1.2 Realizar a avaliação psicológica, aplicando uma bateria de testes, composta obrigatoriamente por ao menos 1 teste para cada tipo, a seguir listados: projetivos (Zulliger ou Rorschach); projetivo expressivo (Palográfico); inventário de interesses (TIG-NV, EVENT ou PI-R); atenção e concentração, e um de teste de inteligência não verbal;

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

- 2.1.3 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;
- 2.1.4 Emitir relatório digitalizado, identificando as requisições e os atendimentos realizados sendo posteriormente encaminhado por e-mail;
- 2.1.5 Emitir relatório diário digitalizado de produção conforme modelo que deverá ser encaminhado mensalmente ao SESI-PR por e-mail, antes da cobrança pelos serviços prestados, estando o pagamento condicionado à aprovação dos mesmos pelos profissionais de Saúde Ocupacional do SESI-PR.

**3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS SERVIÇOS DE FONOAUDIOLOGIA NA ÁREA DE VOZ – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FONOAUDIOLOGIA NA ÁREA DE VOZ (Avaliação Vocal Ocupacional com orientação individual, acompanhamento de grupos, palestras, reuniões e relatórios para Programa de Conservação Vocal – PCV e sessão de fonoterapia)**

**3.1 Responsabilidades do PRESTADOR DE SERVIÇOS:**

- 3.1.1 O serviço deverá atender a todos os critérios do Conselho Regional e Federal de Fonoaudiologia.
- 3.1.2 Prestar serviços nas dependências da prestadora de serviços, na unidade SESI-PR e/ou nas empresas-clientes SESI-PR, conforme necessidade de demanda indicada pelo SESI-PR
- 3.1.3 Utilizar os Protocolos de Atendimento do SESI-PR- PR e realizar o atendimento de acordo com o Consenso Nacional sobre Voz Profissional da ABORL-CCF (Associação Brasileira de Otorrinolaringologia e Cirurgia Cérvico-Facial) para elaboração dos serviços contratados. Participar de treinamentos técnicos/operacionais quando solicitado pelo SESI-PR;
- 3.1.4 Quando do atendimento complementar dos colaboradores do Sistema FIEP o prestador de serviços deverá atender de acordo com o Procedimento Interno do Programa de Conservação Vocal FIEP\_PR utilizando formulários do PCV – Sistema FIEP\_PR;
- 3.1.5 Ter em suas instalações condições de acesso à internet e equipamento - computador e impressora colorida, e para os casos cabíveis, utilizar sistema informatizado indicado pelo SESI-PR.
- 3.1.6 A empresa deverá fornecer os formulários para o atendimento, assim como equipamentos e materiais necessários a realização dos serviços;
- 3.1.7 Arquivar as fichas de anamnese e cópia das avaliações vocais, em arquivo próprio ou no prontuário médico, ficando responsável pela disponibilização de informações relativas aos pacientes atendidos, atualizando-as a cada retorno do paciente;
- 3.1.8 Emitir relatórios diários de produção conforme modelo e entregá-los com o mensal digitalizados para controle dos trabalhadores atendidos;
- 3.1.9 Possuir sistema informatizado para análise acústica vocal.

**3.2 PROTOCOLO ATENDIMENTO - AVALIAÇÃO VOCAL OCUPACIONAL**

- 3.2.1 A avaliação vocal deverá ser realizada de forma individual e será composta pela análise perceptivo auditiva da voz e pela análise acústica vocal computadorizada, quando cabível;

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

- 3.2.2 O fonoaudiólogo deverá utilizar o Anexo da Avaliação Vocal Ocupacional e realizar a anamnese em forma de questionário, respondido pelo próprio paciente, além das considerações do fonoaudiólogo, apontando considerações do paciente quanto à sua própria voz.
- 3.2.3 O fonoaudiólogo deverá realizar a avaliação perceptivo-auditiva da voz a partir de conversa espontânea, de leitura (texto e palavras pré-estabelecidas) e nos casos possíveis, de escutas das gravações observando os seguintes itens:
- i. **Qualidade Vocal:** será analisado o padrão vocal e articulatório utilizado.
  - ii. **Respiração:** analisado o padrão respiratório no repouso e em situações de fala.
  - iii. **Linguagem:** se há presença de vícios de linguagem, descrevendo-os, o vocabulário utilizado e se faz uso de concordância verbo-nominal.
  - iv. **Audição:** deverá ser analisado se o paciente apresenta habilidade de escuta, ouvindo com atenção. Faz-se uso efetivo da comunicação, conseguindo captar a mensagem, interpretando-a adequadamente para potencializá-la de forma adequada. Deverá ser assinalado se há presença de alteração auditiva e/ou zumbidos.
  - v. **Postura Corporal:** se está adequada ou não
- 3.2.4 O fonoaudiólogo deverá realizar a análise acústica vocal computadorizada, nos casos cabíveis, e anotar o resultado na ficha de avaliação
- 3.2.5 Encaminhamento para otorrinolaringologista / videolaringoscopia para os casos previamente acordados com o médico coordenador da empresa-cliente SESI-PR.
- 3.2.6 Indicar os casos que necessitam de fonoterapia.
- 3.2.7 Arquivar cópia da documentação em prontuário fonoaudiológico por 20 (vinte) anos.
- 3.2.8 Palestras educativas, acompanhamento individual e de grupos e reuniões, e relatórios para PCV poderão ser solicitados pelo coordenador da empresa-cliente SESI-PR

**4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS - AUDIOLOGIA OCUPACIONAL - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AUDIOLOGIA OCUPACIONAL** (Audiometria Ocupacional com gerenciamento audiométrico, logoaudiometria, Imitanciometria e Palestras e Relatórios para Programas de Prevenção de Perdas Auditivas - PPPA)

**4.1 Responsabilidades do PRESTADOR DE SERVIÇOS:**

- 4.1.1 Realização de anamnese (interrogatório audiológico), não registrando os dados da anamnese na folha de resultado da audiometria, e sim em ficha específica.
- 4.1.2 Realização de exame observando o cumprimento do Repouso Acústico (RA) do trabalhador de 14 horas, e em cabine acústica e audiômetro devidamente calibrado. Os exames deverão ser lançados em sistema informatizado indicado pelo SESI-PR.
- 4.1.3 Realização de inspeção do meato acústico externo anteriormente ao exame. Não descrever a patologia de orelha externa ou média. Apenas anotar na ficha de exame se há ou não presença de cerúmen. Realizar troca ou higienização de espéculos a cada paciente. Diariamente realizar a limpeza dos espéculos (cones) do otoscópio: lavar com água e sabão; secar; friccionar 3 vezes, com álcool a 70%. Quando houver contaminação por sangue ou secreção, utilizar glutaraldeído a 2% ou outro produto validado pela ANVISA.

Processo nº. 22.0385/2021

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

- 4.1.4 Realização de audiometria tonal limiar por via aérea nas frequências de 250, 500, 1000 até 8000 Hz, e por via óssea de 500Hz à 4000Hz sempre que a via aérea estiver alterada nesta faixa de frequências. Utilizar simbologia internacional. Em unidade móvel testar a via aérea a partir de 500Hz.
- 4.1.5 Realização de logaudiometria quando necessário (quando a área da fala se encontra comprometida e/ou para confirmação de via aérea nos casos de suspeita de simulação).
- 4.1.6 Realização da imitanciometria nos casos solicitado, mediante requisição médica.
- 4.1.7 Emissão de parecer constando assinatura e carimbo do(a) fonoaudiólogo(a), seguindo os seguintes critérios:
- No parecer fonoaudiológico deverá constar classificação quanto ao tipo da perda, as frequências e orelhas acometidas. O(a) fonoaudiólogo(a) jamais deverá realizar laudo nosológico, que é de responsabilidade médica.
  - Na audiologia ocupacional considera-se até 25 dB(NA) audição normal/aceitável e a partir de 30 dB (NA) alterada.
- 4.1.8 Realização, sempre que possuir exame de referência, do gerenciamento audiométrico através da análise do Critério de Piora recomendado pela Sociedade Brasileira de Otologia (SBO) em 1993: diferença entre as médias aritméticas que atinjam 10 dB (NA), ou mais, no grupo de frequência de 500, 1000 e 2000 Hz e ou no grupo de 3000, 4000 e 6000 Hz. As pioras em frequência isoladas só serão consideradas significativas se atingirem 15 dB (NA), ou mais. Nos casos onde ocorrer mudança significativa do limiar auditivo, observar o cumprimento do repouso auditivo e a ausência de rolha de cerúmen, e se necessário realizar reteste para determinação de novo exame referencial. Para a análise utilizar a média aritmética pura, sem arredondar. Na determinação do novo referencial, manter nova data para ambos os lados, mesmo que se tenha atingido o critério de piora em apenas um dos lados. No caso de melhora audiométrica, mudar o referencial apenas em casos de melhora significativa, ou seja, não aplicar o critério de piora ao inverso.
- 4.1.9 Preencher o formulário padrão do SESI-PR de gerenciamento audiométrico evidenciando a comparação das audiometrias sequenciais com as referenciais, e encaminhá-lo para o médico responsável. O(a) fonoaudiólogo(a) deverá realizar orientações e encaminhamentos seguindo os seguintes critérios:
- O(a) fonoaudiólogo(a) deverá tecer apenas comentários sobre os achados audiométricos e interferências destes na comunicação. Nunca mencionar patologia, uma vez que o diagnóstico nosológico é de responsabilidade médica.
  - Orientação quanto à importância do uso de EPI auricular para prevenção.
- 4.1.10 A necessidade da consulta com um especialista deve ser determinada pelo médico responsável. Acordar previamente com o mesmo a possibilidade de encaminhar diretamente os trabalhadores que necessitem remoção de cerúmen com retorno para concluir a audiometria.
- 4.1.11 Organização e manutenção de arquivo audiológico, composto por prontuário fonoaudiológico com anamneses (interrogatório audiológico) e cópia dos exames audiométricos (histórico de exames), atualizando-os a cada retorno do paciente. Zelar pela segurança e confidencialidade dos documentos. Disponibilizar, quando necessário, através de protocolo de retirada e devolução de documento, o interrogatório e/ou histórico de exames para profissionais de saúde do SESI-PR.
- 4.1.12 Garantia técnica do resultado de seus exames, caso surjam contestações, em quaisquer processos de qualquer natureza, auxiliando a contratante.
- 4.1.13 Emissão de relatório diário e mensal dos atendimentos realizados para o SESI-PR.
- 4.1.14 Emissão de Planilhas estatísticas referentes às audiometrias e PPPA.

N.J.S / AT / RGP  
CPL

19 / 99

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

- 4.1.15 Realização de treinamentos e palestras com enfoque na Prevenção de Perdas Auditivas.
- 4.1.16 Auxiliar na indicação, adaptação e acompanhamento do uso de EPIs auditivos.
- 4.1.17 Auxiliar o médico coordenador na identificação e análise de eventuais causas de desencadeamento e agravamento da perda auditiva.
- 4.1.18 Auxiliar na elaboração do Relatório Anual do PPPA (relatórios estatísticos da audiometria, e relatório de ações preventivas e corretivas - análise do cumprimento e eficácia das ações planejadas).

**4.2 OBSERVAÇÕES:**

- 4.2.1 O serviço deverá ser realizado por fonoaudiólogos habilitados da CONTRATADA e de acordo com os anexos da NR 07, atendendo a todos os critérios dos Conselhos Regional e Federal de Fonoaudiologia e demais legislações vigentes. A empresa CONTRATADA deverá fornecer os formulários, nos casos necessários, para o atendimento.
- 4.2.2 Os serviços deverão ser prestados em local conveniente às partes, quais sejam nas Unidades de Negócios do SESI-PR, em unidades móveis e nas empresas (“*in company*”) ou nas dependências do prestador de serviços, conforme necessidade de demanda indicada pelo SESI-PR. O corpo técnico deverá realizar o atendimento com jaleco e crachá de identificação do profissional (À serviço do SESI-PR);
- 4.2.3 A agenda será fechada diariamente pela Unidade SESI-PR, devendo a CONTRATADA provisionar o número de profissionais proporcional à demanda e conforme capacidade instalada.
- 4.2.4 Realizar atendimento segundo os Procedimentos e Instruções de Trabalho do SESI-PR, utilizando o sistema informatizado indicado pelo SESI-PR;
- 4.2.5 Participar de treinamentos técnicos/operacionais quando solicitado pelo SESI-PR;
- 4.2.6 Emitir relatório mensal identificando o nº total de exames realizados para a cobrança pelos serviços prestados, estando o pagamento condicionado à aprovação dos mesmos pelos profissionais do SESI-PR;
- 4.2.7 Emitir relatórios diários de produção, conforme modelo em anexo, para controle dos trabalhadores que foram atendidos.
- 4.2.8 Arquivar as fichas de interrogatório e histórico de exames (modelo SESI-PR) devidamente preenchidos, em arquivo próprio da audiometria ou em prontuário médico, ficando responsável pela disponibilização de informações relativas aos pacientes atendidos, por 20 anos após demissão do trabalhador conforme NR 7. No caso de rescisão de contrato ou quando do final da contratação transferir a responsabilidade da guarda do arquivo audiológicos ao SESI-PR que se comprometerá pela manutenção da continuidade da documentação ou responsabilidade técnica para empresa sucessora.
- 4.2.9 O SESI-PR não se responsabilizará pelo transporte e nenhum tipo de dano que possa ocorrer em unidades móveis, equipamentos e mobiliários de terceiros;
- 4.2.10 Os equipamentos próprios da empresa (audiômetros e imitanciômetros) deverão ser calibrados no mínimo anualmente, ou antes, se necessário, de acordo com os critérios estabelecidos na legislação vigente. Tal situação deverá ser comprovada mediante o fornecimento da cópia do certificado da calibração ao SESI-PR. O controle do vencimento da data de calibração, o agendamento, a contratação do serviço e os custos das calibrações são de responsabilidade técnica e financeira da contratada.
- 4.2.11 Cabe à contratada anualmente controlar o Vencimento do Certificado de Verificação do Nível de Ruído das Cabines Acústicas de sua propriedade, e proceder nova avaliação de acordo com os critérios estabelecidos na legislação vigente, através de técnico capacitado, podendo ser a Empresa de Calibração e Manutenção



Processo nº. 22.0385/2021

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

prestadora de serviços pelo SESI-PR que aplicará os mesmos valores praticados no contrato firmado com o SESI-PR. O técnico emitirá os certificados de verificação de cada cabine. As cabines móveis deverão ser calibradas pelo método indireto, e o certificado deverá acompanhar recomendação especificando qual o ruído máximo permitido para o ambiente em que a cabine móvel será instalada para que não ultrapasse os valores permitidos na norma garantido a atenuação do ruído. Os custos destes serviços são de responsabilidade da contratada. Se através da avaliação for constatado que a cabine está reprovada para a realização dos exames, a contratada será responsável por contratar a adequação do ambiente/cabine audiométrica.

- 4.2.12 A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas diretas e indiretas, tais como tributos, taxas, contribuições previdenciárias e trabalhistas, despesas de deslocamento, hospedagem, alimentação de seu pessoal, bem como com todo o material de consumo (pilhas, espelhos, álcool, algodão e produtos para desinfecção), materiais de escritório e instrumentais necessários ao cumprimento do contrato.
- 4.2.13 A CONTRATADA deverá informar qualquer alteração no corpo técnico ou mesmo administrativo, quando aplicável, ao gestor SESI-PR, devendo ser apresentadas as documentações no Edital, sob pena de retenção do pagamento das parcelas vincendas à alteração.
- 4.2.14 Nos casos de mudança significativa de limiar auditivo (em exames sequenciais) pela presença de cerúmen e/ou falta de repouso auditivo (RA), o exame não será concluído e o resultado não será liberado, e sim reagendado, após lavagem e/ou para o cumprimento do RA, para então ser finalizado. Nestes casos, o reteste não terá custo adicional, salvo exceções previamente acordadas entre o SESI-PR e as empresas clientes-SESI-PR. O mesmo critério se aplica para exames de referência com alteração em função da presença rolha de cerúmen e/ou falta de RA.
- 4.2.15 Caberá a CONTRATADA 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, à Contratante o direito de regresso.

**4.3 TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE DA GUARDA DO ARQUIVO DA AUDIOMETRIA**

Para garantir e preservar o acesso às informações relativas à saúde auditiva dos pacientes atendidos no Serviço de Audiologia Ocupacional do SESI-PR, o responsável técnico da Empresa \_\_\_\_\_ na pessoa \_\_\_\_\_ – CRFª \_\_\_\_\_ transfere a partir desta data ao SESI-PR – Unidade \_\_\_\_\_ - CNPJ \_\_\_\_\_ sob Gerência do Sr. (a) \_\_\_\_\_ o arquivo da audiometria (prontuários audiológicos: interrogatório audiológico e histórico dos exames) referente ao atendimento realizado no período de \_\_\_\_\_ ; bem como transfere a responsabilidade pela guarda de tais documentos, conforme prevê a NR 7.

**Relação da (s) empresa (s) e dos funcionários:**


**De Acordo:**

\_\_\_\_\_  
Gerente da Unidade SESI-PR

N.J.S / AT / RGP
CPL

21 / 99



Processo nº. 22.0385/2021

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

\_\_\_\_\_  
Fonoaudióloga (a) até período  
CRFª \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.  
(Local e data)

**4.4 TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA DO ARQUIVO DA AUDIOMETRIA**

Para preservar o acesso às informações e permitir continuidade do acompanhamento da saúde auditiva dos pacientes atendidos no Serviço de Audiologia Ocupacional do SESI-PR, o responsável técnico da Empresa \_\_\_\_\_ na pessoa \_\_\_\_\_ – CRFª \_\_\_\_\_ transfere a partir desta data ao SESI-PR – Unidade \_\_\_\_\_ na Gerência do Sr. (a) \_\_\_\_\_ e à responsável técnica \_\_\_\_\_ CRFª \_\_\_\_\_ (que prosseguirá com os atendimentos) o arquivo da audiometria (prontuários audiológicos: interrogatório audiológico e histórico dos exames) referente ao atendimento realizado no período de \_\_\_\_\_ ; bem como transfere a responsabilidade pela guarda de tais documentos, conforme prevê a NR 7.

**Relação da (s) empresa (s) e dos funcionários:**


**De Acordo:**

\_\_\_\_\_  
**Gerente da Unidade SESI-PR**

\_\_\_\_\_  
**Fonoaudióloga (a) até período**  
CRFª \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Fonoaudióloga (a) a partir do período**

N.J.S / AT / RGP
CPL

22 / 99

Processo nº. 22.0385/2021

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

CRFª \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_

(Local e data)

**5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS - EXAMES AUDIOLÓGICOS COMPLEMENTARES - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** (Audiometria Tonal Limiar com testes de Discriminação (Audiometria Clínica); Imitancimetria 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).

**5.1 Responsabilidades do PRESTADOR DE SERVIÇOS:**

- 5.1.1 O serviço deverá atender a todos os critérios do Conselho Regional e Federal de Fonoaudiologia.
- 5.1.2 Prestar os serviços nas dependências da prestadora de serviços, da unidade SESI-PR ou em local conveniente às partes, quais sejam nas empresas/unidades móveis clientes do SESI-PR, conforme necessidade de demanda indicada pelo SESI-PR;
- 5.1.3 Utilizar os Protocolos de Atendimento do SESI-PR- PR para elaboração dos serviços contratados. Participar de treinamentos técnicos/operacionais quando solicitado pelo SESI-PR
- 5.1.4 Antes do início da prestação de serviços, a prestadora de serviços deverá apresentar ao SESI-PR certificado de calibração digitalizado dos equipamentos utilizados (audiômetro, imitanciómetro, cabines audiométricas, etc.). A cada renovação da calibração, apresentar novamente o certificado digitalizado ao SESI-PR;
- 5.1.5 Utilizar sistema informatizado indicado pelo SESI-PR, para os casos cabíveis. Ter em suas instalações condições de acesso à internet e equipamento (computador e impressora colorida);
- 5.1.6 O PRESTADOR DE SERVIÇOS deverá fornecer os formulários, nos casos necessários, para o atendimento assim como equipamentos e materiais necessários a realização dos serviços;
- 5.1.7 Arquivar as fichas de anamnese e histórico de exames devidamente preenchidos, em arquivo próprio, ficando responsável pela disponibilização de informações relativas aos pacientes atendidos;
- 5.1.8 Emitir relatórios diários de produção conforme modelo neste anexo e entregá-los digitalizados por e-mail juntamente com o mensal, para controle dos trabalhadores atendidos.

**6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – ESPIROMETRIA**

**6.1 PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ESPIROMETRIA**

- 6.1.1 O exame deverá ser realizado por profissional de saúde (médico, técnico em espirometria, fisioterapeuta, enfermeiro ou técnico em enfermagem sob supervisão do enfermeiro), ambos devidamente capacitados e de preferência com certificado da Sociedade Brasileira de Pneumologia e Tisiologia. De acordo, com Parecer do Coren-PR Nº 05/2017, é obrigatório que o exame de espirometria seja realizado com o profissional capacitado pela SBPT.
- 6.1.2 A prestadora de serviços que for realizar apenas o exame de espirometria também deverá fornecer os materiais adequados para a realização deste;

N.J.S / AT / RGP  
CPL

23 / 99

Processo nº. 22.0385/2021

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

- 6.1.3 A prestadora de serviços deverá emitir relatórios digitalizados diários de produção conforme modelo constante do item 4 do ANEXO XIV e entregá-los por meio de e-mail juntamente com o relatório mensal;
- 6.1.4 A prestadora de serviços deverá ter em suas instalações condições de acesso à internet (equipamento e rede) para adequada calibração diária da seringa de calibração e realização do exame digital.
- 6.1.5 Antes do início da prestação de serviços e anualmente, a prestadora de serviços deverá apresentar ao SESI-PR certificado da Sociedade Brasileira de Pneumologia ou capacitação realizada pelo Pneumologista dos profissionais que realizarão o exame, certificado de calibração dos equipamentos utilizados (seringa de calibração e espirômetro).
- 6.1.6 Fornecer aos seus funcionários designados para atender ao SESI-PR os equipamentos e materiais necessários a realização dos serviços, inclusive EPIs (máscara descartável, PFF2 ou N95, luvas descartáveis, óculos de segurança e álcool 70%).
- 6.1.7 Quando forem realizados exames complementares sem que tenha ocorrido exame clínico, a organização emitirá recibo de entrega do resultado do exame, devendo o recibo ser fornecido ao empregado em meio físico, quando solicitado.

**6.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS REFERENTES AO ATENDIMENTO DE ESPIROMETRIA.** Os serviços de espirometria deverão ser realizados com rigorosa observância ao disposto:

- 6.2.1 O espirômetro empregado pela prestadora de serviços deve preferencialmente utilizar pneumotacógrafo tipo Brass Fleisch (colmeia de bronze) o que confere maior precisão, acurácia e durabilidade, resultando em confiabilidade incontestável.
- 6.2.2 O espirômetro deve ser calibrado diariamente por meio da seringa de calibração:
- i. Seringa de calibração de 3-Litros confeccionada especialmente para calibração precisa de equipamentos de Função Pulmonar – Espirometria
  - ii. Certificação: FDA e CE conforme as diretrizes de equipamentos médicos.
- 6.2.3 Realizar calibração do espirômetro diariamente (antes de iniciar as atividades) e sempre que houver alteração significativa de temperatura, umidade relativa do ar e/ou pressão barométrica, ou sempre que o espirômetro for ligado em outra estação;
- 6.2.4 Ao realizar o agendamento encaminhar as informações técnicas para a realização do exame, agendamentos on-line, conferir se foram inseridas as recomendações para a realização do exame na ferramenta.
- 6.2.5 Realizar anamnese e preencher o questionário respiratório conforme modelo constantes nos Procedimentos SESI-PR e os dados pertinentes do software utilizado indicado pelo SESI-PR;
- 6.2.6 Alimentar o sistema informatizado indicado pelo SESI-PR, juntamente com os exames laudados, os questionários respiratórios, devidamente preenchidos e assinados pelo técnico que realizou o exame e pelo trabalhador; nos casos em que a prestadora de serviços realize apenas os exames, dispensa-se os laudos;
- 6.2.7 Orientar o(a) trabalhador(a) quanto a finalidade e a sistemática para a realização do exame;
- 6.2.8 Reproduzir os passos da realização do exame e incentivar o trabalhador para que o realize de forma eficaz e com bom desempenho as manobras;
- 6.2.9 Realizar o exame de espirometria;
- 6.2.10 Emitir laudo digitalizado com assinatura e carimbo quando solicitado, por médico pneumologista; a prestadora de serviços deverá emitir os laudos dos exames de espirometria encaminhados pela unidade SESI-PR, em no máximo 2 (dois) dias úteis;

N.J.S / AT / RGP  
CPL

24 / 99

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

- 6.2.11 Para os casos em que a prestadora de serviços realize apenas os exames, disponibilizar as curvas das espirometrias no sistema informatizado indicado pelo SESI-PR ou por e-mail para serem laudados.
- 6.2.12 Encaminhar o(a) trabalhador(a) com resultados alterados para que o médico coordenador/examinador encaminhe para um pneumologista, quando necessário, utilizando o formulário de referência e contra referência do pneumologista e inserir a informação no agendamento on-line como pendência.
- 6.2.13 O profissional que realizar o exame, deverá inserir no agendamento on-line o check-in e check-out para cada exame realizado.
- 6.2.14 Organizar e manter arquivo dos exames e questionários respiratórios, zelando pela segurança e confidencialidade dos documentos.
- 6.2.15 Garantir tecnicamente, a critérios da Sociedade Brasileira de Pneumologista e Tisiologia - SBPT, a qualidade dos exames e o resultado de seus exames (laudos) caso surjam contestações em quaisquer processos de qualquer natureza, auxiliando a CONTRATANTE;
- 6.2.16 Os exames deverão ser realizados em locais adequados garantindo a qualidade dos resultados;
- 6.2.17 O atendimento deverá ser efetuado de maneira individual, preservando assim a confidencialidade das informações;
- 6.2.18 Informar o trabalhador de toda a dinâmica do exame: O que é, e para que serve o exame, como ocorrem as manobras e o resultado esperado.
- 6.2.19 Realizar a desinfecção do equipamento, bem como, superfícies a cada paciente e realizar o descarte dos bocais e filtros no local correto.

**6.3 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – EXAMES E LAUDOS DE ESPIROMETRIA:**

- 6.3.1 Quando solicitado, a prestadora de serviços deverá emitir os laudos dos exames de espirometria encaminhados pela unidade SESI-PR, em no máximo 2 (dois) dias úteis.
- 6.3.2 A prestadora de serviços deverá realizar o exame de Espirometria e encaminhar via e-mail os exames (traçados e/ou imagens) realizados em formato do próprio programa ou PDF para o Técnico da unidade SESI-PR, ou a critério do SESI-PR.
- 6.3.3 O Técnico da unidade SESI-PR irá fornecer o laudo para a prestadora de serviços realizar a consulta ocupacional do colaborador.

**7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DE TESTE DE VISÃO / ACUIDADE VISUAL**

**7.1 Responsabilidades do PRESTADOR DE SERVIÇOS:**

- 7.1.1 O exame deverá ser realizado por técnico de enfermagem devidamente capacitado, sob a responsabilidade do prestador de serviços e supervisão do Enfermeiro.
- 7.1.2 Orientar o(a) trabalhador(a) quanto a finalidade e a sistemática para a realização do exame, bem como, levar os óculos e/ou lente de contato no dia da consulta e disponibilizar técnicos habilitados a realizar os exames solicitado;
- 7.1.3 Realizar a desinfecção do equipamento com álcool 70% ou conforme indicado pelo fabricante a cada paciente;
- 7.1.4 Organizar e manter arquivo dos exames e anamneses, zelando pela segurança e confidencialidade dos documentos, e deverá apresentar ao SESI-PR quando solicitado;

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

- 7.1.5 Cabe à prestadora de serviços realizar os exames e fazer a entrega dos laudos para a Secretaria Médica do SESI-PR solicitante, digitalizado por e-mail, devidamente assinados e laudados pelo responsável;
- 7.1.6 Garantir tecnicamente o resultado de seus exames, caso surjam contestações em quaisquer processos de qualquer natureza, auxiliando a empresa-cliente SESI-PR.
- 7.1.7 Estas especificações poderão ser alteradas via acordo de nível de serviços, quando necessário, para atender alterações legais ou tecnológicas pelo SESI-PR.

**8. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS ELETROENCEFALOGRAMA E EXAMES DE TRAÇADO**

**8.1 Responsabilidades do PRESTADOR DE SERVIÇOS:**

- 8.1.1 Atender a demanda do médico coordenador/examinador.
- 8.1.2 Ao realizar o agendamento deverá encaminhar as orientações de preparo para o exame, de acordo com as diretrizes do SESI-PR. Para agendamento on-line, confirmar se as orientações estão inseridas na ferramenta.
- 8.1.3 O exame deverá ser realizado por técnico de enfermagem devidamente capacitado, sob a responsabilidade do prestador de serviços e supervisão do Enfermeiro.
- 8.1.4 Orientar o(a) trabalhador(a) quanto a finalidade e a sistemática para a realização do exame, disponibilizar técnicos habilitados para realizar os exames solicitado;
- 8.1.5 Organizar e manter arquivo dos exames e anamneses, por no mínimo 20 anos, zelando pela segurança e confidencialidade dos documentos, deverá apresentar ao SESI-PR quando solicitado;
- 8.1.6 Cabe à prestadora de serviços realizar os exames, e fazer a entrega dos laudos digitalizados por meio de e-mail para a Secretaria Médica do SESI-PR solicitante, devidamente assinados e laudados pelo médico responsável;
- 8.1.7 Garantir tecnicamente o resultado de seus exames caso surjam contestações em quaisquer processos de qualquer natureza, auxiliando a contratante.
- 8.1.8 A prestadora de serviços deverá realizar o exame de Eletroencefalograma e encaminhar via e-mail os exames (traçados e/ou imagens) realizados em formato do próprio programa ou PDF para o Técnico da unidade SESI-PR, ou a critério do SESI-PR.
- 8.1.9 O Técnico da unidade SESI-PR irá fornecer o laudo para a prestadora de serviços realizar a consulta ocupacional do colaborador;

**9. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DE EXAMES CARDIOLÓGICOS (eletrocardiograma, teste ergométrico, mapa, holter 24 horas, ecodopplercardiograma transtorácico, ecocardiograma de stress farmacológico ou físico e tilt test)**

**9.1 Responsabilidades do PRESTADOR DE SERVIÇOS:**

- 9.1.1 Atender a demanda do médico examinador/coordenador.
- 9.1.2 O exame deverá ser realizado por equipe técnica especializada e capacitada para cada exame específico em formulário de identificação, sob a responsabilidade do prestador de serviços;
- 9.1.3 Os exames de teste ergométrico, Ecodopplercardiograma Transtorácico e de stress (físico e farmacológico) e Tilt Test, deverão ser executados por médico cardiologista em todas as etapas do exame;



**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

- 9.1.4 A execução de todos os exames (incluindo requisitos de equipamentos) e emissão dos respectivos laudos deverão seguir os Procedimentos e Instruções de Trabalho do SESI-PR, bem como as Normativas e Diretrizes vigentes da Sociedade Brasileira de Cardiologia;
- 9.1.5 O SESI-PR poderá indicar aparelho/software para realização dos exames de eletrocardiograma, para posterior inserção no sistema de produção;
- 9.1.6 Cabe à Prestadora de serviços o custeio do material de consumo;
- 9.1.7 Os laudos quando solicitado deverão ser emitidos por médico da especialidade, carimbados e assinados de acordo com a natureza do exame, de forma digitalizada e encaminhado por e-mail;
- 9.1.8 A prestadora de serviços deverá realizar o exame de ECG e encaminhar via e-mail os exames (traçados e/ou imagens) realizados em formato do próprio programa ou PDF para o Técnico da unidade SESI-PR, ou a critério do SESI-PR (quando solicitado).
- 9.1.9 O Técnico da unidade SESI-PR irá fornecer o laudo para a prestadora de serviços realizar a consulta ocupacional do colaborador.
- 9.1.10 O prazo de entrega dos laudos deverá ser de no máximo 24 horas; com exceção do MAPA E HOLTER 24 horas que poderá ser de no máximo 48 horas após a realização do exame;
- 9.1.11 Caberá a prestadora de serviços 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

**10. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS AVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL DE TRABALHADORES EM ESPAÇOS CONFINADOS ou TRABALHO EM ALTURA**

**10.1 Responsabilidades do PRESTADOR DE SERVIÇOS:**

- 10.1.1 O serviço deverá ser prestado por profissional habilitado, nas dependências da credenciada ou empresa cliente do SESI-PR conforme necessidade de demanda indicada pelo SESI-PR;
- 10.1.2 Participar de treinamentos técnicos/ operacionais quando solicitado pelo SESI-PR;
- 10.1.3 O atendimento inicial deverá iniciar de imediato, havendo necessidade de a avaliação dos
- 10.1.4 trabalhadores ser agendado em, no máximo, 3 (três) dias úteis;
- 10.1.5 Utilizar os Procedimentos e Instruções de Trabalhos do SESI-PR (Modelo SESI-PR em Avaliação Psicossocial de Trabalhadores em Espaços Confinados, itens 2, 3, 4, 5, 6 e 7) para elaboração dos serviços contratados, realizando os cadastros que se fizerem necessário, conforme negociação prevista no Acordo de Níveis de Serviços;
- 10.1.6 Realizar os serviços com rigorosa observância ao disposto nos Anexos das Especificações Técnicas deste regulamento;
- 10.1.7 Fornecer aos seus funcionários designados para atender ao SESI-PR os equipamentos e materiais necessários a realização dos serviços;
- 10.1.8 Enviar ao SESI-PR relação mensal das avaliações;
- 10.1.9 Promover e participar de discussão a ser realizada entre o médico e o psicólogo da credenciada, visando o consenso do parecer final sobre a situação do trabalhador avaliado, quando for relatada alguma contraindicação do ponto de vista psicossocial para que o trabalhador atue em espaços confinados;

Processo nº. 22.0385/2021

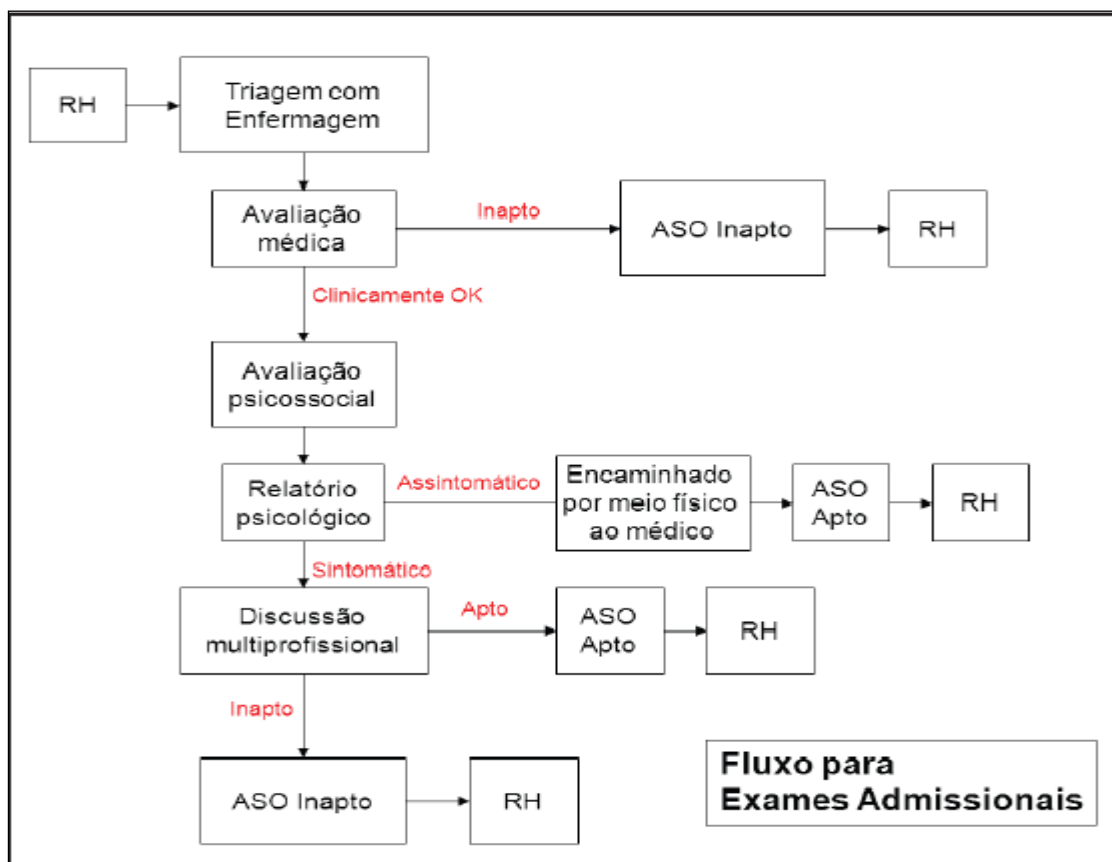
**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

- 10.1.10 Entregar à empresa cliente do SESI-PR os pareceres em até 05 (cinco) dias úteis após a realização da avaliação do funcionário;
- 10.1.11 Guardar em seus arquivos os documentos escritos decorrentes de avaliação psicossocial, bem como todo o material que os fundamentou, pelo prazo mínimo de 5 anos;

**10.2 CRITÉRIOS PARA ESCOLHA DO MODELO DE AVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL:**

- 10.2.1 São sugeridos no presente protocolo dois modelos de avaliação psicossocial, cuja escolha dependerá dos resultados da avaliação médica.
- 10.2.2 Caso tenham sido identificados aspectos relacionados a transtornos mentais (relatos de fobias, depressão, ansiedade, pânico, abuso de substâncias químicas – álcool e outras drogas), ou ainda resultado positivo para o inventário SRQ20, para cada “sim” respondido, conta-se um ponto ao score final.
- 10.2.3 Se este score estiver maior/igual a 7 em mulheres ou maior/igual a 5 em homens, sugere se utilizar o Modelo de Avaliação Psicossocial Completo.
- 10.2.4 Caso tais aspectos não tenham sido identificados, sugere-se utilizar o Modelo de Avaliação Psicossocial Sintético;

**10.3 FLUXOGRAMA DESCRITIVO DA ROTINA DE AVALIAÇÃO DE TRABALHADORES DESIGNADOS PARA ATUAR EM ESPAÇOS CONFINADOS OU TRABALHO EM ALTURA – EXAME ADMISSIONAL:**

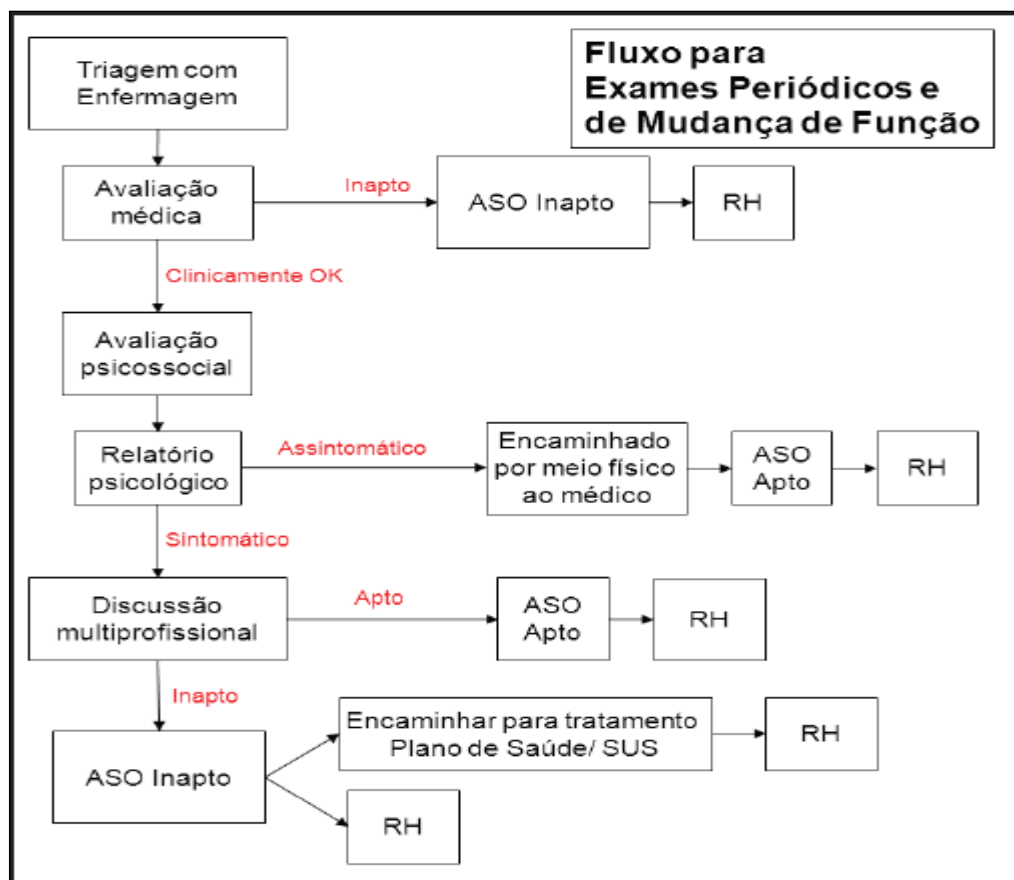


**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

10.3.1 A primeira etapa da avaliação dos trabalhadores designados para atuar em espaços confinados ou trabalho em altura é a realização de triagem com o serviço de enfermagem (empresa cliente do SESI-PR), onde o questionário clínico para avaliação em ambientes confinados é aplicado. Posteriormente o trabalhador será encaminhado para a avaliação médica. Caso na avaliação médica se constate que o candidato é inapto para o trabalho, o ASO é assinado como inapto. No entanto, caso o trabalhador seja avaliado como clinicamente ok para trabalhar em ambientes confinados, este será encaminhado à avaliação psicossocial pelo Prestador de serviços.

10.3.2 Logo após o Prestador de serviços receber o encaminhamento do médico para a realização da avaliação psicossocial, avaliará, por meio dos registros da avaliação médica previamente realizada, a presença ou ausência de sintomas relativos ao âmbito psicossocial. Caso estejam presentes, o psicólogo utilizará o Modelo de Avaliação Psicossocial Completo. De outra forma, caso o médico não tenha identificado questões psiquiátricas no referido trabalhador, o psicólogo utilizará o Modelo de Avaliação Psicossocial Sintético.

**10.4 FLUXOGRAMA DESCRITIVO DA ROTINA DE AVALIAÇÃO DE TRABALHADORES DESIGNADOS PARA ATUAR EM ESPAÇOS CONFINADOS OU TRABALHO EM ALTURA – EXAME PERIÓDICO:**



**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

- 10.4.1 A rotina de avaliação de trabalhadores designados para atuar em espaços confinados ou trabalho em altura quando realizada em exames periódicos e de mudança de função é semelhante àquela realizada em exames admissionais. Quando a avaliação médica constata inaptidão do trabalhador para atuar neste tipo de ambiente, o mesmo tem seu ASO assinado como inapto e é encaminhado para o RH. Este avaliará a necessidade de afastá-lo ou readaptá-lo, e avaliará como se dará, caso seja necessário, seu encaminhamento para tratamento ambulatorial especializado necessário, de acordo com os problemas detectados. As rotinas de acompanhamento do trabalhador, sejam durante seu afastamento, readaptação e/ou realização do tratamento necessário, devem ser definidas pela própria empresa cliente do SESI-PR, conforme políticas de gestão de pessoas e de saúde corporativa/ocupacional existentes.
- 10.4.2 Outra diferença da avaliação realizada no exame periódico e de mudança de função para aquela realizada no exame admissional é o encaminhamento realizado após constatação de inaptidão decorrente da discussão multiprofissional. Ao se constatar na discussão multiprofissional a inaptidão do trabalhador para atuação em espaços confinados é preciso avaliar a necessidade de afastá-lo ou readaptá-lo.

**10.5.ROTEIRO PARA USO DO MODELO DE AVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL COMPLETO:**

- 10.5.1 O/A psicólogo (a) deverá utilizar a Avaliação Psicossocial de Trabalhadores para Atuação em Espaços Confinados ou Trabalho em Altura, modelo de Avaliação Psicossocial Completo, disponibilizado pelo SESI-PR, o qual contém:
- a) Breve apresentação do psicólogo e explicação do objetivo da entrevista e da avaliação psicossocial.
  - b) Informações pessoais: Nome, idade, grau de escolaridade.
  - c) Situação familiar: estado civil, número de filhos, pessoas com quem mora, vivência e relacionamentos familiares.
  - d) Qualidade de vida.
  - e) Relacionamentos interpessoais: vida social/ trabalho.
  - f) Uso de Álcool e outras drogas.
  - g) Trajetória Profissional - Breve histórico das experiências profissionais anteriores.
  - h) Investigação de Transtornos e/ou sintomas relacionados à Saúde Mental.
  - i) Avaliação e Investigação do SRQ20 (Self Reporting Questionnaire).
  - j) Investigação de Sintomas de Depressão.
  - k) Investigação de Sintomas de Ansiedade.
  - l) Investigação de Transtorno Afetivo Bipolar.
  - m) Investigação de Fobias.
  - n) Agorafobia (Conforme DSM IV).
  - o) Fobias Específicas.
  - p) Investigação de TOC (DSM VI - Características Diagnósticas).
  - q) Investigação de Psicose.
  - r) Funções do ego.

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

**10.6.ROTEIRO PARA USO DO MODELO DE AVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL SINTÉTICO:**

- 10.6.1 O/A psicólogo (a) deverá utilizar a Avaliação Psicossocial de Trabalhadores para Atuação em Espaços Confinados ou Trabalho em Altura, modelo de Avaliação Psicossocial Sintético, disponibilizado pelo SESI-PR, o qual contém:
- Breve apresentação do psicólogo e explicação do objetivo da entrevista e da avaliação psicossocial.
  - Informações pessoais: Nome, idade, grau de escolaridade
  - Situação familiar: estado civil, número de filhos, pessoas com quem mora, vivência e relacionamentos familiares
  - Qualidade de vida
  - Relacionamentos interpessoais: vida social/ trabalho
  - Uso de Álcool e outras drogas
  - Trajetória Profissional - Breve histórico das experiências profissionais anteriores
  - Investigação de Transtornos e/ou sintomas relacionados à Saúde Mental
  - Avaliação e Investigação do SRQ20 (Self Reporting Questionnaire)
  - Investigação de depressão, ansiedade, transtorno de estresse e transtorno bipolar
  - Investigação de Fobias
  - Investigação de Transtorno Obsessivo Compulsivo
  - Investigação de Psicose
  - Avaliação das Funções do Ego

**10.7.ESTRUTURA DO MODELO DE RELATÓRIO DO PARECER FINAL DA AVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL DE TRABALHADORES EM ESPAÇO CONFINADO OU TRABALHO EM ALTURA:**

- 10.7.1 O relatório psicológico é uma peça de natureza e valor científicos, devendo conter narrativa detalhada e didática, com clareza, precisão e harmonia, tornando-se acessível e compreensível ao destinatário. Os termos técnicos devem, portanto, estar acompanhados das explicações e/ou conceituação retiradas dos fundamentos teórico-filosóficos que os sustentam.
- 10.7.2 O relatório psicológico deve conter, no mínimo, 5 (cinco) itens: identificação, descrição da demanda, procedimento, análise e conclusão.
- Identificação
  - Descrição da demanda
  - Procedimento
  - Análise
  - Conclusão

**11. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – SERVIÇO DE ENFERMAGEM**

**11.1.REQUISITOS GERAIS RELACIONADOS AOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:**

- 11.1.1 O serviço deverá atender a todos os critérios do Conselho Regional e Federal de Enfermagem. A empresa proponente deverá ter registro de empresa (RE) junto ao Conselho Regional de Enfermagem quando a sua atividade fim for serviço de enfermagem e apresentar anualmente a Certidão de Responsabilidade Técnica devendo o mesmo ser afixada em suas dependências, em local visível ao público.

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

- 11.1.2 Possuir Enfermeiro Responsável Técnico (ERT).
- 11.1.3 Para a empresa que a atividade fim, não for enfermagem, deverá apresentar anualmente a Certidão de Responsabilidade Técnica devendo o mesmo ser afixada em suas dependências, em local visível ao público. E Enfermeiro Responsável Técnico (ERT).
- 11.1.4 Todos os serviços realizados pelos técnicos em enfermagem, deverão ser supervisionados pelo Enfermeiro, de acordo, com a Lei do Exercício Profissional.
- 11.1.5 Fica estabelecido o limite máximo de 02 (duas) concessões de ART por enfermeiro, desde que não haja coincidência de horário de suas atividades como RT ou assistencial nas empresas/instituições/ensino as quais esteja vinculado.
- 11.1.6 A jornada de trabalho não poderá ser inferior a 20 (vinte) horas semanais para qualquer instituição.
- 11.1.7 Prestação de serviços nas dependências da prestadora de serviços ou em local conveniente às partes, quais sejam nas empresas/unidades móveis, conforme necessidade de demanda indicada pelo SESI-PR;
- 11.1.8 Realizar atendimento seguindo os Procedimentos e Instruções de Trabalho do SESI-PR (Modelo SESI-PR em SST), utilizando sistema informatizado indicado pelo SESI-PR e agendamento on-line. Ter em suas instalações condições de acesso à internet e equipamento (computador e impressora colorida);
- 11.1.9 Participar de treinamentos técnicos/operacionais quando solicitado pelo SESI-PR;
- 11.1.10 O PRESTADOR DE SERVIÇOS deverá utilizar os formulários modelo SESI-PR, nos casos necessários, para o atendimento, assim como equipamentos e materiais necessários a realização dos serviços;
- 11.1.11 Prestar atendimento em diferentes turnos, previamente acordados, conforme demanda e necessidade;
- 11.1.12 O profissional deverá estar capacitado e treinado para realizar todos os exames/procedimentos e prestar os atendimentos de saúde do modelo SESI-PR.
- 11.1.13 Os equipamentos de sua propriedade deverão ser calibrados ao menos uma vez ao ano, ou antes, se necessário, seguindo os critérios do INMETRO. O prestador de serviços deverá comprovar a situação fornecendo cópia do certificado da calibração ao SESI-PR e deverá ficar disponível na unidade/prestador de serviços. A contratação, custas do serviço e o controle do vencimento da data de calibração são de responsabilidade técnica do prestador de serviços;
- 11.1.14 Antes do início da prestação de serviços, a prestadora de serviços deverá apresentar ao SESI-PR certificado de calibração dos equipamentos utilizados, estes, serão apresentados durante a visita de conformidade técnica. A cada renovação da calibração, apresentar novamente o certificado ao SESI-PR, bem como, certificado do curso de capacitação de espirometria, emitido pelo Sociedade Brasileira de Pneumologia e Tisiologia ou Pneumologista.
- 11.1.15 Emitir relatórios diários de produção conforme modelo a ser definido em Acordo de Nível de Serviços e entregá-los com o mensal, para controle dos trabalhadores/empresas atendidos;
- 11.1.16 Apresentar-se na empresa portando RG, crachá com o nome e a inscrição “a serviço do SESI-PR / PR” e munido de equipamentos de proteção individual (EPI);
- 11.1.17 Cumprir as normas e procedimentos de segurança do trabalho no exercício de suas atividades usando os EPIs indicados;

**11.2SERVIÇOS ELENCADOS:**

- 11.2.1 Utilizar a ferramenta do agendamento on-line SESI-PR, onde o cliente fará o agendamento através da ferramenta e horários disponibilizados no sistema e o prestador de serviços fará a operacionalização da



**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

ferramenta como: visualizar agendamentos, check-in e check-out a cada exame realizado, inserção de pendências, entre outros.

- 11.2.2 Para agendamentos manuais, deverá agendar as consultas ocupacionais conforme plano de ação. Quando o PRESTADOR DE SERVIÇOS atender na Unidade SESI-PR o agendamento será realizado pela equipe de saúde ocupacional da Unidade;
- 11.2.3 Utilizar a instrução de trabalho do modelo SESI-PR em SST, capacitação EAD, manual e instrução de trabalho do agendamento on-line, manual da ficha clínica ocupacional (FCO) do Sistema Informatizado indicado pelo SESI-PR para elaboração das consultas ocupacionais;
- 11.2.4 Realizar a pré-consulta de enfermagem, verificando os dados antropométricos, em sistema indicado pelo SESI-PR;
- 11.2.5 Realizar anamnese clínico-ocupacional referente a consulta de enfermagem, em sistema indicado pelo SESI-PR;
- 11.2.6 Realizar assessoria e consultoria com objetivo de prevenção e promoção a saúde do trabalhador;
- 11.2.7 Realizar exames de auxílio diagnóstico;
- 11.2.8 Realizar visitas técnicas de monitoramento, a elaboração de relatórios e análise do cumprimento e eficácia das ações planejadas;
- 11.2.9 Realizar treinamentos e palestras;
- 11.2.10 Controle, levantamento de dados, elaboração, gestão e divulgação dos indicadores de absentismo;
- 11.2.11 Controlar/Monitorar o sistema de convocação e monitoramento dos exames médicos;

**12. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – SERVIÇO DE FONOAUDIOLOGIA**

**12.1 REQUISITOS GERAIS RELACIONADOS AOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:**

- 12.1.1 O serviço deverá atender a todos os critérios do Conselho Regional e Federal de Fonoaudiologia. A empresa deverá apresentar anualmente o Certificado de Registro de Pessoa Jurídica e Responsável Técnico ao SESI-PR;
- 12.1.2 Prestação de serviços nas dependências da prestadora de serviços ou em local conveniente às partes, quais sejam nas empresas/unidades móveis ou do SESI-PR, conforme necessidade de demanda indicada pelo SESI-PR;
- 12.1.3 Realizar atendimento seguindo os Procedimentos e Instruções de Trabalho do SESI-PR utilizando sistema informatizado indicado pelo SESI-PR, quando aplicável. Ter em suas instalações condições de acesso à internet e equipamento (computador e impressora colorida);
- 12.1.4 Participar de treinamentos técnicos/operacionais quando solicitado pelo SESI-PR;
- 12.1.5 O PRESTADOR DE SERVIÇOS deverá utilizar os formulários no modelo SESI-PR, nos casos necessários e aplicáveis, para o atendimento, assim como equipamentos e materiais necessários a realização dos serviços;
- 12.1.6 Prestar atendimento em diferentes turnos, previamente acordados, conforme demanda e necessidade;
- 12.1.7 Para os casos aplicáveis, os equipamentos de sua propriedade deverão ser calibrados ao menos uma vez ao ano ou antes, se necessário, seguindo os critérios do INMETRO pelo laboratório Prestador de serviços a Rede Brasileira de Calibração - RBC. O prestador de serviços deverá comprovar a situação fornecendo cópia do certificado da calibração rastreável pelo INMETRO e/ou Prestador de serviços a RBC ao SESI-PR. A

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

contratação, custas do serviço e o controle do vencimento da data de calibração são de responsabilidade técnica do prestador de serviços;

- 12.1.8 Para os casos aplicáveis, antes do início da prestação de serviços, a prestadora de serviços deverá apresentar ao SESI-PR certificado de calibração dos equipamentos utilizados. Estes serão apresentados durante a visita de conformidade técnica. A cada renovação da calibração, apresentar novamente o certificado ao SESI-PR;
- 12.1.9 Emitir relatórios diários de produção conforme modelo a ser definido em Acordo de Nível de Serviços e entregá-los com o mensal, para controle dos trabalhadores/empresas atendidos;
- 12.1.10 Apresentar-se na empresa portando RG, com o nome e a inscrição “a serviço do SESI-PR / PR” e munido de equipamentos de proteção individual (EPI).

**12.2SERVIÇOS ELECADOS:**

- 12.2.1 Ministrar cursos, treinamentos e palestras na área da fonoaudiologia;
- 12.2.2 Prestar assessoria e consultoria na área da fonoaudiologia;
- 12.2.3 Realizar terapia fonoaudiológica;
- 12.2.4 Aplicar triagem fonoaudiológica escolar.

**13. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – SERVIÇO DE PSICOLOGIA**

**13.1REQUISITOS GERAIS RELACIONADOS AOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:**

- 13.1.1 O serviço deverá atender a todos os critérios do Conselho Regional e Federal de Psicologia. A empresa proponente deverá apresentar anualmente o Certificado de Registro de Pessoa Jurídica e Responsável Técnico ao SESI-PR;
- 13.1.2 Prestação de serviços nas dependências da prestadora de serviços ou em local conveniente às partes, quais sejam nas empresas/unidades móveis, conforme necessidade de demanda indicada pelo SESI-PR;
- 13.1.3 Realizar atendimento seguindo os Procedimentos e Instruções de Trabalho do SESI-PR (Modelo SESI-PR em SST), utilizando sistema informatizado indicado pelo SESI-PR. Ter em suas instalações condições de acesso à internet e equipamento (computador e impressora colorida);
- 13.1.4 Participar de treinamentos técnicos/operacionais quando solicitado pelo SESI-PR;
- 13.1.5 O PRESTADOR DE SERVIÇOS deverá utilizar os formulários no modelo SESI-PR, nos casos necessários, para o atendimento, assim como equipamentos e materiais necessários a realização dos serviços
- 13.1.6 Prestar atendimento em diferentes turnos, previamente acordados, conforme demanda e necessidade;
- 13.1.7 Emitir relatórios diários de produção conforme modelo a ser definido em Acordo de Nível de Serviços e entregá-los com o mensal, para controle dos trabalhadores/empresas atendidos;
- 13.1.8 Apresentar-se na empresa portando RG, crachá com o nome e a inscrição “a serviço do SESI-PR / PR” e munido de equipamentos de proteção individual (EPI);

**13.2SERVIÇOS ELECADOS:**

- 13.2.1 Ministrar cursos, treinamentos e palestras na área de psicologia;
- 13.2.2 Prestar assessoria e consultoria na área de psicologia;
- 13.2.3 Realizar avaliações psicológicas.

**14. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: Auxílio Diagnóstico CONSULTAS COM ESPECIALISTAS**

**14.1Responsabilidades do PRESTADOR DE SERVIÇOS:**

N.J.S / AT / RGP
CPL

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

- 14.1.1 Agendar e providenciar atendimento de consultas com especialistas conforme demanda dos médicos (as) examinadores (as) e coordenadores (as) dos PCMSO;
- 14.1.2 Revisar os campos de identificação do trabalhador e da empresa-cliente SESI-PR;
- 14.1.3 Realizar as consultas com especialistas relacionando por setor, cargo e função os desvios de saúde que devem merecer atenção;
- 14.1.4 As consultas com especialistas devem constar de anamnese clínica, exame físico completo, bem como atentar durante todo o desenvolvimento da semiologia para sinais e sintomas possivelmente relacionados com riscos existentes no cargo do trabalhador;
- 14.1.5 Preencher todos os itens da ficha clínica da especialidade, a saber: identificação do trabalhador, identificação da empresa, anamnese direcionada a especialidade, história clínica atual, exame físico, hipóteses diagnósticas, parecer, conduta e orientações, utilizando o modelo indicado pelo SESI-PR ou constantes nos Procedimentos SESI-PR;
- 14.1.6 Emitir recomendações quanto às limitações para a função proposta, informando ao empregado e ao médico examinador/coordenador sua decisão e os motivos que a determinaram;
- 14.1.7 O médico especialista deverá preencher os pareceres especializados: Otorrinolaringológico, Oftalmológico e Outras Especialidades (modelos deste Anexo), os quais deverão estar devidamente carimbados e assinados, com identificação do emissor legível, digitalizar e anexar no sistema informatizado indicado pelo SESI-PR e encaminhar e-mail de informação ao médico solicitante coordenador/examinador;
- 14.1.8 Emitir em receituário ou formulário específico com orientações ao médico examinador / coordenador solicitante (resumo clínico, com diagnóstico, prognóstico e eventuais restrições à atividade laboral, situações técnicas a adequar e/ou corrigir etc.);
- 14.1.9 Orientar o empregador e o empregado, quando diagnosticado a doença, para tratamento via SUS, ou plano de saúde, para acompanhamento;
- 14.1.10 Os dados de avaliação clínica complementar, conclusões e medidas aplicadas, registrados em ficha clínica da especialidade, deverão ser arquivados em prontuário clínico individual, que ficará sob responsabilidade do médico especialista, por pelo menos 20 anos;

**14.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA SESSÃO DE FISIOTERAPIA:**

- 14.2.1 As avaliações fisioterápicas serão remuneradas somente diante de solicitação emitida pelo médico requisitante (médico examinador/coordenador e/ou médico especialista do PCMSO);
- 14.2.2 Todo tratamento deve ser precedido de uma avaliação osteomuscular (vide Especificação Avaliação Osteomuscular), acompanhada de uma avaliação do grau de dor (questionar ao paciente a intensidade da dor, de 0 (zero) – sem dor, a 10 (dez) - máximo da dor);
- 14.2.3 A avaliação do grau de dor deve ser realizada em todas as sessões;
- 14.2.4 Cada sessão deve ter a duração de, no mínimo, 35 (trinta e cinco) minutos;
- 14.2.5 Cada trabalhador deve ser atendido individualmente;
- 14.2.6 Deverá ser preenchida ficha descrevendo a evolução diária dos procedimentos adotados em cada sessão (Evolução Diária);
- 14.2.7 Deverá ser realizado controle de frequência, através da assinatura diária do trabalhador em ficha específica (Controle de frequência);

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

- 14.2.8 Cada trabalhador deve ser reavaliado a cada 8 (oito) sessões;
- 14.2.9 Deverá ser emitido relatório ao final do tratamento, baseado nas respostas da avaliação do grau de dor e na reavaliação.

**14.3 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS AVALIAÇÃO OSTEOMUSCULAR:**

**14.3.1 Responsabilidades do PRESTADOR DE SERVIÇOS:**

- Realizar a anamnese dos trabalhadores com critério e responsabilidade, utilizando o modelo de ficha de indicado pelo SESI-PR ou constantes nos Procedimentos SESI-PR;
- Orientar o (a) trabalhador(a) quanto à finalidade e a sistemática para a realização da avaliação;
- Realizar o exame físico;
- Realizar os testes específicos;
- 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;
- Apanhar a assinatura do trabalhador ao término da avaliação;
- Organizar e manter arquivo das fichas de avaliação, zelando pela segurança e confidencialidade dos documentos;
- Emitir relatórios gerais do quadro das empresas-clientes do SESI-PR, em relação às condições osteomusculares, ao término dos atendimentos das mesmas, contendo orientações para melhorias;
- Entregar ao SESI-PR os relatórios juntamente com as fichas de avaliação;
- O procedimento deve ser realizado por fisioterapeutas e com duração de cerca de 20 (vinte) minutos. Cada trabalhador deve ser avaliado individualmente.

**15. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS - EXAMES E PROCEDIMENTOS OTORRINOLARINGOLÓGICOS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** (Videolaringoscopia, videonasofibrosopia, rinoscopia, remoção de cerúmen, retirada de corpo estranho)

**15.1 Responsabilidades do PRESTADOR DE SERVIÇOS:**

- Atender conforme demanda do médico coordenador/examinador
- Emitir relatórios diários de produção conforme modelo neste anexo e entregá-los por e-mail de forma digitalizada juntamente ao mensal, para controle dos trabalhadores cujos exames constam no arquivo médico de responsabilidade do prestador de serviços.
- Utilizar os protocolos de atendimento do SESI-PR para elaboração dos serviços contratados e participar de treinamentos técnicos/operacionais quando solicitado pelo SESI-PR;
- Utilizar sistema informatizado indicado pelo SESI-PR, quando cabível, e ter em suas instalações condições de acesso à internet e equipamento (computador e impressora);
- Utilizar os modelos de ficha de referência /contra referência conforme modelo indicado pelo SESI-PR ou constantes nos Procedimentos SESI-PR;

**16. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO MAPEAMENTO DE RETINA**

- Utilização de oftalmoscópio indireto binocular;
- Avaliação de fundo de olho e estruturas periféricas sob midríase.

N.J.S / AT / RGP
CPL

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

- c) Indicações: paciente diabético, uveíte, visualização de sombras, moscas volantes com flashes, baixa visual repentina, hemorragias etc

**16.1 Responsabilidades do PRESTADOR DE SERVIÇOS:**

- 16.1.1 Atender a demanda do médico coordenador/examinador;
- 16.1.2 Orientar o(a) trabalhador(a) quanto a finalidade e a sistemática para a realização do exame
- 16.1.3 Organizar e manter arquivo dos exames e anamneses, zelando pela segurança e confidencialidade dos documentos, devendo apresentar ao SESI-PR quando solicitado
- 16.1.4 Cabe à prestadora de serviços realizar e fazer a entrega do laudo do Mapeamento de Retina de forma digitalizada por meio de e-mail para a Secretaria Médica do SESI-PR solicitante, devidamente assinados e laudados pelo responsável;
- 16.1.5 Garantir tecnicamente o resultado de seus exames, caso surjam contestações em quaisquer processos de qualquer natureza, auxiliando a empresa-cliente SESI-PR

**17. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DE EXAMES MÉDICOS ENDOSCÓPICOS DIVERSOS**

**17.1 Responsabilidades do PRESTADOR DE SERVIÇOS:**

- 17.1.1 O exame deverá ser realizado por técnico capacitado, sob a responsabilidade do prestador de serviços;
- 17.1.2 Os laudos deverão ser emitidos por profissional com formação em medicina e especialidade conforme a natureza do exame endoscópico, para emissão dos laudos;
- 17.1.3 Orientar o(a) trabalhador(a) quanto a finalidade e a sistemática para a realização do exame, disponibilizar técnicos habilitados para realizar os exames solicitado;
- 17.1.4 Organizar e manter arquivo dos exames e anamneses, por no mínimo 20 anos zelando pela segurança e confidencialidade dos documentos, devendo apresentar ao SESI-PR quando solicitado;
- 17.1.5 Cabe a clínica realizar os exames e fazer a entrega dos laudos de forma digitalizada por meio de e-mail para a Secretaria Médica do SESI-PR solicitante em meio físico ou via web, devidamente assinados e laudados pelo médico responsável;
- 17.1.6 Garantir tecnicamente o resultado de seus exames caso surjam contestações em quaisquer processos de qualquer natureza, auxiliando a contratante.

**18. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DE EXAMES CARDIOLÓGICOS (eletrocardiograma, teste ergométrico, mapa, holter 24 horas, ecodopplercardiograma transtorácico, ecocardiograma de stress farmacológico ou físico e tilt test)**

**18.1 Responsabilidades do PRESTADOR DE SERVIÇOS:**

- 18.1.1 Atender a demanda do médico examinador/coordenador.
- 18.1.2 O exame deverá ser realizado por equipe técnica especializada e capacitada para cada exame específico em formulário de identificação, sob a responsabilidade do prestador de serviços;
- 18.1.3 Os exames de teste ergométrico, Ecodopplercardiograma Transtorácico e de stress (físico e farmacológico) e Tilt Test, deverão ser executados por médico cardiologista em todas as etapas do exame;

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

- 18.1.4 A execução de todos os exames (incluindo requisitos de equipamentos) e emissão dos respectivos laudos deverão seguir os Procedimentos e Instruções de Trabalho do SESI-PR, bem como as Normativas e Diretrizes vigentes da Sociedade Brasileira de Cardiologia;
- 18.1.5 O SESI-PR poderá indicar aparelho/software para realização dos exames de eletrocardiograma, para posterior inserção no sistema de produção;
- 18.1.6 Cabe à Prestadora de serviços o custeio do material de consumo;
- 18.1.7 Os laudos quando solicitado deverão ser emitidos por médico da especialidade, carimbados e assinados de acordo com a natureza do exame, de forma digitalizada e encaminhado por e-mail;
- 18.1.8 A prestadora de serviços deverá realizar o exame de ECG e encaminhar via e-mail os exames (traçados e/ou imagens) realizados em formato do próprio programa ou PDF para o Técnico da unidade SESI-PR, ou a critério do SESI-PR (quando solicitado).
- 18.1.9 O Técnico da unidade SESI-PR irá fornecer o laudo para a prestadora de serviços realizar a consulta ocupacional do colaborador.
- 18.1.10 O prazo de entrega dos laudos deverá ser de no máximo 24 horas; com exceção do MAPA E HOLTER 24 horas que poderá ser de no máximo 48 horas após a realização do exame;
- 18.1.11 Caberá a prestadora de serviços 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.

**19. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS SERVIÇOS RADIOLÓGICOS DIVERSOS**

**19.1 Responsabilidades do PRESTADOR DE SERVIÇOS:**

- 19.1.1 Atender a demanda do médico coordenador/examinador;
- 19.1.2 Realização de exame observando o cumprimento do uso do equipamento de acordo com as normas CNEN.
- 19.1.3 Emissão de parecer digitalizado constando assinatura e carimbo do profissional responsável;
- 19.1.4 Organização e manutenção de arquivo com cópias dos exames e anamneses, atualizando-os a cada retorno do paciente, zelando pela segurança e confidencialidade dos documentos, devendo apresentar ao SESI-PR quando solicitado;
- 19.1.5 Garantia técnica do exame e/ou resultado de seus exames caso surjam contestações em quaisquer processos de qualquer natureza, auxiliando a empresa-cliente SESI-PR;
- 19.1.6 Emissão de relatório mensal digitalizado e encaminhados por e-mail dos atendimentos realizados para o SESI-PR;
- 19.1.7 Atender a legislação vigente CNEN ou a que venha substituí-la.
- 19.1.8 Sugerimos a utilização do Raio X Digital – Sistema PACS (Picture Archiving and Communication);

**20. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS EXAMES DE IMAGEM DIVERSOS (Ultrassonografia / Tomografia computadorizada / Ressonância magnética / Mamografia /Densitometria Óssea)**

**20.1 Responsabilidades do PRESTADOR DE SERVIÇOS:**

- 20.1.1 O exame deverá ser realizado por técnico capacitado, sob a responsabilidade do prestador de serviços;

N.J.S / AT / RGP
CPL



**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

- 20.1.2 Os laudos deverão ser emitidos por profissional com formação em medicina e especialidade conforme a natureza do exame, para emissão dos laudos;
- 20.1.3 Orientar o (a) trabalhador(a) quanto a finalidade e a sistemática para a realização do exame, disponibilizando técnicos habilitados para realizar os exames solicitado;
- 20.1.4 Organizar e manter arquivo dos exames e anamneses, zelando pela segurança e confidencialidade dos documentos, devendo apresentar ao SESI-PR quando solicitado;
- 20.1.5 Cabe a clínica realizar os exames e fazer a entrega dos laudos para a Secretaria Médica do SESI-PR solicitante em meio físico ou via web, devidamente assinados e laudados pelo médico responsável;
- 20.1.6 Garantir tecnicamente o resultado de seus exames caso surjam contestações em quaisquer processos de qualquer natureza, auxiliando a empresa-cliente SESI-PR;

**21. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – SERVIÇO DE MEDICINA**

**21.1 REQUISITOS GERAIS RELACIONADOS AOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:**

- 21.1.1 O serviço deverá atender a todos os critérios do Conselho Regional e Federal de Medicina. A empresa proponente deverá estar cadastrada como pessoa jurídica junto ao Conselho Regional de Medicina e apresentar anualmente o Certificado de Registro de Pessoa Jurídica e Responsável Técnico;
- 21.1.2 Prestação de serviços nas dependências da prestadora de serviços ou em local conveniente às partes, quais sejam nas empresas/unidades móveis, conforme necessidade de demanda indicada pelo SESI-PR;
- 21.1.3 Realizar atendimento seguindo os Procedimentos e Instruções de Trabalho do SESI-PR (Modelo SESI-PR em Segurança e Saúde no Trabalho), utilizando sistema informatizado indicado pelo SESI-PR. Ter em suas instalações condições de acesso à internet e equipamento (computador e impressora colorida);
- 21.1.4 Participar de treinamentos técnicos/operacionais quando solicitado pelo SESI-PR;
- 21.1.5 O PRESTADOR DE SERVIÇOS deverá utilizar os formulários modelo SESI-PR, nos casos necessários, para o atendimento, assim como equipamentos e materiais necessários a realização dos serviços;
- 21.1.6 Prestar atendimento em diferentes turnos, previamente acordados, conforme demanda e necessidade;
- 21.1.7 Os equipamentos de sua propriedade deverão ser calibrados ao menos uma vez ao ano, ou antes, se necessário, seguindo os critérios do INMETRO. O prestador de serviços deverá comprovar a situação fornecendo cópia do certificado da calibração ao SESI-PR o qual deverá ficar disponível na unidade/prestador de serviços. A contratação, custas do serviço e o controle do vencimento da data de calibração são de responsabilidade técnica do prestador de serviços;
- 21.1.8 Antes do início da prestação de serviços, a prestadora de serviços deverá apresentar ao SESI-PR certificado de calibração dos equipamentos utilizados, estes, serão apresentados durante a visita de conformidade técnica. A cada renovação da calibração, apresentar novamente o certificado ao SESI-PR;
- 21.1.9 Emitir relatórios diários de produção conforme modelo a ser definido em Acordo de Nível de Serviços e entregá-los com o mensal, para controle dos trabalhadores/empresas atendidos;
- 21.1.10 Apresentar-se na empresa portando RG, crachá com o nome e a inscrição “a serviço do SESI-PR / PR” e munido de equipamentos de proteção individual (EPI);
- 21.1.11 Assumir a responsabilidade pelas informações necessárias, solicitado por autoridades constituídas, referentes aos serviços e atendimentos das empresas clientes do SESI-PR;

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

21.1.12 Cumprir as normas e procedimentos de segurança do trabalho no exercício de suas atividades usando os EPIs indicados;

**21.2SERVIÇOS ELENCADOS:**

21.2.1 Prestar serviços de assessoria e consultoria nas áreas de: Medicina do Trabalho, Oftalmologia, Otorrinolaringologista, Ortopedista, Urologista, Dermatologista, Cardiologista, Clínico Geral, Gastroenterologista, Endocrinologista, Ginecologista, Neurologista, Angiologista, Hematologista, Pneumologista, Psiquiatria, Reumatologista, Coloproctologista;

**22. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – SERVIÇO DE FISIOTERAPIA**

**22.1REQUISITOS GERAIS RELACIONADOS AOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:**

- 22.1.1 O serviço deverá atender a todos os critérios do Conselho Regional e Federal de Fisioterapia. A empresa proponente deverá apresentar anualmente o Certificado de Registro de Pessoa Jurídica e Responsável Técnico ao SESI-PR;
- 22.1.2 Prestação de serviços nas dependências da prestadora de serviços, unidade ou em local conveniente às partes, quais sejam nas empresas/unidades móveis, conforme necessidade de demanda indicada pelo SESI-PR;
- 22.1.3 Realizar atendimento seguindo os Procedimentos e Instruções de Trabalho do SESI-PR (Modelo SESI-PR em SST), utilizando sistema informatizado indicado pelo SESI-PR. Ter em suas instalações condições de acesso à internet e equipamento (computador e impressora colorida);
- 22.1.4 Participar de treinamentos técnicos/operacionais quando solicitado pelo SESI-PR;
- 22.1.5 O PRESTADOR DE SERVIÇOS deverá utilizar os formulários no modelo SESI-PR, nos casos necessários, para o atendimento, assim como equipamentos e materiais necessários a realização dos serviços;
- 22.1.6 Prestar atendimento em diferentes turnos, previamente acordados, conforme demanda e necessidade;
- 22.1.7 Para os casos aplicáveis, os equipamentos de sua propriedade deverão ser calibrados ao menos uma vez ao ano ou antes, se necessário, seguindo os critérios do INMETRO pelo laboratório Prestador de serviços a Rede Brasileira de Calibração - RBC. O prestador de serviços deverá comprovar a situação fornecendo cópia do certificado da calibração rastreável pelo INMETRO e/ou Prestador de serviços a RBC ao SESI-PR. A contratação, custas do serviço e o controle do vencimento da data de calibração são de responsabilidade técnica do prestador de serviços;
- 22.1.8 Para os casos aplicáveis, antes do início da prestação de serviços, a prestadora de serviços deverá apresentar ao SESI-PR certificado de calibração dos equipamentos utilizados. Estes serão apresentados durante a visita de conformidade técnica. A cada renovação da calibração, apresentar novamente o certificado ao SESI-PR;
- 22.1.9 Emitir relatórios diários de produção conforme modelo a ser definido em Acordo de Nível de Serviços e entregá-los com o mensal, para controle dos trabalhadores/empresas atendidos;
- 22.1.10 Apresentar-se na empresa portando RG, crachá com o nome e a inscrição "a serviço do SESI-PR / PR" e munido de equipamentos de proteção individual (EPI);

**22.2SERVIÇOS ELENCADOS:**

- 22.2.1 Ministrando cursos, treinamentos e palestras na área da fisioterapia;
- 22.2.2 Prestar assessoria e consultoria na área da fisioterapia;
- 22.2.3 Realizar sessão de fisioterapia;

N.J.S / AT / RGP
CPL

Processo nº. 22.0385/2021

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

**ANEXO II**

**MODELO DE CERTIFICAÇÃO SESI**

CERTIFICADO DE QUALIFICAÇÃO SESI/PR

Credenciamento em Serviços de Segurança e Saúde no Trabalho - SST

Certificamos que a empresa \_\_\_\_\_  
está qualificada tecnicamente para prestar serviços de \_\_\_\_\_ ao SESI/PR , uma vez que  
atende a todos os requisitos verificados em visita técnica realizada nesta data, de acordo com o Anexo \_\_\_\_\_  
constante do regulamento para credenciamento em Serviços de Segurança e Saúde no Trabalho - SST, nº /20XX.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

\_\_\_\_\_  
Técnico/ responsável - SESI/PR

\_\_\_\_\_  
Gerente da Unidade SESI/PR

Processo nº. 22.0385/2021

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

**ANEXO III**

**SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

AO SETOR DE SST DO SESI/PR DE \_\_\_\_\_  
(Elencar a Unidade SESI- PR)

A \_\_\_\_\_, 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 prestação de Serviços de Segurança e Saúde no Trabalho - SST, Lote 1 - O prestador de serviço deverá executar, todos os procedimentos descritos e inclusos no: Serviços de Auxílio Diagnóstico OCUPACIONAL. Ou Lote 2 - O prestador define quais serviços/procedimentos irão executar, dentre os descritos e inclusos no: Serviços de Auxílio Diagnóstico ESPECIALISTAS, o atendimento e especificar onde se dará o atendimento, nas dependências do Credenciado e/ou subcontratado; e/ ou In Company (nas dependências das empresas clientes).

Concordamos em nos submeter a todas às disposições constantes do Regulamento de Credenciamento de Serviços de Segurança e Saúde no Trabalho - SST nº. XXXX/20XX, e seus anexos..

Nome do Responsável

Telefone

E-mail

Atenciosamente,

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

\_\_\_\_\_  
NOME E ASSINATURA DE REPRESENTANTE LEGAL

N.J.S / AT / RGP
CPL

Processo nº. 22.0385/2021

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

**ANEXO IV**

**TERMO DE DECLARAÇÃO**

**AO SETOR DE SST DO SESI/PR DE \_\_\_\_\_**  
(nome da Unidade)

**Ref.: CREDENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO – SST**

Nº XXX/20XX

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual n.º \_\_\_\_\_ propõe a essa entidade o credenciamento para prestação de Serviços de Segurança e Saúde no Trabalho - SST, 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 nas tabelas constantes nos Anexos 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.

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

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome legível

N.J.S / AT / RGP
CPL

Processo nº. 22.0385/2021

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

**ANEXO V**

**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, como **CONTRATANTE**, o **SESI SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA**, inscrito no CNPJ sob nº.03.802.018/\_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_, Paraná, sito na Rua \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, e, de outro, como **CREENCIADA**, \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, 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 Edital de Credenciamento nº 2.0575-21 refere-se à prestação de **REGULAMENTO DE EDITAL DE CREDENCIAMENTO PARA SERVIÇOS DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO (AUXÍLIOS DIAGNÓSTICOS), PARA AS UNIDADES SESI TELEMÂCO BORBA E CIDADES ABRANGENTES**, constantes no Regulamento de Credenciamento nº. 2.0575/2021, quais sejam:

- a) **Lote 01:** Serviços de Auxílio Diagnóstico OCUPACIONAL: Clínico Geral; Fonoaudiologia Na Área De Voz; Audiologia; Exames Audiológicos Complementares; Espirometria; Acuidade Visual / Teste De Visão; Eletroencefalograma Eletrocardiograma; Avaliação Psicossocial - Espaço Confinado e Trabalho Em Altura; Serviços Profissionais de: Enfermagem (técnico e enfermeiro); Fonoaudiologia e Psicologia.
- b) **Lote 02:** Serviços de Auxílio Diagnóstico ESPECIALISTAS: Consulta com Especialistas (Fisioterapia; Avaliação Osteomuscular / Musculoesquelética; Urologista; Ortopedista; Oftalmologista; Mapeamento De Retina; Neurologista; Exames De Traçado; Otorrinolaringologista; Exames e procedimentos Otorrinolaringológicos; Endocrinologista; Angiologista; Gastroenterologista; Dermatologista; Cardiologista, Exames Cardiológicos: ECG/ Teste De Esforço/ Holter/ Mapa; Holter 24 Horas, Ecodopplercardiograma Trans torácico, Ecocardiograma De Stress farmacológico ou físico E Tilt Test; Psiquiatria; Pneumologista; Médico do Trabalho; Exames de Imagem Diversos ( Exames Endoscópicos Diversos; Exames Radiológicos; Ultrassonografia / Tomografia / Ressonância Magnética / Mamografia / Densitometria Óssea); Serviços Profissionais de: Fisioterapia; Psicologia.

**1.2** O presente termo de credenciamento visa o atendimento específico do serviço de \_\_\_\_\_ na Unidade SESI/PR\_\_\_\_\_.

**1.3** É parte integrante deste Termo de Credenciamento o Regulamento de Credenciamento nº 2.0575/21 e seus Anexos, objeto do referido Regulamento.

**1.4** Em havendo conflito entre os termos do Regulamento e deste Termo de Credenciamento, prevalece o primeiro.

N.J.S / AT / RGP  
CPL

44 / 99

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

**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 \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA QUARTA: OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**4.1 Obrigações para os Credenciadas de Serviços de Auxílio Diagnóstico OCUPACIONAL OU ESPECIALISTAS:**

- 4.1.1 Atender aos clientes do SESI/PR, conforme celebrado em Contrato, bem como ações definidas em Acordo de Nível de Serviços;
- 4.1.2 Possuir uma UMO – unidade móvel ocupacional. Esta UMO poderá ser própria ou locada, e deverá atender as especificações técnicas do SESI/PR, bem como a legislação vigente quanto aos órgãos competentes e fiscalizadores;
- 4.1.3 Prestar o atendimento quanto ao serviço solicitado pelo SESI, que irá determinar onde se dará o atendimento: nas dependências da empresa credenciada; e/ou in company, de acordo com o estabelecido em acordo de nível de serviços;
- 4.1.4 Deverá apresentar condições adequadas conforme estabelecido em especificação técnica e Acordo de Nível de Serviços, para a realização de exames ou consultas, referente ao atendimento in company, conforme ordem de serviços;
- 4.1.5 Preencher os dados no sistema informatizado indicado pelo SESI. Os dados considerados inconsistentes deverão ser corrigidos pela CREDENCIADA e validados pelo SESI para viabilizar o pagamento;
- 4.1.6 Cobrar taxa de no show de trabalhador faltante (através de lista/agenda pré enviada), que não tenha sido desmarcado com antecedência mínima de 72 horas;
- 4.1.7 Entregar todos os resultados de exames, sendo a responsabilidade de impressão e/ou cópia da CREDENCIADA;
- 4.1.8 Compilar e entregar em até 24 horas, após a realização de todos os atendimentos, os resultados de todos os exames ocupacionais;
- 4.1.9 Verificar se a solicitação de atendimento *in company*, contempla no mínimo 10 atendimentos por procedimentos em cada turno (4 horas); podendo essa quantidade ser alterado em acordo de nível de serviços;
- 4.1.10 Cumprir e realizar o registro de horário quanto ao atendimento *in company*, de seus profissionais, conforme estabelecido pelo SESI. Para realização de exames, a chegada deverá ser com antecedência de 01 hora ao horário agendado, para montagem da estrutura de realização de exames;
- 4.1.11 Apresentar-se (profissionais da área de saúde) em todos os atendimentos (*in company* e, nas dependências do Credenciado), com jaleco branco, sem nenhum tipo de identificação da CREDENCIADA, ou seja, nenhum logotipo. Deverá usar crachá permanentemente e em local visível “À serviço do SESI”, Todos os profissionais de saúde deverão atender aos critérios da NR 32, da Portaria 3.214/78;



**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

- 4.1.12 Ter capacidade de atendimento com condições de acesso à internet banda larga compatível com o uso de sistemas, computador compatível e impressora colorida em suas instalações e nos atendimentos *in company*;
- 4.1.13 Para os casos em que não foi possível o registro online do atendimento realizado, o prestador de serviços deverá fazer o lançamento e conclusão dos procedimentos em até 48 horas, ficando responsável pela coleta das assinaturas dos trabalhadores atendidos e posterior entrega (72 horas) dos prontuários finalizados ao SESI;
- 4.1.14 Dimensionar a equipe técnica para atendimento ao contrato:
- 01 – Enfermeiro como Responsável Técnico conforme determina a resolução vigente do conselho;
  - 01 – Fonoaudiólogo conforme determina a resolução vigente do conselho;
  - 01 – Psicólogo conforme determina a resolução vigente do conselho;
  - 01 – Fisioterapeuta conforme determina a resolução vigente do conselho;
- Para casos que tenham mais de um local de atendimento, verificar o que rege os Conselhos:
- 4.1.15 Organizar e Realizar os agendamentos (em plataforma indicada pela unidade demandante) de acordo com solicitação dos clientes SESI-PR, dos trabalhadores para consultas ocupacionais, nos casos de:
- exames admissionais, demissionais, retorno ao trabalho e alteração de função: imediato
  - exames periódicos: até 3 dias úteis;
  - atendimentos *in company*: até 8 dias úteis;
- Para estes agendamentos deverá disponibilizar uma profissional da área de saúde um auxiliar de enfermagem ou técnico de enfermagem;
- 4.1.16 Entregar ao término dos atendimentos, à unidade demandante as vias dos exames compondo o prontuário médico de cada funcionário atendido;
- 4.1.17 Informar semanalmente à unidade demandante o status dos agendamentos efetuados e motivos de suas pendências, bem como, deverão ser inseridos a cada atendimento no sistema informatizado pelo Sesi, bem como, a realização do check-in e check-out a cada procedimento efetuado;
- 4.1.18 Manter equipamentos digitais para realização de exames de auxílio diagnóstico, propostos pelo SESI, para fins de laudos à distância, bem como, adotar outras medidas de tecnologias para inovação de realização de exames;
- 4.1.19 Atualizar as Cabines Audiométricas de acordo com especificações técnicas fornecidas pelo SESI-PR, podendo ser alteradas a qualquer tempo da vigência do contrato;
- 4.1.20 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, valores referentes aos serviços prestados;
- 4.1.21 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;
- 4.1.22 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;

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

- 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.
- 4.1.23 Entregar mensalmente, com a nota fiscal, os documentos de Certidões Negativas de Débito, bem como, o CAGED. A ausência de apresentação de qualquer um dos documentos referidos nesta alínea acarretará a aplicação das penalidades previstas em Edital.
- 4.1.24 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. O SESI poderá solicitar a documentação a qualquer momento
- 4.1.25 Antes do início do trabalho dos profissionais, 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;
- 4.1.26 Os profissionais executores da Credenciada quando se ausentarem (férias, licenças etc.) deverão ser substituídos durante o período da ausência, com análise previa de documentação, devendo a Credenciada comunicar em até 96 horas da substituição do profissional; a Credenciada poderá apresentar equipe de backup preliminarmente, para substituições imprevistas;
- 4.1.27 Em caso de desligamento de profissionais vinculados ao contrato, a empresa credenciada deverá informar obrigatoriamente ao SESI em até 24h para bloqueio de senha e acesso ao Sistema Sesi informatizado;
- 4.1.28 Informar a Unidade do Sesi/PR solicitante, sempre que prestar seus serviços em empresas situadas a mais de 30 km do SESI/PR, a quantidade de KM rodado através de planilha para ser ressarcida no valor de R\$ 1,20 (um real e vinte centavos) por km excedente. Considerando a distância de 30 km ida (será pago a partir do 31º km) assim como a distância de 30 km de volta (será pago a partir do 31º km). Exemplo: O deslocamento do trajeto entre a Unidade SESI/PR e a empresa X de ida é de 40 km, iremos pagar 10 km que é o excedente, tendo em vista que contabilizaremos a partir do 31º km. O deslocamento de volta seguirá o mesmo raciocínio da ida, então seria pago no total 20 km à R\$ 1,20 (um real e vinte centavos) o que daria R\$ 24,00 (vinte e quatro reais). Quando o atendimento contemplar mais de uma empresa que possa ser atendida em sequência no mesmo trajeto, o reembolso aqui referido se dará por um único cálculo considerando o itinerário total percorrido, tomando como ponto de partida a unidade do Sesi/PR solicitante e como ponto final a última empresa atendida;
- 4.1.29 Não serão consideradas para fins de reembolso as horas-deslocamento, aqui entendidas como o tempo em que se está em deslocamento e em espera (como nos casos de atrasos do meio de transporte escolhido, seja por qualquer motivo apresentado) dos colaboradores da credenciada até o local de realização do serviço contratado;
- 4.1.30 Quando o cliente Sesi/PR se localizar em município vizinho a unidade Sesi/PR geradora do serviço e o credenciado se localizar neste município de atendimento, ou possuir corpo técnico no local, não haverá pagamento da taxa de deslocamento pela unidade geradora do serviço. Estas ocorrências serão validadas por Acordo de Níveis de Serviços - ANS;
- 4.1.31 Quando houver atendimento na área de abrangência que contenha Praças Pedagiadas, informar à unidade SESI/PR - CONTRATANTE o uso do pedágio no relatório de produção para posterior pagamento:

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

- 4.1.32 Só serão pagos os pedágios contendo recibos emitidos na data da realização da visita/atendimento e devidamente anexados à Nota Fiscal;
- 4.1.33 Assumir as despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação do seu pessoal, quando necessário;
- 4.1.34 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;
- 4.1.35 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 e subcontratados. A comprovação dessa obrigação se dará através de solicitação ou auditoria realizada pelo SESI a qualquer tempo do contrato, sem necessidade de aviso prévio;
- 4.1.36 Cumprir e realizar o registro de horário quanto ao atendimento in company, de seus profissionais, conforme estabelecido pelo SESI. Para realização de exames, a chegada deverá ser com antecedência de 01 hora ao horário agendado, para montagem da estrutura de realização de exames;
- 4.1.37 Deverão conter, placa de identificação “À serviço do SESI” em local visível no para-brisa, nos veículos utilizados para atendimento in company;
- 4.1.38 Ter capacidade de atendimento com condições de acesso à internet banda larga compatível com o uso de sistemas, computador com capacidade acima de 4GB (giga bytes) e impressora colorida em suas instalações e nos atendimentos in company;
- 4.1.39 Utilizar Código de Ética, Diretrizes, Procedimentos e Instruções de Trabalhos do SESI/PR (Modelo SESI em SST) para elaboração dos serviços contratados, no sistema informatizado indicado pelo SESI para os serviços contemplados;
- 4.1.40 Realizar os serviços com rigorosa observância ao disposto nos Anexos das Especificações Técnicas deste regulamento;
- 4.1.41 Fornecer aos seus profissionais executores, designados para atender ao SESI/PR, os equipamentos e materiais de qualidade necessários a realização dos serviços, incluindo EPI's e EPC's;
- 4.1.42 Realizar a manutenção/conserto dos equipamentos utilizados para a realização dos serviços sempre que necessário;
- 4.1.43 Ter um turnover (rotatividade) de seu quadro de profissionais, num máximo de 10% durante a vigência do contrato. No caso de atingimento do % estabelecido, a CREDENCIADA deverá comunicar e negociar com a Unidade SESI/PR demandante uma flexibilização da taxa;
- 4.1.44 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 Edital;
- 4.1.45 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;
- 4.1.46 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

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

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.

- 4.1.47 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;
- 4.1.48 Comunicar ao SESI-PR, e a unidade contemplada no Edital, acerca de alterações na constituição da empresa credenciada, tais como: alterações no corpo societário da empresa; alteração de endereço-sede; alteração de responsáveis técnicos perante os Conselhos de Classe referente ao objeto do credenciamento, ou qualquer outra alteração que, de acordo com os apontamentos definidos em edital, inviabilize o bom relacionamento entre o licitado e o SESI-PR
- 4.1.49 Manter a quantidade de vidas repassadas para atendimento, bem como prospectar novas oportunidades de negócios (exceto às indústrias do setor da construção civil), conforme estabelecido em acordos com a Gerência Executiva Comercial, descritos em Acordo de Nível de Serviços e instruções operacionais emitidas pelo SESI/PR, aumentando o número de vidas anualmente atendidas;
- 4.1.50 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 Gerenciar o contrato, bem como fazer a interface junto à CREDENCIADA, através das demandas dos clientes SESI-PR;
- 4.2.2 Realizar a revisão periódica do Anexo X - Acordo de Nível de Serviços, ou sempre que uma das partes solicitar alteração;
- 4.2.3 Validar em até 10 dias, o relatório de produção mensal (o qual deve ser encaminhado pela Credenciada até o dia 20 de cada mês) e emissão da OC – Ordem de Compra, para faturamento;
- 4.2.4 Monitorar o dimensionamento da equipe dos profissionais em relação às vidas atendidas/ repassadas pelo contrato e solicitar autuação (valores aplicados conforme a Cláusula das Penalidades) quando do não cumprimento do mesmo;
- 4.2.5 Acompanhar a documentação dos executores e subcontratados no que tange vigência e regularidade, e caso o item não seja cumprido, solicitar a autuação;
- 4.2.6 Solicitar a entrega dos exames em duas vias, quando necessário, ficando o prestador de serviços responsável pela entrega, bem como pelas cópias se necessários;
- 4.2.7 Liberar o pagamento após validação dos dados no sistema informatizado indicado pelo SESI;
- 4.2.8 Pagar taxa de no show de trabalhador faltante, que não tenha sido desmarcado com antecedência mínima de 72 horas;
- 4.2.9 Pagar a credenciada que prestar seus serviços em empresas situadas a mais de 30 km da Unidade do Sesi/PR solicitante, o valor de R\$ 1,20 (um real e vinte centavos) por km excedente dos 30 km. Considerando a distância de 30 km ida (será pago a partir do 31º km) assim como a distância de 30 km de volta (será pago a partir do 31º km). Exemplo: O deslocamento do trajeto entre a Unidade SESI/PR e a empresa X de ida é de 40 km, iremos pagar 10 km que é o excedente, tendo em vista que contabilizaremos a partir do 31º km. O

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

deslocamento de volta seguirá o mesmo raciocínio da ida, então seria pago no total 20 km à R\$ 1,20 (hum real e vinte centavos) o que daria R\$ 24,00 (vinte e quatro reais). Quando o atendimento contemplar mais de uma empresa que possa ser atendida em sequência no mesmo trajeto, o reembolso aqui referido se dará por um único cálculo considerando o itinerário total percorrido, tomando como ponto de partida a unidade do SESI/PR solicitante e como ponto final a última empresa atendida;

- 4.2.10 O Sesi/PR não deverá reembolsar a taxa de deslocamento nos casos em que o cliente Sesi/PR se localizar em município vizinho a unidade Sesi/PR geradora do serviço e o credenciado se localizar neste município de atendimento, ou possuir corpo técnico no local, estas ocorrências serão validadas por Acordo de Níveis de Serviços – ANS Indicar à credenciada(s) software de gestão e orientar a utilização quando necessário;
- 4.2.11 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 em Edital;
- 4.2.12 Informar e dar suporte técnico no Modelo SESI SST aos credenciados e treinamento técnico e operacional na utilização do sistema informatizado indicado pelo SESI-PR, mediante liberação de senha de acesso ao sistema, para os casos aplicáveis;
- 4.2.13 Executar o Programa de Qualidade dos Prestadores de Serviços da GSSI – SESI/PR.

**CLÁUSULA QUINTA - PRAZO DE VIGÊNCIA**

- 5.1 Fica estabelecido o prazo de execução de até 12 (meses) para entrega do objeto contratual, a partir da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado mediante comum acordo entre as partes.
- 5.2 O prazo de vigência do Regulamento poderá ser prorrogado, a critério do SESI/PR, desde que haja a devida publicação da prorrogação.
- 5.3 Caso o prestador de serviços contratado não tenha interesse em renovar o contrato, deverá ser solicitado o descredenciamento com 90 (noventa) dias de antecedência, da data do vencimento.
- 5.4 Poderá o SESI não renovar o contrato, o qual será avisado o prestador de serviço com 30 (trinta) dias de antecedência.

**CLÁUSULA SEXTA – PREÇO**

- 1.1 A empresa credenciada será paga proporcionalmente aos serviços efetivamente prestados, em conformidade com o constante no Regulamento de Credenciamento de Serviços Segurança e Saúde no Trabalho - SST nº 2.0575/21 parte integrante deste Termo de Credenciamento, bem como à Tabela constantes no ANEXO XVI.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

- 7.1 Este Contrato 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 18 deste regulamento:
- 7.1.1 Inadimplemento parcial ou total do contrato 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;

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

- 7.1.3 Inobservância de dispositivos normativos, contratuais e do Edital em epígrafe;
- 7.1.4 A lentidão do seu cumprimento, levando o SESI-PR a comprovar a impossibilidade da prestação do objeto, nos prazos estipulados;
- 7.1.5 O atraso injustificado no início da prestação do serviço;
- 7.1.6 A paralisação da prestação do objeto, sem justa causa e prévia comunicação ao SESI-PR;
- 7.1.7 A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital, no contrato ou pela Fiscalização do SESI-PR;
- 7.1.8 O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- 7.1.9 A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- 7.1.10 A não manutenção das condições de habilitação previstas neste edital.
- 7.1.11 Nas hipóteses das alíneas “b até k”, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, à outra, de eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.
- 7.1.12 A rescisão contratual será regida pelo disposto no artigo 32 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESI-PR e pelo disciplinado no presente Edital, não prejudicando a possibilidade de aplicação das sanções previstas no item 18 do Edital em epígrafe, sempre assegurada a ampla defesa e o contraditório.
- 7.1.13 Implicará, da mesma forma, rescisão contratual a transferência deste contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa concordância do SESI-PR.
- 7.1.14 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.
- 7.1.15 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.
- 7.1.16 Descumprimento das exigências previstas neste regulamento e no Termo de Credenciamento, oportunizada defesa prévia;
- 7.1.17 Negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais das empresas credenciadas;
- 7.1.18 Designar ou substituir outro profissional cuja capacidade técnica era condição imprescindível de credenciamento, sem apresentar ao SESI- PR os documentos descritos no item 4 deste Regulamento.
- 7.1.19 O Termo de Credenciamento poderá ser rescindido, nas hipóteses de seu descumprimento, nos termos do item 17 deste Regulamento.

**CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES**

- 8.1** A inexecução total ou parcial do objeto contratado sujeitará a CONTRATADA, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades: advertência, multa, rescisão e suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sistema FIEP por prazo não superior a 2 (dois) anos, nas formas adiante especificadas.
- 8.2** Ainda no quesito penalidades, O SESI/PR, possui um Programa de Qualidade de SST, onde mensalmente os prestadores de serviços são medidos através de alguns indicadores. Os Credenciados deverão seguir as normas do Programa de Qualidade e obter a nota de 75% (setenta e cinco por cento). Caso o prestador não atinja esta nota estabelecida, será descredenciado automaticamente. As métricas serão descritas em Acordo de Níveis de Serviço. Antes do descredenciamento, haverá advertências e multas quando necessário, conforme citadas abaixo:

N.J.S / AT / RGP
CPL



**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

8.2.1 Será cabível pena de multa:

a) Infrações que gerem impacto para o cliente:

- 1ª vez: Advertência;
- 2ª vez: Autuação de 5% sobre o valor daquele serviço prestado no mês;
- Reincidência (dentro de 06 meses): Autuação de 10% sobre o valor daquele serviço prestado no mês;

b) Infrações sanáveis (sem impacto direto para o cliente):

- 1ª vez: Advertência;
- Reincidência (dentro de 06 meses): Autuação de 5% sobre o valor daquele serviço prestado no mês;

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

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

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

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

**8.5** 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, as sanções previstas no item a.

**8.6** Fica facultada a defesa prévia da empresa, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

**CLÁUSULA NONA – RESCISÃO**

**9.1** O Termo de Credenciamento poderá ser rescindido, nas hipóteses de seu descumprimento, nos termos dos itens 17 e 18 do Edital.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS RESPONSABILIDADES**

**10.1** Este Termo de Credenciamento não implica nenhum vínculo trabalhista ou previdenciário, tendo a CREDENCIADA responsabilidade única, exclusiva e total pelos serviços prestados, em nada correlacionado com o **SESI – PR**

**10.20** SESI - PR não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária e securitária, e decorrentes da execução do presente Termo de Credenciamento, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à CREDENCIADA.

**10.3A** CREDENCIADA manterá, durante toda a execução do Termo de Credenciamento, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas para o credenciamento.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE**

**11.1A** Tabela de valores estabelecida no Regulamento de Credenciamento 2.0575/21, poderá sofrer reajuste na sua data base (dezembro)



Processo nº. 22.0385/2021

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PROPRIEDADE INTELECTUAL**

**12.1A** 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.

**12.2A** 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 TERCEIRA – LGPD Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais**

**13.1** Todos e quaisquer documentos, informações e materiais de propriedade do SESI/PR - CONTRATANTE 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.

13.1.1 Considerando o eventual tratamento de dados pessoais sensíveis, a Credenciada se compromete a seguir à risca o disposto nos arts. 11-13 da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), bem como responsabilizar-se pela coleta do consentimento do titular de dados, quando assim for necessário.

**13.2A** 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.

**13.3** As Partes declaram que eventuais dados pessoais que porventura venha a ser disponibilizados para a execução do objeto do presente edital serão requeridos, utilizados e/ou tratados, estritamente para atendimento da finalidade a que se propõem, comprometendo-se as Partes a adotar as melhores práticas de governança e segurança de dados pessoais, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet).

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO**

**14.1** As partes elegem o Foro de Curitiba-PR para dirimir qualquer dúvida oriunda deste Termo de Credenciamento.

E, por estarem de acordo com as cláusulas e condições estipuladas neste instrumento, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que surtam todos os efeitos legais.

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

N.J.S / AT / RGP
CPL

53 / 99

Processo nº. 22.0385/2021

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

CONTRATANTE: (nome e cargo do gestor do contrato)

CREDENCIADA: (nome e cargo do gestor do contrato)

TESTEMUNHAS:

Nome :

CPF:

Nome :

CPF:

N.J.S / AT / RGP
CPL



Processo nº. 22.0385/2021

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

**ANEXO VI**

**CHECK LIST DA DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA PELA EMPRESA A SER CREDENCIADA – SERVIÇOS DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO**

**Obs:** Apresentar os documentos exigidos em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original para conferência pela Unidade a qual o proponente está se credenciando

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

DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA PELA EMPRESA A SER CREDENCIADA	OBSERVAÇÕES
Solicitação de Credenciamento (conforme modelo – Anexo III) a ser entregue a Unidade a qual a Credenciada quer prestar o serviço, indicados no ANEXO X, assinada por representante legal, na qual seja solicitado seu credenciamento, indicando quais serviços poderá prestar.	
Comprovante de Inscrição no CNPJ;	
<b>Certidão Conjunta Negativa de Débitos</b> relativa a Tributos e Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União;	
<b>Certidão Negativa de Débito de Tributos Estaduais</b> , da sede da empresa;	
<b>Certidão Negativa de Débito de Tributos Municipais</b> , da sede da empresa;	
<b>Certidão de Regularidade do FGTS</b> (CRF);	
Certidão Negativa De Débitos Trabalhistas – CNDT	
<b>Registro Comercial</b> , no caso de empresa <b>individual</b> ;	
<b>Ato constitutivo, estatuto social</b> em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no <b>caso de sociedades por ações</b> , acompanhado de documentos de <b>eleição de seus administradores</b> ;	
<b>Inscrição do ato constitutivo</b> , no <b>caso de sociedades civis</b> , acompanhada de prova de diretoria em exercício;	
Registro da Pessoa Jurídica ou inscrição do estabelecimento no Conselho Regional de sua área de atuação, e comprovante de pagamento da anuidade no mesmo. Para o caso de clínicas que ofertem serviços multidisciplinares, apresentar o registro de Responsabilidade Técnica;	
Relação dos técnicos responsáveis pelos serviços elencados, com respectivos Contratos de trabalho ou Contrato de prestação de serviços para profissionais autônomos, Certidão Negativa de Débito junto ao Conselho;	
Comprovante de Alvará de funcionamento da empresa;	
Termo de Declaração – <b>Anexo IV</b> , devidamente preenchido e assinado pelo representante legal da empresa;	
Comprovante de concessão de Licença Sanitária;	
Inscrição no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES).	
Anexo VIII – Identificação de Profissionais Executores dos Serviços Prestados	
ANEXO XII – Declaração de Ciência sobre as Leis Anticorrupção, Condições de Trabalho e Código de Conduta do Sistema FIEP	
ANEXO XIV – Declaração de Indicação dos Responsáveis pela Assinatura	

N.J.S / AT / RGP  
 CPL

Processo nº. 22.0385/2021

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

de Documentos e Exatidão das Informações Prestadas

**ANEXO VII**

**ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS (ANS)**

PREENCHIMENTO A CARGO DA UNIDADE SESI TOMADORA DO SERVIÇO

<b>DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:</b> Realização de .....
<b>ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO:</b> <i>(campo reservado para a descrição dos detalhes para a realização dos serviços, como dias da semana, horários, endereço, etc.)</i>
<b>Responsabilidade da</b> <i>(nome da empresa Credenciada):</i>
<b>Responsabilidades do SESI/PR</b> <i>(campo reservado para a descrição dos detalhes como cadastro das empresas e trabalhadores no Sistema informatizado indicado pelo SESI e liberação das guias de atendimento; interface com empresa para acompanhar os trabalhos, realização da entrega de documentos na empresa.)</i>
<p>Este acordo firmado entre as partes tem validade a partir de sua data de assinatura do Termo de Credenciamento número <b>XXXX/202X</b> já estabelecidos anteriormente e, representa o comum acordo entre elas para reger o nível de eficiência dos serviços credenciados.</p> <p>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 XXX/2X, do SESI/PR.</b></p> <p>Havendo necessidade, o Sesi poderá estabelecer um Novo Acordo de Nível de Serviços.</p> <p><b>(Cidade), XX de XXXXX de 202X.</b></p>
Assinatura do Credenciado
Assinatura do SESI/PR

N.J.S / AT / RGP  
CPL

Processo nº. 22.0385/2021

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

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

EDITAL Nº: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

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

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

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

Elencar na tabela abaixo, de acordo com os serviços a serem executados, a identificação dos documentos a serem apresentados e entregues, por ocasião da VISITA TÉCNICA:

**Relação dos técnicos responsáveis, (executores dos serviços elencados), com respectivos Contratos de Trabalho (CLT), ou Contrato de prestação de serviços para profissionais autônomos, e Certidão Negativa de Débito – CND, perante o Conselho Regional de cada Área referente a sua graduação (quando for empresa Subcontratada identificar esta).**

SERVIÇOS ELENCADOS (Relacionados conforme o escopo do Edital de Credenciamento)	PROFISSIONAIS QUE REALIZARÃO OS SERVIÇOS / PROCEDIMENTOS (Pessoa Física);  Ou Nome da (empresa SUBCREDENCIADO)	COMPROVAÇÃO DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO Próprio: (Sócio; Celetista ou Contrato de Prestação de Serviços como Autônomo) OU SUBCONTRATAÇÃO apresentar (Contrato de prestação de serviços de Pessoa Jurídica e Alvará de funcionamento)	CND – CERTIDÃO NÉGATIVA DE DÉBITO JUNTO AO CONSELHO (profissionais que possuem ordem de classe)
<b>CONSULTA COM ESPECIALISTAS</b> Oftalmologista; Otorrinolaringologista; Ortopedista; Urologista; Dermatologista; Cardiologista; Clínico Geral; Gastroenterologista; Endocrinologista; Neurologista; Angiologia; Pneumologista; Psiquiatria; Médico do Trabalho			
<b>PSICOLOGIA</b>			
<b>FONOAUDIOLOGIA NA ÁREA DE VOZ</b>			

N.J.S / AT / RGP  
CPL

57 / 99

sistemafiep.org.br

Av. Cândido de Abreu, 200 | Centro Cívico  
80530-902 | Curitiba PR | (41) 3271-9000

Processo nº. 22.0385/2021

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

<b>AUDIOLOGIA OCUPACIONAL</b>			
<b>EXAMES AUDIOLÓGICOS COMPLEMENTARES</b>			
<b>EXAMES E PROCEDIMENTOS OTORRINOLARINGOLÓGICOS</b>			
<b>ESPIROMETRIA</b>			
<b>ACUIDADE VISUAL / TESTE DE VISÃO</b>			
<b>MAPEAMENTO DE RETINA</b>			
<b>ELETOENCEFALOGRAMA / EXAMES DE TRAÇADO</b>			
<b>EXAMES CARDIOLÓGICOS:</b> ECG; ECODOPPLERCARDIOGRAMA TRANSTORÁCICO, ECOCARDIOGRAMA DE STRESS FARMACOLÓGICO OU FÍSICO;			
<b>EXAMES RADIOLÓGICOS</b>			
<b>EXAMES DE IMAGENS</b> TOMOGRAFIA; ULTRASSONOGRAFIA;			
<b>AVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL - ESPAÇO CONFINADO; AVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL – TRABALHO EM ALTURA</b>			
<b>SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE:</b> MEDICINA DO TRABALHO; ENFERMAGEM FONOAUDIOLOGIA; FISIOTERAPIA PSICOLOGIA			

N.J.S / AT / RGP  
CPL

Processo nº. 22.0385/2021

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

**ANEXO IX – VERIFICAÇÃO TÉCNICA  
 FORMULÁRIO DE VISITA TÉCNICA - SESI - SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA**

O contratado poderá a qualquer momento ser visitado por nossa equipe técnica a fim de verificar a conformidade de seu procedimento/processos/instalações/equipe técnica conforme determina o item 9 deste regulamento de Credenciamento.

Seguem abaixo formulários de itens que serão vistoriados:

Unidade SESI		
Rua		
Cidade		Paraná
Telefone		
Empresa visitada (Razão Social)		
Rua		
Cidade		Paraná
Telefone		
E-mail:		

Data da visita:

Hora:

Serviços a serem prestados: \_\_\_\_\_

Responsável da empresa que acompanhou a visita: \_\_\_\_\_

Responsáveis p/ visita de conformidade técnica:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Outras considerações: *Exemplo: visita realizada com 100 % conformidade*

\* OBS. O equipamento utilizado poderá ser através de contratos de locação ou comodato na ocasião das medições.

N.J.S / AT / RGP  
 CPL



Processo nº. 22.0385/2021

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

**VERIFICAÇÃO TÉCNICA - CONSULTAS ESPECIALISTAS**

Questionamento	Itens verificados				Observações do Profissional
	N.A	0	1	2	
Registro de Qualificação de Especialista - RQE:					
Espaço físico adequado para arquivamento dos prontuários médicos.					
Organização satisfatória do arquivo ativo e inativo.					
O acervo técnico comprova a experiência para o escopo.					
Maca para atendimento do trabalhador na credenciada e/ou <i>in company</i>					
Mesa/escrivania compatível para equipamento de informática					
Cadeira giratória para profissional e cadeira fixa para o cliente.					
Ficha clínica da especialidade/ficha de parecer de especialidade					
Estetoscópio					
Esfigmomanômetro					
Abaixador de língua					
Escada de dois degraus p/ consultório					

N.J.S / AT / RGP  
CPL

60 / 99

Processo nº. 22.0385/2021

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

**VERIFICAÇÃO TÉCNICA – PSICOLOGIA**

ITENS VERIFICADOS		PONTUAÇÃO				Observações do profissional
		NA	0	1	2	
Responsável técnico do estabelecimento	CRP:					
	Vigência:					
Procedimentos operacionais (protocolos, referências técnicas).						
Aplicação de testes	Certificado de registro dos profissionais de psicologia examinadores.					
	CRP:					
Arquivo	Espaço físico adequado.					
	Arquivo físico por empresa e/ou trabalhador.					
	Manuais e crivos dos testes					

Processo nº. 22.0385/2021

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

**VERIFICAÇÃO TÉCNICA FONOAUDIOLOGIA NA ÁREA DE VOZ**

ITENS VERIFICADOS		PONTUAÇÃO				Observações do profissional
		NA	0	1	2	
Responsável técnico do estabelecimento:	CRFª:					
	Vigência:					
Secretaria	Agenda para atendimento dos trabalhadores					
	Ponto de rede com internet					
	Cadastro informatizado.					
Sala de atendimento	Espaço físico adequado					
	Ponto de rede com internet					
Arquivo fonoaudiológico	Espaço físico adequado					
	Arquivo físico por empresa e/ou trabalhador.					
	Arquivo informatizado.					
Material utilizado	Computador com acesso à internet e impressora colorida.					
	Software para Avaliação Acústica da Voz					
Condições de desinfecção e esterilização	Existe rotina para desinfecção dos equipamentos/mobiliário					

Processo nº. 22.0385/2021

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

**VERIFICAÇÃO TÉCNICA – AUDIOLOGIA OCUPACIONAL**

ITENS VERIFICADOS		PONTUAÇÃO				Observações do profissional
		NA	0	1	2	
Responsável técnico do estabelecimento	CRFª:					
	Vigência:					
Secretaria médica	Agenda para atendimento dos trabalhadores					
	Ponto de rede com internet					
	Cadastro informatizado.					
Sala de Audiometria	Cabine audiométrica longe de fontes de ruído (ex. janelas, tráfego veículos)					
	Cabine acústica em bom estado de conservação / borracha de vedação (porta).					
Arquivo	Espaço físico adequado e específico da audiometria					
	Arquivo físico por empresa e/ou trabalhador.					
	Arquivo informatizado.					

Processo nº. 22.0385/2021

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

**VERIFICAÇÃO TÉCNICA – AUDIOLOGIA OCUPACIONAL**

SERVIÇOS	ITENS VERIFICADOS	PONTUAÇÃO				Observações do profissional
		NA	0	1	2	
Audiometria	Computador com acesso à internet e impressora colorida.					
	Audiômetro 1					
	Audiômetro que realiza testes de VA, VO e logaudiometria.					
	Marca:					
	Data de calibração:					
	Audiômetro 2					
	Audiômetro que realiza testes de VA, VO e logaudiometria.					
	Marca:					
	Data de calibração:					
	Cabine Audiométrica 1					
	Marca:					
	Data de calibração					
	Cabine Audiométrica 2					
	Marca:					
Data de calibração						
Otoscópio e espéculos de diferentes tamanhos.						
Imitanciometria	Imitanciômetro					
	Marca:					
	Data de calibração					
Condições de desinfecção e esterilização	Existe rotina para desinfecção dos equipamentos/mobiliário					
	Espéculos do otoscópio e de limpeza dos cojines dos fones.					

Processo nº. 22.0385/2021

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

**VERIFICAÇÃO TÉCNICA EXAMES AUDIOLÓGICOS COMPLEMENTARES**

**EXAMES AUDIOLÓGICOS COMPLEMENTARES**

ITENS VERIFICADOS		PONTUAÇÃO				Observações do profissional
		NA	0	1	2	
Responsável técnico do estabelecimento:	CRF <sup>a</sup> :					
	Vigência:					
Secretaria médica	Agenda para atendimento dos trabalhadores					
	Ponto de rede com internet					
	Cadastro informatizado.					
Sala de Audiometria	Cabine audiométrica longe de fontes de ruído (ex. janelas, tráfego veículos)					
	Cabine acústica em bom estado de conservação / borracha de vedação (porta).					
Arquivo	Espaço físico adequado e específico					
	Arquivo físico por empresa e/ou trabalhador.					
	Arquivo informatizado.					

Processo nº. 22.0385/2021

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

**VERIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS – EXAMES AUDIOLÓGICOS COMPLEMENTARES**

SERVIÇOS	ITENS VERIFICADOS	PONTUAÇÃO				Observações do profissional
		NA	0	1	2	
Audiometria	Computador com acesso à internet e impressora colorida.					
	Audiômetro					
	Audiômetro que realiza testes de VA, VO e logaudiometria.					
	Marca:					
	Data de calibração:					
	Audiômetro de dois canais					
	Audiômetro que realiza testes de VA, VO e logaudiometria e testes de processamento auditivo central.					
	Marca:					
	Data de calibração:					
	Audiômetro de Alta Frequência					
	Audiômetro que realiza testes de altas frequências de VA, VO e logaudiometria.					
	Marca:					
	Data de calibração:					
	Cabine Audiométrica 1					
	Marca:					
Data de calibração						
Cabine Audiométrica 2						
Marca:						
Data de calibração						
Otoscópio e espéculos de diferentes tamanhos.						
Imitanciometria	Imitanciômetro					
	Marca:					
	Data de calibração					
Vectoeletronistagmografia	Vectoeletronistagmógrafo					
	Marca:					
	Data de calibração					
Emissões Otoacústicas	Otoemissões					
	Marca:					
	Data de calibração					
Potenciais Auditivos de	BERA					

N.J.S / AT / RGP  
CPL



Processo nº. 22.0385/2021

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

Tronco Encefálico	Marca:					
	Data de calibração					
Condições de desinfecção e esterilização	Existe rotina para desinfecção dos equipamentos/mobiliário:					
	Espéculos do otoscópio, de limpeza dos cojines dos fones e outros acessórios.					

N.J.S / AT / RGP  
CPL

Processo nº. 22.0385/2021

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

**VERIFICAÇÃO TÉCNICA – EXAMES E PROCEDIMENTOS OTORRINOLARINGOLÓGICOS**

Itens verificados		PONTUAÇÃO				Observações do profissional
		NA	0	1	2	
Responsável técnico do estabelecimento:	CRM:					
	Vigência:					
	Certificado de Especialidade					
Exames Videolaringoscopia	Comprovante de manutenção preventiva conforme recomendação do fabricante.					
Secretaria médica	Agenda para atendimento dos trabalhadores					
	Ponto de rede com internet					
	Cadastro informatizado					
Condições de desinfecção e esterilização	Existe rotina para desinfecção dos equipamentos/mobiliário em uso para realização dos exames.					
Salas destinadas aos exames	Dimensões mínimas com espaço adequado para acondicionar o profissional e o cliente durante o atendido em conformidade com o disposto na Legislação Municipal.					
	Ambientes de apoio (sala de espera, recepção, depósito de materiais e equipamentos, sanitários etc.) garantindo condições gerais de conforto para atendimento dos (as) trabalhadores (as).					
	Rotina para descarte de resíduos. Acondicionamento adequado. Existe coleta de lixo hospitalar					
Arquivo	Espaço físico adequado.					
	Arquivo físico por empresa e/ou trabalhador.					
	Arquivo informatizado.					

Processo nº. 22.0385/2021

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

**VERIFICAÇÃO TÉCNICA – ESPIROMETRIA**

ITENS VERIFICADOS		PONTUAÇÃO				Observações do profissional
		NA	0	1	2	
Responsável técnico do estabelecimento:	CRM:					
	Vigência:					
	CREFITO:					
	Vigência:					
Exames de auxílio diagnóstico	Certificado de calibração dentro do prazo de vigência.					
	Certificado de capacitação (SBPT)					
	Comprovante de manutenção preventiva conforme recomendação do fabricante.					
Secretaria médica	Sistema de agendamento informatizado pelo Sesi para atendimento dos trabalhadores (horário definido)					
	Ponto de rede com internet					
	Cadastro informatizado.					

N.J.S / AT / RGP  
 CPL

Processo nº. 22.0385/2021

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

**VERIFICAÇÃO TÉCNICA – ESPIROMETRIA**

SERVIÇOS	ITENS VERIFICADOS	PONTUAÇÃO				Observações do profissional
		NA	0	1	2	
Espirometria	Espirômetro					
	Calibração:					
	Mesa/escrivaninha compatível para equipamentos de informática e equipamentos específicos.					
	Cadeira para o profissional e para o trabalhador.					
	Filtros e bocais descartáveis e compatíveis com o espirômetro.					
	Computador com acesso à internet e impressora colorida.					
	Pia com torneira.					
	Material de expediente					
	Mesa auxiliar /escrivaninha compatível para alocação do aparelho					
	EPIs adequados (máscara descartável, luvas descartáveis, álcool gel 70%) e/ou janela no ambiente.					
Laudos - Tipo	Fornecimento de laudos de espirometria, com parâmetros da SBPT, com avaliação criteriosa					
Laudos - Prazo de entrega/sistema de envio	Verificar se os prazos de entrega para cada tipo de laudo oferecido são compatíveis com nossas necessidades. O laudo pode ser enviado por fax ou disponível em website?					

N.J.S / AT / RGP  
 CPL

Processo nº. 22.0385/2021

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

Laudo Comunicação	O fornecedor oferece suporte para troca de informações objetivando uma análise mais acurada dos exames realizados no seu serviço.					
Laudo Execução do serviço	Capacitação técnica instalada para realização dos exames.					
	Técnicos habilitados para realização dos exames.					
	Médicos pneumologistas para realização dos laudos (conferência, leitura dos exames, confecção dos laudos, impressão do documento ou envio via web com assinatura eletrônica).					
Condições de desinfecção e esterilização	Existe rotina para desinfecção dos equipamentos/mobiliário:					
	Espirômetro– bocal descartável					

Processo nº. 22.0385/2021

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

**VERIFICAÇÃO TÉCNICA – ACUIDADE VISUAL / TESTE DE VISÃO / MAPEAMENTO DE RETINA**

ITENS VERIFICADOS		PONTUAÇÃO				Observações do profissional
		NA	0	1	2	
Responsável técnico do estabelecimento:	COREN/CRM:					
	Vigência:					
Sala de Acuidade Visual / Mapeamento de retina	Aparelho de Acuidade Visual/Mapeamento de retina					
	Marca:					
	Manutenção preventiva:					
	Material de expediente					
	Formulário compatível com o aparelho.					
	Mesa/escrivaninha compatível para a realização do exame individual.					
	Fornecimento de laudos específicos para cada exame realizado, com avaliação criteriosa destes exames.					
	Verificar se os prazos de entrega para cada tipo de laudo oferecido são compatíveis com nossas necessidades.					
	O fornecedor oferece suporte para troca de informações objetivando uma análise mais acurada dos exames realizados no seu serviço.					
	Capacitação técnica instalada para realização dos exames.					
Técnicos habilitados para						

N.J.S / AT / RGP  
CPL

72 / 99

Processo nº. 22.0385/2021

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

	realização dos exames e emissão dos laudos.					
Arquivo	Espaço físico adequado e específico.					
	Arquivo físico por empresa e/ou trabalhador.					



Processo nº. 22.0385/2021

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

**VERIFICAÇÃO TÉCNICA – ELETROENCEFALOGRAMA / EXAMES DE TRAÇADO**

SERVIÇOS	ITENS VERIFICADOS	PONTUAÇÃO				Observações do profissional
		NA	0	1	2	
Secretaria médica	Sistema de agendamento informatizado pelo Sesi para atendimento dos trabalhadores (horário definido).					
	Ponto de rede com internet					
	Cadastro informatizado.					
Eletroencefalograma/Exame de traçado	Eletroencefalografo					
	Marca:					
	Manutenção Preventiva/Calibração:					
	Certificado de calibração dentro do prazo de vigência.					
	Comprovante de manutenção preventiva conforme recomendação do fabricante					
	Local apropriado para higienização da cabeça pós-realização do exame					
	Mesa/escrivaninha compatível para equipamento de informática					
	Maca para atendimento					
	Escada de dois degraus p/ consultório					
	Cadeira para profissional e para o cliente.					
	Mesa auxiliar /escrivaninha compatível para alocação do aparelho					
Computador com acesso à internet e impressora colorida.						
	Técnico habilitado para realizar o exame (certificado e/ou apresentar capacitação).					

Processo nº. 22.0385/2021

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

**VERIFICAÇÃO TÉCNICA – EXAMES ENDOSCÓPICOS DIVERSOS**

ITENS VERIFICADOS		PONTUAÇÃO				Observações do profissional
		NA	0	1	2	
Responsável técnico do estabelecimento:	CRM:					
	Vigência:					
Exames Endoscópicos Diversos	Certificado de calibração dentro do prazo de vigência. (ANEXAR CÓPIA)					
	Obs.:					
	Comprovante de manutenção preventiva conforme recomendação do fabricante.					
Secretaria médica	Agenda para atendimento dos trabalhadores (horário definido).					
	Obs.:					
Condições de desinfecção e esterilização	Existe rotina para desinfecção dos equipamentos/mobiliário em uso para realização dos exames.					

Processo nº. 22.0385/2021

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

**VERIFICAÇÃO TÉCNICA – EXAMES CARDIOLÓGICOS (ELETROCARDIOGRAMA – ECG, TESTE ERGOMÉTRICO, MAPA, HOLTER 24HS, ECODOPPLERCARDIOGRAMA TRANSTORÁCICO, ECOCARDIOGRAMA DE STRESS FARMACOLÓGICO OU FÍSICO E TILT TEST).**

SERVIÇOS	ITENS VERIFICADOS	PONTUAÇÃO				Observações do profissional
		NA	0	1	2	
Secretaria médica	Sistema de agendamento informatizado pelo Sesi para atendimento dos trabalhadores (ECG) (horário definido).					
	Ponto de rede com internet					
	Cadastro informatizado.					
Tipos de exames avaliados (assinalar e especificar cada um): <input type="checkbox"/> 2.1. Eletrocardiograma - ECG <input type="checkbox"/> 2.2 Teste Ergométrico <input type="checkbox"/> 2.3. Holter 24 horas <input type="checkbox"/> 2.4. MAPA <input type="checkbox"/> 2.5. Ecodopplercardiograma Transtorácico <input type="checkbox"/> 2.6 Ecocardiograma de stress <input type="checkbox"/> 2.7 Tilt test	Marca do aparelho:					
	Manutenção preventiva:					
	Marca do aparelho:					
	Manutenção preventiva:					
	Marca do aparelho:					
	Manutenção preventiva:					
	Marca do aparelho:					
	Manutenção preventiva:					
	Marca do aparelho:					
	Manutenção preventiva:					
	Marca do aparelho:					
	Manutenção preventiva:					
	Marca do aparelho:					
	Manutenção preventiva:					
Para todos os exames	Mesa/escrivanhinha compatível para equipamento de informática					
	Maca para atendimento					
	Escada de dois degraus p/ consultório					
	Cadeira para profissional e para o cliente.					
	Mesa auxiliar /escrivanhinha compatível para alocação do aparelho					
	Computador com acesso à internet e impressora colorida.					
	Material de expediente					

N.J.S / AT / RGP  
 CPL

Processo nº. 22.0385/2021

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

Para teste ergométrico, ecocardiograma de stress e tilt test	Carrinho de emergência (material) + desfibrilador					

N.J.S / AT / RGP  
CPL



Processo nº. 22.0385/2021

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

**Verificação Técnica – EXAMES CARDIOLÓGICOS** (*Eletrocardiograma – ECG, Teste Ergométrico, MAPA, Holter 24hs, Ecodopplercardiograma Transtorácico, Ecocardiograma de stress farmacológico ou físico e Tilt Test*).

SERVIÇOS	ITENS VERIFICADOS	PONTUAÇÃO				Observações do profissional
		NA	0	1	2	
Tipos de Laudos	Fornecimento de laudos específicos para cada exame realizado, com avaliação criteriosa.					
Prazo de entrega/sistema de envio	Verificar se os prazos de entrega para cada tipo de laudo oferecido são compatíveis com nossas necessidades. O laudo pode ser enviado por fax ou disponível em website?					
Comunicação	O fornecedor oferece suporte para troca de informações objetivando uma análise mais acurada dos exames realizados no seu serviço.					
Execução do serviço	Capacitação técnica instalada para realização dos exames. Técnicos habilitados para realização dos exames. (apresentar capacitação Médicos especialistas para realização dos laudos (conferência, leitura dos exames, confecção dos laudos, impressão do documento ou envio via web).					

Processo nº. 22.0385/2021

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

**VERIFICAÇÃO TÉCNICA – EXAMES RADIOLÓGICOS**

DOCUMENTAÇÃO		PONTUAÇÃO				Observações do profissional
		NA	0	1	2	
Responsável técnico do estabelecimento:	CRM:					
	Vigência:					
	Certificação do Profissional pelo Colégio Brasileiro de Radiologia.					
	PGRSS (plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde):					
	Vigência:					
	PPR (plano de proteção radiológica):					
	Vigência:					

Processo nº. 22.0385/2021

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

**VERIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS – EXAMES RADIOLÓGICOS**

SERVIÇOS	ITENS VERIFICADOS	PONTUAÇÃO				Observações do profissional
		NA	0	1	2	
Salas destinadas aos exames						
	Dimensões mínimas com espaço adequado para acondicionar o profissional e o cliente durante o atendido em conformidade com o disposto no Plano de Proteção Radiológica, Legislação Municipal e Normas ABNT.					
	Paredes, ventilação e iluminação em conformidade com o disposto no Plano de Proteção Radiológica e Normas ABNT.					
	Ambientes de apoio (sala de espera, recepção, depósito de materiais e equipamentos, sanitários separados por sexo, etc.) garantindo condições gerais de conforto para atendimento dos (as) trabalhadores (as).					
	Rotina para descarte de resíduos. Acondicionamento adequado. Existe coleta de películas e fixador.					
	Fontes presentes nestas áreas e seus rejeitos devem ter suas embalagens, recipientes ou blindagens identificadas em relação ao tipo de elemento radioativo, atividade e tipo de emissão.					
	Valores das taxas de dose e datas de medição em pontos de referência significativos, próximos às fontes de radiação, nos locais de permanência e de trânsito dos trabalhadores, em conformidade com o disposto no Plano de Proteção Radiológica.					
	Utilização do símbolo internacional de presença de radiação nos acessos controlados (se aplicável).					
	Identificação de vias de circulação, entrada e saída para condições normais de trabalho e para emergências.					

N.J.S / AT / RGP  
CPL



Processo nº. 22.0385/2021

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

Localização dos equipamentos de segurança.						
Procedimentos a serem obedecidos em situações de acidentes ou de emergência.						
Sistemas de alarme.						
Arquivo	Espaço físico adequado.					
	Arquivo por empresa e/ou trabalhador.					
	Arquivo ativo e inativo.					
	Arquivo informatizado.					

Processo nº. 22.0385/2021

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

**VERIFICAÇÃO TÉCNICA DOS MATERIAIS, DO MONITORAMENTO DO TRABALHADOR E DO CUMPRIMENTO DAS NORMAIS DA ANVISA/CNEN – EXAMES RADIOLÓGICOS.**

ITENS VERIFICADOS		PONTUAÇÃO				Observações do Profissional
		NA	0	1	2	
Materiais Utilizados						
Equipamentos	Equipamentos em conformidade com a técnica utilizada * (manual de procedimento, validação/calibração e manutenção preventiva).					
Raios-X (se aplicável)	Dosímetro para monitoração individual de dose de radiação ionizante calibrados e avaliados exclusivamente em laboratórios de monitoração individual acreditados pela CNEN.					
	EPI – avental de chumbo; protetor cervical, outros.					
Monitoramento do Trabalhador (se aplicável)						
O profissional técnico de radiologia permanece nas áreas o menor tempo possível para realização do procedimento.						
O profissional tem conhecimento dos riscos radiológicos associados ao seu trabalho.						
Está capacitado inicialmente e de forma continuada em proteção radiológica.						
Usa EPI adequados para minimização dos riscos.						
Está sob monitoração individual de dose de radiação ionizante.						
Cumprimentos das normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária/ e da Comissão Nacional de energia Nuclear – CNEN. (se aplicável)						
Cumprimentos das normas específicas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA /e Comissão Nacional de Energia Nuclear - CNEN						
Manter no local e à disposição da inspeção do trabalho o Plano de Proteção Radiológica – PPR, aprovado pela CNEN, e para os serviços de radiognóstico aprovado pela Vigilância Sanitária.						

Processo nº. 22.0385/2021

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

**VERIFICAÇÃO TÉCNICA DOS LAUDOS – EXAMES RADIOLÓGICOS**

SERVIÇOS	ITENS VERIFICADOS	PONTUAÇÃO				Observações do profissional
		NA	0	1	2	
Laudo						
Tipos de Laudos	Fornecimento de laudos específicos para avaliação de Pneumoconioses segundo o International Classification of Radiographs of Pneumoconioses. Revised edition 2000. The COMPLETE SET of Radiographs.					
Prazo de entrega	Verificar se os prazos de entrega para cada tipo de laudo oferecido são compatíveis com nossas necessidades.					
Especialidade da radiologia	Radiologia musculoesquelética					
	Radiologia de tórax					
Comunicação	O fornecedor oferece suporte para troca de informações objetivando uma análise mais acurada dos exames realizados no seu serviço.					
Execução do serviço	Capacitação técnica instalada para um equipamento de Raios-X.					
	Um técnico Raios-X jornada 4h (colheita das radiografias) – 20 exames.					
	Um médico radiologista – conferência, leitura dos exames, confecção dos laudos, impressão do documento – 40 exames por jornada. 4h.					

Processo nº. 22.0385/2021

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

**VERIFICAÇÃO TÉCNICA – EXAMES DE IMAGENS (RESSONÂNCIA MAGNÉTICA, TOMOGRAFIA, ULTRASSONOGRAFIA, MAMOGRAFIA/ DENSITOMETRIA OSSEA)**

ITENS VERIFICADOS		PONTUAÇÃO				Observações do profissional
		NA	0	1	2	
Responsável técnico do estabelecimento:	CRM:					
	Vigência:					
	Vigência:					
	Certificação do Profissional pelo Colégio Brasileiro de Radiologia.					
Responsável técnico dos programas:	PPR (plano de proteção radiológica):					
	Vigência:					
	Certificado de calibração dentro do prazo de vigência.					
Exames de imagem diversos	(ANEXAR CÓPIA)					
	Comprovante de manutenção preventiva conforme recomendação do fabricante.					
Secretaria médica	Agenda para atendimento dos trabalhadores (horário definido).					
	Ponto de rede com internet					
	Cadastro informatizado.					
Condições de desinfecção e esterilização	Existe rotina para desinfecção dos equipamentos/mobiliário em uso para realização dos exames.					

Processo nº. 22.0385/2021

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

**VERIFICAÇÃO TÉCNICA DOS LAUDOS – EXAMES DE IMAGENS (RESSONÂNCIA MAGNÉTICA, TOMOGRAFIA, ULTRASSONOGRRAFIA, MAMOGRAFIA / DENSITOMETRIA ÓSSEA)**

SERVIÇOS	ITENS VERIFICADOS	PONTUAÇÃO				Observações do Profissional
		NA	0	1	2	
Laudos						
Prazo de entrega	Verificar se os prazos de entrega para cada tipo de laudo oferecido são compatíveis com nossas necessidades.					
Exames realizados	Tomografia Computadorizada					
	Ressonância Magnética					
	Densitometria Óssea					
	Ecografia					
	Mamografia					
	Outros					
Comunicação	O fornecedor oferece suporte para troca de informações objetivando uma análise mais acurada dos exames realizados no seu serviço.					
Execução do serviço	Capacidade instalada para: equipamentos/demanda/equipe técnica capacitada					
Salas destinadas aos exames						
	Dimensões mínimas com espaço adequado para acondicionar o profissional e o cliente durante o atendido em conformidade com o disposto na Legislação Municipal.					
	Ambientes de apoio (sala de espera, recepção, depósito de materiais e equipamentos, sanitários separados por sexo, etc.) garantindo condições gerais de conforto para atendimento dos (as) trabalhadores (as).					
	Obs.:					
	Rotina para descarte de resíduos. Acondicionamento adequado. Existe coleta de películas e fixador.					
	Obs.:					
	Utilização do símbolo internacional de presença de radiação nos acessos controlados (se aplicável).					
	Obs.:					
	Fontes presentes nestas áreas e seus rejeitos devem ter suas embalagens, recipientes ou blindagens identificadas em relação ao tipo de elemento radioativo, atividade e tipo de emissão (se aplicável). Obs.:					
	Identificação de vias de circulação, entrada e saída para condições normais de trabalho e para situações de emergência.					
	Obs.:					
	Localização dos equipamentos de segurança.					

N.J.S / AT / RGP  
 CPL

Processo nº. 22.0385/2021

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

Obs.:						
Procedimentos a serem obedecidos em situações de acidentes ou de emergência.						
Obs.:						
Sistemas de alarme.						
Obs.:						
Arquivo	Espaço físico adequado.					
	Arquivo por empresa e/ou trabalhador.					
	Arquivo ativo e inativo.					
	Arquivo informatizado.					

Processo nº. 22.0385/2021

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

**VERIFICAÇÃO TÉCNICA DOS MATERIAIS, DO MONITORAMENTO DO TRABALHADOR E DO CUMPRIMENTO DAS NORMAIS DA ANVISA/CNEN – EXAMES DE IMAGENS (RESSONÂNCIA MAGNÉTICA, TOMOGRAFIA, ULTRASSONOGRAFIA, MAMOGRAFIA / DENSITOMETRIA ÓSSEA)**

SERVIÇOS	ITENS VERIFICADOS	PONTUAÇÃO				Observações do profissional
		NA	0	1	2	
Materiais Utilizados						
	Equipamentos em conformidade com a técnica utilizada * (manual de procedimento, validação/calibração e manutenção preventiva). Obs.:					
	EPI – se necessário					
Monitoramento do Trabalhador (se aplicável)						
	O profissional técnico de radiologia permanece nas áreas o menor tempo possível para realização do procedimento.					
	O profissional tem conhecimento dos riscos radiológicos associados ao seu trabalho.					
	Está capacitado inicialmente e de forma continuada em proteção radiológica.					
	Usa EPI adequados para minimização dos riscos.					
	Está sob monitoração individual de dose de radiação ionizante.					
Cumprimentos das normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária/ e da Comissão Nacional de energia Nuclear – CNEN (se aplicável)						
	Cumprimentos das normas específicas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA /e Comissão Nacional de Energia Nuclear - CNEN					
	Manter no local e à disposição da inspeção do trabalho o Plano de Proteção Radiológica – PPR, aprovado pela CNEN, e para os serviços de radiognóstico aprovado pela Vigilância Sanitária					



Processo nº. 22.0385/2021

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

	ITENS VERIFICADOS	OBSERVAÇÕES DO PROFISSIONAL			
		PONTUAÇÃO			
		NA	0	1	2
<b>Documentação</b>					
<b>Aplicação de testes</b>	Sala privativa, afastada da sala de espera, com boas condições de iluminação, ventilação e contendo mobiliários – 1 mesa e 3 cadeiras, de preferência um ambiente mais reservado em função da aplicação de avaliação psicossocial em que o trabalhador necessite sentir confiança para assuntos sigilosos. São necessário materiais de gráfica (organizadores) para arquivar os questionários no momento da aplicação destes. CRP:				
<b>Arquivo</b>	Espaço físico adequado, com boas condições de armazenamento e ventilação, e que esteja sob os cuidados da área médica somente. Obs:				
	Arquivo por empresa e/ou trabalhador. Os documentos escritos decorrentes de avaliação psicossocial, bem como todo o material que os fundamentou, deverão ser guardados pelo prazo mínimo de 5 anos, observando-se a responsabilidade por eles tanto psicólogo, quanto da instituição em que ocorreu a avaliação psicológica.				

Processo nº. 22.0385/2021

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

**VERIFICAÇÃO TÉCNICA DO SERVIÇO DE AVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL EM ESPAÇOS CONFINADOS OU TRABALHO EM ALTURA**

ESTABELECIMENTO	ITENS VERIFICADOS	OBSERVAÇÕES DO PROFISSIONAL			
		PONTUAÇÃO			
		NA	0	1	2
<b>Documentação</b>					
Responsável Técnico do estabelecimento:	CRP: Vigência:				
Procedimentos operacionais (protocolos, referências técnicas).					

N.J.S / AT / RGP  
 CPL

Processo nº. 22.0385/2021

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

**PONTUAÇÃO TÉCNICA**

SERVIÇOS	ITENS VERIFICADOS	OBSERVAÇÕES PROFISSIONAL DO			
		PONTUAÇÃO			
		NA	0	1	2
Pontuação		Não se aplica	Não adequado	parcialmente adequado	adequado
Avaliação final			Prazo para adequação	Prazo para adequação	Aprovação direta

Pontuação	
<b>NA</b>	Não se aplica ao caso verificado.
<b>0</b>	Aplica-se, porém não cumpre. Está inadequado, necessita adequar.
<b>1</b>	Aplica-se, porém, cumpre parcialmente. Necessita ajustar algum ponto.
<b>2</b>	Aplica-se e cumpre integralmente. Está adequado.

Avaliação final	
<b>Aprovação direta</b>	Para todos os itens que são aplicáveis, a pontuação para aprovação direta e emissão do Certificado deverá ser 2 em todos os itens avaliados.
<b>Prazo para adequação</b>	<b>Para os casos que a pontuação for 0 ou 1 o SESI/PR poderá negociar prazo de 30 a 90 dias (conforme o caso), para a adequação.</b> Na reavaliação todos os itens deverão pontuar 2.

Processo nº. 22.0385/2021

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

**ANEXO X**

**ENDEREÇOS DAS UNIDADES SESI/PR**

CIDADE	ENDEREÇO DAS UNIDADES	DDD	TELEFONE
Telêmaco Borba	Rua Vidal de Negreiros, 225 Centro	042	3271-4712
<b>Área de abrangência para SESI TELEMACO BORBA:</b> Candido de Abreu, Curiúva, Imbaú, Manoel Ribas, Ortigueira, Reserva, Telêmaco Borba, Tibagi e Ventania.			

Processo nº. 22.0385/2021

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

**ANEXO XI**

**TABELA DE PREÇOS**

**AUXÍLIO DIAGNOSTICO – OCUPACIONAL**

<b>TABELA DE PREÇOS AUXÍLIO DIAGNOSTICOS - UNIDADE SESI TELEMACO BORBA</b>			
<b>ITEM DO BPM</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>EXAME</b>	<b>VALOR UNITÁRIO R\$</b>
010609	ACUIDADE VISUAL	Acuidade visual	11,00
010615	Audiologia	Audiometria Ocupacional com gerenciamento	19,83
010650	Eletroencefalograma	Eletroencefalograma- EEG- em vigília com foto estimulação com emissão de laudo	85,00
10665	Espirometria	Exame de espirometria com emissão de laudo	26,50
010616	Exames Audiológicos	Audiometria Tonal Limiar com Testes de Discriminação (Audiometria Clínica Adulto)	48,50
011401		Emissão Otoacústica ou Otoemissões Acústicas Evocadas (E.O.A.)	100,00
010618		Imitanciometria/impedanciometria	18,00
011403		Potenciais Auditivos de Tronco Encefálico - PEATE (Audiometria Tronco Cerebral - BERA)	134,00
011404		Vectoeletronistagmografia (VENG)	87,00
011406	Exames Cardiológicos	ECG – eletrocardiograma com emissão de laudo	58,33
011611	Fonoaudiologia	Avaliação Vocal Ocupacional com orientação individual	28,00
011615		Sessão de fonoterapia / orientação Vocal em grupo	76,25
011614		Sessão de fonoterapia individual (45 min)	100,00
009326	Horas Técnicas	Consultoria em Psicologia Organizacional (Por Hora)	130,00
011613		Elaboração de Relatório Estatístico para Programa de Conservação Vocal-PCV (Por hora)	62,50
010617		Elaboração de Relatório para Programa de Prevenção de Perda Auditiva - PPPA (Por Hora)	63,00
011612		Palestra para Programa de Conservação Vocal (Por Hora)	75,00
010619		Palestra para Programa de Prevenção de Perda Auditiva (Por Hora)	65,00
011607		Palestras (Por Hora)	245,00
010661		Enfermeiro	45,00
011610		Fonoaudióloga	55,00
v011803		Médico Clínico Geral/examinador	140,00
011874		Psicólogo	65,00
011915		Técnico de Enfermagem	32,00
011873	Psicologia	Psicoterapia por sessão	100,00
010620	Psicossocial	Avaliação Psicossocial	93,00
37776	EXAMES DE COVID	Coleta para Teste Rápido – Imunológico IgM e IgG	4,00
11374		Coleta para RTq-PCR - Molecular	7,00

N.J.S / AT / RGP  
CPL

92 / 99

sistemafiep.org.br

Av. Cândido de Abreu, 200 | Centro Cívico  
80530-902 | Curitiba PR | (41) 3271-9000

Processo nº. 22.0385/2021

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

**AUXÍLIO DIAGNOSTICO – ESPECIALISTAS**

TABELA DE PREÇOS AUXÍLIO DIAGNOSTICOS - UNIDADE SESI TELEMACO BORBA			
ITEM DO BPM	CATEGORIA	EXAME	VALOR UNITÁRIO R\$
010610	Acuidade visual e Mapeamento	Mapeamento de retina com emissão de laudo	57,00
010623	Especialidades	Cardiologista	140,00
010626		Dermatologista	140,00
010627		Endocrinologista	140,00
010628		Gastroenterologista	140,00
010629		Ginecologista	140,00
010630		Hematologista	140,00
010631		Médico do Trabalho	140,00
010632		Neurologista	140,00
010633		Oftalmologista	140,00
010634		Ortopedista	140,00
010635		Otorrinolaringologista	140,00
010636		Pneumologista	140,00
010637		Psiquiatria	140,00
010639		Urologista	140,00
011408		Exames Cardiológicos	Ecodopplercardiograma Trans torácico / Ecocardiograma com Doppler color
011409	Ecodopplercardiograma Trans torácico de Stress (Físico /Farmacológico) /Ecocardiograma de Estresse Farmacológico		327,00
011438	Exames Radiológicos	Abdômen simples	78,30
011437		Abdômen simples - AP – vesícula	134,07
011440		Antebraço	80,09
011441		Arcos Costais por hemitórax	90,00
011442		Articulação acrômio clavicular	71,24
011443		Articulação coxofemoral	66,99
011444		Articulação escapulo umeral	67,36
011445		Articulação sacro-ilíaca	76,61
011448		Bacia	70,22
011449		Braço	71,75
011450		Calcâneo	77,35
011452		Clavícula	101,85
011454		Coluna Cervical: AP, lateral e oblíqua	87,08
011455		Coluna cervical: AP, lateral e transoral e oblíqua	85,28
011456		Coluna cervical: AP, lateral e transoral	93,25

N.J.S / AT / RGP  
CPL

93 / 99

sistemafiep.org.br

Av. Cândido de Abreu, 200 | Centro Cívico  
80530-902 | Curitiba PR | (41) 3271-9000

Processo nº. 22.0385/2021

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

	ou flexão	
011457	Coluna cervical: Funcional ou dinâmica	81,82
011458	Coluna dorsal ou transição dorso lombar: AP e lat.	94,31
011460	Coluna Escoliose PA e lateral	108,54
011461	Coluna Lombar	114,00
11465	Coluna Lombo - Sacra 3 incidências	115,00
11463	Coluna Lombo - Sacra 2 incidências	114,00
11464	Coluna Lombo - Sacra 4 incidências	190,00
011462	Coluna lombo-sacra	98,50
011466	Coluna lombo-sacra funcional ou dinâmica	120,00
011467	Coluna torácica	116,23
011468	Coluna total ou escoliose panorâmica	195,18
011469	Condutores auditivos internos	40,00
011472	Cotovelo	81,04
011473	Coxa	74,56
011474	Crânio: PA e lateral	72,06
011475	Crânio: PA, lateral e brettton	75,28
011476	Crânio: PA, lateral, oblíqua ou brettton e hirtz	79,56
011477	Escápula	93,66
011480	Esterno e articulação esterno clavicular	90,00
011482	Fêmur	93,66
011484	Joelho: AP e lateral	79,36
011486	Mão	82,57
011487	Mão e punho para idade óssea	70,59
011488	Mastoides ou rochedo bilateral	140,00
011491	Ombro	74,39
011492	Omoplata	90,00
011494	Ossos da face: MN, FN, lateral e hirtz	83,32
011495	Pé	78,80
011496	Perna	69,98
011497	Punho: AP, lateral e oblíqua	77,19
011501	Sacro-cóccix	77,36
011503	Seios da face: FN, MN, lateral e hirtz	83,51
011508	Tórax - Padrão OIT	109,33
011506	Tórax PA	83,17
011507	Tórax PA + lateral	102,18
011505	Tórax: ápico-iordódica	80,13

Processo nº. 22.0385/2021

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

011511		Tórax: PA (inspiração e expiração)	92,74
011512		Tórax: PA, lateral e oblíqua	116,42
011513		Tornozelo	86,57
011514		Tornozelo AP Perfil	93,54
011856	Fisioterapia e Osteomuscular / músculo Esquelética	Avaliação osteomuscular / músculo esquelética	40,00
011605		Fisioterapeuta - Hora Técnica	120,00
011863	Procedimentos e Exames Otorrino laringoscópio	Remoção cerúmen	66,00
011866		Vídeo laringoscopia	161,00
011942	Tomografia Computadorizada	Abdômen total	670,00
011922		Abdômen total com contraste	1.200,00
011919		Articulações	731,48
011924		Articulações com contraste	615,00
011920		Coluna	614,17
011925		Coluna com contraste	615,00
011933		Crânio/ Órbita/ Sela	440,81
011926		Crânio/ Órbita/ Sela com contraste	615,00
011935		Mastoide ou Ouvidos	407,14
011927		Mastoide ou Ouvidos com contraste	615,00
011936		Pelve ou Bacia	373,56
011928		Pelve ou Bacia com contraste	570,00
011937		Pescoço	456,01
011929		Pescoço com contraste	570,00
011938		Seg. Apendiculares	432,33
011930		Seg. Apendiculares com contraste	615,00
011939		Seios da Face/ATM	450,00
011931		Seios da Face/ATM com contraste	615,00
011940		Tórax	460,07
011932		Tórax com contraste	570,00
011942	Ultrassonografia	Abdômen total	184,59
011943		Aparelho urinário	149,98
011945		Doppler colorido de dois vasos	270,10
011946		Doppler colorido de Órgão ou estrutural	257,53
011947		Doppler colorido de três ou mais vasos	282,73
011948		Doppler de membros (por membro)	416,31
011951		Morfológico (obstetrício) 1 feto	369,58
011954		Órgãos e estruturas superficiais	154,76
011955		Pélvica (ginecológica)	133,31
011956		Pélvica (transvaginal)	143,78
011958		Próstata (via transretal)	180,00



Processo nº. 22.0385/2021

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

**ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA SOBRE LEIS ANTICORRUPÇÃO, CONDIÇÕES DE TRABALHO E CÓDIGO DE CONDUTA DO SISTEMA FIEP**

**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 Edital**, declara:

- a) Ter conhecimento e ciência das normas e leis anticorrupção existentes no Brasil, em especial a Lei nº 12.846/2013 e a Lei nº 8.429/1992 e se compromete a cumpri-las por seus sócios ou dirigentes, bem como exigir o seu cumprimento pelos colaboradores e terceiros por ela contratados.
  - a.1.) Que adota políticas e procedimentos visando assegurar o cumprimento da Legislação Anticorrupção, devendo disponibilizar tais políticas e procedimentos ao Sistema Fiep, 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 Sistema Fiep, 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 Sistema FIEP 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 (Modelo SESI em SST) para elaboração dos serviços contratados, no sistema informatizado indicado pelo SESI para os serviços contemplados;

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos.

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

Atenciosamente

\_\_\_\_\_  
NOME, CARGO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL

N.J.S / AT / RGP
CPL

96 / 99

sistemafiep.org.br

Av. Cândido de Abreu, 200 | Centro Cívico  
80530-902 | Curitiba PR | (41) 3271-9000

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

**ANEXO XIII – MANUAL DE INSTRUÇÕES PARA EFETIVAR ASSINATURA DIGITAL/ELETRÔNICA DE CONTRATOS DE DESPESA DO SISTEMA FIEP**

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 Sistema FIEP 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 VII](#) deverão:
  - fazer cadastro no portal de assinaturas do Sistema FIEP e possuírem certificado digital válido, para que consigam assinar digitalmente. No portal de assinaturas, os signatários devem seguir o passo-a-passo para a realização do cadastro e de posse do certificado digital válido, assinarem o documento;
  - o(s) representante(s) legal(is) ou procurador(es), detentor(es) de poder(eres) para firmar contrato em nome da CONTRATADA e a testemunha deverão possuir e-CPF. A assinatura através do e-CNPJ da CONTRATADA será considerada válida desde que esteja vinculada à(s) pessoa(s) física(s) indicada(s) na cláusula de administração e representação da empresa;
  - as medições e demais documentos necessários ao processo de pagamento, serão assinados digitalmente pelo sócio administrador ou procurador com poderes específicos para tal ou ainda pelo responsável técnico, indicado como fiscal, mediante uso do e-CPF.
  - Acessar o e-mail com remetente [no-reply@portaldeassinaturas.com.br](mailto:no-reply@portaldeassinaturas.com.br) que irá conter detalhes do documento a ser assinado bem como o link ao Portal de Assinaturas do Sistema Fiep,
  - 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 VII](#) 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 Sistema Fiep,

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

- Neste procedimento não é necessário realizar cadastro prévio no Portal de Assinaturas do Sistema Fiep. 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.
  - 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 Sistema FIEP fará upload do(s) documento(s) a ser(em) assinado(s) para o site do portal de assinaturas. Os signatários indicados no [ANEXO VII](#) serão notificados pelo e-mail [no-reply@portaldeassinaturas.com.br](mailto: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 Sistema Fiep possui sobre o tipo de assinatura a ser realizado, conforme [ANEXO VII](#).
- 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 Sistema FIEP 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>.

Processo nº. 22.0385/2021

**EDITAL DE REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO SESI – PR Nº. 2.0575/2021**

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

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

<b>CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS / TERMOS ADITIVOS / NOTIFICAÇÕES</b>			
Sócio(s) Administrador(es) ou Procurador(es) (detentor de poderes para firmar contrato em nome da adjudicatária):			
Nome completo	CPF	E-mail	Tipo de Assinatura ( ) e-CNPJ ( ) e-CPF ( ) Assinatura Eletrônica
Nome completo	CPF	E-mail	Tipo de Assinatura ( ) e-CNPJ ( ) e-CPF ( ) Assinatura Eletrônica
Testemunha (responsável pela assinatura do contrato):			
Nome completo	CPF	E-mail	Tipo de Assinatura ( ) e-CNPJ ( ) e-CPF ( ) Assinatura Eletrônica
<b>MEDIÇÕES (somente para os casos de prestação de serviços)</b>			
Responsável pelo envio e assinatura de toda documentação referente a pagamento:			
Nome completo	CPF	E-mail	Tipo de Assinatura ( ) e-CNPJ ( ) e-CPF ( ) Assinatura Eletrônica

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

Atenciosamente,

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

N.J.S / AT / RGP  
CPL

99 / 99