

EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS PARA O PROGRAMA APRENDIZ COOPERATIVO N° 001/2024

Considerando as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho (artigos 429 e 430), Lei nº 10.097 de 2000, sem prejuízo das regulamentações da legislação trabalhista supervenientes emanadas pelo órgão ministerial competente, o Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado da Paraíba–SESCOOP/PB, inscrito no CNPJ/MF nº 07.316.575/0001-67, com sede na Av. Coremas, 498, Centro, João Pessoa/PB, CEP 58.013-430, torna público o presente **CREDENCIAMENTO** de entidades para integrar o Cadastro de Entidades Sem Fins Lucrativos disponível, com fundamento na Resolução nº 2.059, de 27/11/2023, do Conselho Nacional do SESCOOP, que institui a Diretriz Geral para dispor sobre o procedimento de contratação de serviços usuais e recorrentes de Formação Técnico Profissional Metódica – Programa Aprendiz Cooperativo do Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo, no artigo 13, “caput” (Inexigibilidade) do Regulamento de Licitações e Contratos, aprovado pela Resolução do Conselho Nacional do SESCOOP nº 2056/20263, observado no que couber, as suas alterações.

Este edital e seus anexos estão devidamente publicados e disponíveis no <http://www.paraibacooperativo.coop.br/licitacoes>.

As dúvidas sobre o objeto deste certame poderão ser sanadas pela Comissão de Licitações através do e-mail licitacoes@sescooppb.coop.br, sendo respondidas em até 5 dias úteis.

I - DO OBJETO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.1 O presente edital tem por objeto o Credenciamento de entidades sem fins lucrativos (Pessoa Jurídica), para prestação de serviços de formação Técnico- Profissional Metódica – Programa de Aprendizagem, consistente em programa de qualificação profissional e inserção no mercado de trabalho para jovens de 14 a 24 anos e para pessoas com deficiência sem limite de idade com o intuito de possibilitar o cumprimento da cota de aprendizagem pelas cooperativas, apoiando assim, o desenvolvimento, desempenho e sustentabilidade das sociedades cooperativas.

1.2. O credenciamento não garantirá qualquer direito à contratação, pois a utilização somente ocorrerá quando houver demanda.

1.3. As ações contempladas neste edital, poderão ser executadas na modalidade presencial e EAD conforme deferimento pelo SESCOOP/PB. As vagas EAD serão contratadas diante de inexistência de solução própria do SESCOOP/PB.

1.4. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do SESCOOP/PB.

II - VIGÊNCIA

2.1 A vigência do presente Edital será por prazo determinado de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogada sucessiva e automaticamente, para continuidade dos Programas em andamento, a critério do SESCOOP/PB.

2.2 As inscrições para o credenciamento permanecerão constantemente abertas enquanto perdurar a vigência do edital.

2.3 As habilitações realizadas por meio do presente Edital de Credenciamento estarão abertas a partir de sua publicação.

III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão ser credenciadas para prestar serviços ao SESCOOP/PB qualquer das entidades formadoras definidas na Portaria 3.872, de 21 de dezembro de 2023 do Ministério do Trabalho e Emprego, e suas alterações posteriores.

3.2. A participação das Pessoas Jurídicas neste Credenciamento implicará a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

3.3. É vedada a participação de Pessoas Jurídicas que:

3.3.1. Estejam cumprindo penalidade de suspensão do direito de licitar e/ou contratar com as Unidades do SESCOOP, ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes destas punições;

3.3.2. Estiverem sob a decretação de falência, dissolução ou liquidação, nos casos de pessoas jurídicas;

3.3.3. Estejam reunidas em forma de consórcio;

3.4. Para que seja deferido o credenciamento, a Pessoa Jurídica deverá:

3.4.1. Ler e concordar com os termos deste Edital;

3.4.2. Declarar que está ciente e em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

IV - ETAPAS DO PROCESSO

O processo de Credenciamento para a Pessoa Jurídica será realizado de acordo com as seguintes etapas:

4.1 O interessado no credenciamento do SESCOOP/PB deverá enviar e-mail para cadastramento.pb@sescooppb.coop.br, por meio do qual deverá encaminhar o formulário preenchido com os dados solicitados, conforme consta do ANEXO VII.

4.2 Anexo ao formulário a entidade deverá também anexar todos os documentos de habilitação exigidos neste edital

4.3 O prosseguimento para a etapa subsequente do credenciamento dependerá do deferimento pelo SESCOOP/PB de toda a documentação de habilitação exigida e descrita a seguir.

HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL

4.4 Ato constitutivo (Estatuto ou Contrato Social) ou última alteração acompanhada da consolidação contratual, inscrita ou registrada no órgão competente, quando for o caso;

4.5 Ata de Eleição, quando for o caso;

4.6 Certidão simplificada da Junta Comercial ou cartório;

4.7 Cópia do RG e do CPF (ou CNH) do representante legal;

4.8 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado;

4.9 Prova de inscrição no Cadastro Estadual (quando for o caso);

4.10 Certidão de regularidade com a OCB/PB (para sociedades cooperativas);

4.11 Certidão Negativa de Débitos – CND expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, no âmbito de suas competências;

4.12 Certidão Negativa de Débitos – CND, emitida pela Fazenda Estadual;

4.13 Certidão Negativa de Débitos – CND, emitida pela Fazenda Municipal;

4.14 Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), expedido pela Caixa Econômica Federal;

4.15 Declaração da licitante que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, conforme modelo anexo I;

4.19 Declaração, observada as penalidades cabíveis, da não superveniência de fato impeditivo da habilitação, conforme modelo anexo II;

4.20 Declaração de Inexistência de Vínculo de Exclusividade com o SESCOOP/PB conforme modelo anexo III;

4.21 Termo de Compromisso devidamente assinado pelo sócio ou responsável legal pela empresa prestadora de serviços por meio de assinatura digital válida conforme modelo anexo

IV;

4.22 A empresa não poderá ter seu nome inscrito no CEIS – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, pois a existência de inscrição acarretará no indeferimento do credenciamento;

4.23 Toda a documentação deverá ser enviada de forma eletrônica, em formato PDF, para o e-mail cadastramento.pb@sescooppb.coop.br, devendo ser apresentada em cópias autenticadas quando solicitado.

4.23.1 Os documentos digitalizados da Pessoa Jurídica deverão ser de cópia legível, sem emendas, rasuras ou ressalvas. Os documentos deverão ser salvos em arquivos individuais, sendo nomeados pelo respectivo nome do documento, assinados pelo sócio ou responsável legal pela empresa prestadora de serviços por meio de assinatura digital válida.

4.23.2 As certidões previstas no 4.12, 4.13, 4.14, 4.15 e 4.16 serão exigidas por ocasião da contratação e do pagamento.

4.23.3 Poderão ser exigidos outros documentos a critério do SESCOOP/PB, desde que imprescindíveis para a comprovação da habilitação jurídica e regularidade fiscal.

ANÁLISE DOCUMENTAL – HABILITAÇÃO DA ENTIDADE FORMADORA (PESSOA JURÍDICA)

4.24 O SESCOOP/PB analisará os documentos para deferir ou indeferir a habilitação da Pessoa Jurídica.

4.25 A Pessoa Jurídica deve manter, durante todo o período de vigência de seu cadastro, a documentação atualizada e regular.

4.26 O SESCOOP/PB não se responsabilizará pelo não recebimento do cadastro ou por sua não atualização por motivos de ordem técnica de falha de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a entrega das informações necessárias.

4.27 As informações prestadas no ato do cadastro serão de inteira responsabilidade das Pessoas Jurídicas, reservando-se ao SESCOOP/PB o direito de excluir deste processo aquele que não prestar as informações solicitadas de forma completa e correta.

4.28 Qualquer pendência referente à documentação de habilitação ensejará a notificação diretamente ao e-mail do responsável.

4.29 O SESCOOP/PB reserva-se o direito de solicitar documentos complementares sempre que julgar necessário, para conferir a veracidade documental e das informações prestadas.

4.30 Analisados os documentos, se não constatada nenhuma irregularidade e deferidos todos os documentos, o SESCOOP/PB cadastrará a Pessoa Jurídica e a credenciará como entidade

formadora do Programa Aprendiz Cooperativo.

4.31 O período mínimo para credenciamento de Pessoas Jurídicas será de 15 (quinze) dias corridos.

INCLUSÃO DO CURSO VALIDADO NO CREDENCIAMENTO

4.32 Para que a Pessoa Jurídica esteja efetivamente credenciada é necessária a informação dos Programas/Cursos que serão oferecidos às cooperativas.

4.33 Enviar por meio digital, conforme formulário disponibilizado, razão social da entidade formadora, CNPJ da entidade qualificadora, nome do curso, modalidade do curso, município do curso, protocolo de aprovação do curso no MTE (formato '17 dígitos': XXXXXX.XXXXXXX/XXXX) e sua validade.

4.34 O prazo para verificação e inclusão de cursos de Pessoas Jurídicas será de 3 dias úteis. Em caso de informações imprecisas, será necessário reenvio do formulário.

4.35 A publicação da listagem de credenciadas será atualizada mensalmente, no site do SESCOOP/PB.

V – FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS: ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS - OES

5.1 A cooperativa cotizadora, quando houver demanda de aprendizes, deve solicitar atendimento diretamente à Pessoa Jurídica credenciada de sua escolha, conforme listagem publicada.

5.2 A Pessoa Jurídica credenciada deverá enviar ao SESCOOP/PB a demanda completa da cooperativa em formulário específico, disponibilizado pelo SESCOOP/PB, conforme cronograma informado no anexo V.

5.2.1 Caso ainda não possua, a Pessoa Jurídica credenciada deverá solicitar o formulário pelo e-mail cadastramento.pb@sescooppb.coop.br.

5.3 No formulário deverão constar informações de quantidade de aprendizes, cidade, nome do curso, modalidade do curso, data de início e data final do curso e dados da cooperativa cotizadora.

5.4 O SESCOOP/PB fará a análise do pedido verificando as regularidades da cooperativa cotizadora em até 5 dias úteis.

5.5 Sendo possível o atendimento, as vagas serão confirmadas para a Pessoa Jurídica credenciada e a cooperativa cotizadora e será aberto o prazo para as matrículas dos aprendizes.

5.5.1 Caso a cooperativa possua alguma pendência com o SESCOOP/PB, as partes serão informadas e o processo de contratação ficará pausado até a regularização da pendência.

5.6 Recebidas as matrículas pelo SESCOOP/PB, será realizada a formalização da Prestação de

Serviços com a Pessoa Jurídica credenciada, por meio de Ordem de Execução de Serviços – OES.

5.7 A OES será emitida com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de início do Curso.

5.7.1 Se as matrículas não forem enviadas em tempo hábil para emissão da OES, o início do curso deverá ser postergado.

5.8 A Ordem de Execução de Serviços - OES conterá as informações sobre os dados do curso, quantidade de jovens, início e término do curso contratado e modalidade para prestação de serviços e será enviada por e-mail via serviço de assinatura eletrônica.

5.9 A Pessoa Jurídica credenciada terá o prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do seu recebimento, para assinar ou recusar a Ordem de Execução de Serviços.

5.10 A alteração ou cancelamento da OES poderá ser feito em até 2 (dois) dias úteis de antecedência do início do Programa de forma unilateral, não constituindo obrigação ou qualquer direito de pagamento de indenização ou restituição de valores ao Contratado.

5.11 Assinada a OES e não cumprida a prestação de serviços, por qualquer motivo, o SESCOOP/PB deverá ser comunicado em todos os casos.

5.12 A Pessoa Jurídica credenciada deverá manter sua regularidade documental (jurídica e fiscal) para possibilitar sua contratação e pagamento, sendo seu ônus acompanhar o deferimento, indeferimento e expiração dos documentos apresentados e, se for o caso, enviar novos documentos ao e-mail: cadastramento.pb@sescooppb.coop.br.

5.13 As Pessoas Jurídicas credenciadas estarão submetidas a todas as condições previstas neste Edital por ocasião da pactuação da Ordem de Execução de Serviços – OES, sob pena de cumprimento das penalidades previstas.

5.14 Cada Curso deverá ser executado conforme a carga horária informada previamente.

5.15 Não haverá pagamento, a qualquer título, por parte do SESCOOP/PB referente ao Programa não realizado.

5.16 Sem prejuízo das disposições e obrigações previstas neste Edital, o instrumento jurídico pertinente poderá estabelecer outras condições de prestação de serviços em complemento a este, bem como outros direitos e obrigações para as partes, respeitando a autonomia técnica do Contratado na execução dos serviços, que deverá assumir o risco da atividade desempenhada.

VI – DOS VALORES DO SERVIÇO E DO PAGAMENTO

6.1 O valor mensal por vaga de aprendizagem, para qualquer curso listado, a título de prestação de serviços, objeto deste edital de credenciamento, segue conforme estabelecido na

Portaria nº 08/2024 do SESCOOP/PB.

6.2 O pagamento dos honorários pelos serviços prestados será efetuado diretamente à Pessoa Jurídica credenciada, obrigatoriamente, por depósito em conta corrente, mediante apresentação dos seguintes documentos:

6.2.1 Nota Fiscal ou outro documento fiscal equivalente autorizado pelo Município ou Distrito Federal, mensal, com o valor total de todas as OES em vigor, sempre que possível, contendo obrigatoriamente as seguintes informações:

- Descrição dos serviços realizados, com o número de todas OES;
- Valor total, com a dedução dos impostos devidos, quando for o caso;
- Dados bancários para depósito

6.2.1.1 As empresas optantes do Simples Nacional deverão apresentar ao SESCOOP/PB uma Declaração de Pessoa Jurídica Optante pelo Simples Nacional (Anexo I – INRF 459/04), assinada pelo seu representante legal, que ficará à disposição da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA SRF Nº 459, DE 18 DE OUTUBRO DE 2004, Art. 11, disposto no inciso II do art. 3º.

6.2.1.2 O não atendimento do disposto no subitem 6.2.1.1, ou seja, o não envio da Declaração de Optante pelo Simples Nacional implicará na retenção dos impostos na fonte.

6.2.2 Atestados de matrícula e frequência dos aprendizes da OES, indicando o número da OES, nome do aprendiz, nome cooperativa cotizadora, início e término do curso e cidade das aulas teóricas.

6.2.2.1 Os atestados de matrícula e frequência devem ser apresentados com referência ao mês correspondente da prestação de contas.

6.2.2.2 O acompanhamento mensal sobre a permanência de vínculo entre o aprendiz e a cooperativa é obrigação da Pessoa Jurídica credenciada.

6.2.2.3 Em caso de desligamento, deverá ser enviada a comunicação da cooperativa cotizadora formalizando a rescisão de contrato.

6.2.2.4 As cobranças dos serviços devem cessar na data do desligamento do aprendiz.

6.2.3 A Pessoa Jurídica credenciada deverá enviar a nota fiscal até o dia 20 (vinte) do mês subsequente à execução dos serviços (exceto dezembro), sendo que o pagamento será realizado, observada a regularidade fiscal, no mês posterior ao recebimento da prestação de contas, se não houver pendências.

6.2.4 Os documentos da prestação de contas mensais deverão ser enviados via sistema eletrônico, identificando as OES na documentação.

6.2.5. Caso algum documento não seja enviado, o pagamento ficará suspenso até a regularização.

VII – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. São obrigações da Pessoa Jurídica credenciada:

7.1.1 Fazer cumprir o que estabelece toda a legislação relacionada à Aprendizagem Profissional;

7.1.2. Prestar ao SESCOOP/PB, serviços nos termos e condições especificados neste Edital, regulamento, OES e seus anexos, cumprindo fielmente as obrigações assumidas, de modo que os serviços contratados se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira responsabilidade;

7.1.3 Conceder aos aprendizes a certificação do aprendizado;

7.1.4 Encaminhar uma cópia deste certificado para o SESCOOP/PB e cooperativa cotizadora, junto com a última prestação de contas e Nota Fiscal a ser paga referente ao contrato do aprendiz;

7.1.5 Enviar mensalmente para o SESCOOP/PB a relação dos aprendizes participantes e comprovante de frequência no curso contratado. Da mesma forma, eventuais desligamentos conforme item 6.2.2.3 deverão ser notificados ao SESCOOP/PB na devida Prestação de Contas;

7.1.6 Citar o SESCOOP/PB, obrigatoriamente, em reportagens que tenham como foco as ações educativas objeto deste cadastramento;

7.1.7 Acompanhar e prestar os esclarecimentos à equipe do SESCOOP/PB, sempre que solicitado;

7.1.8 Não substabelecer as obrigações assumidas sem anuência expressa do SESCOOP/PB;

7.1.9 Executar o Programa apresentado em todos os seus aspectos operacionais e garantir a conclusão do objeto no prazo determinado;

7.1.10 Inserir no Cadastro Nacional de Aprendizagem os aprendizes contratados ao abrigo desta prestação de serviços;

7.1.11 Tomar ciência da integralidade das disposições deste Edital e seus anexos disponível em <https://www.paraibacooperativo.coop.br/licitacoes>;

7.1.12 Solucionar os eventuais problemas pertinentes ou relacionados à execução dos serviços objeto deste Edital, mesmo que, para isso, outra solução não prevista tenha de ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o SESCOOP/PB;

7.1.13 Responsabilizar-se pelos danos causados ao SESCOOP/PB ou a terceiros, decorrentes de

sua culpa ou seu dolo na má execução ou não prestação dos serviços contratados;

7.1.14 Responsabilizar-se, quando for o caso, por eventuais acidentes envolvendo o público-alvo do Programa Aprendiz, onde esteja prestando os serviços objeto deste Edital;

7.1.15 Manter atualizados todos os documentos de habilitação, sobretudo de regularidade fiscal, enquanto perdurar a execução dos serviços e, conseqüentemente, a sua permanência no Credenciamento do SESCOOP/PB, sob pena de inabilitação;

7.1.16 Responder perante o SESCOOP/PB e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou sua omissão na condução dos serviços objeto deste Edital;

7.1.17 Fornecer, quando for o caso, os materiais didáticos e equipamentos necessários para a realização do Programa;

7.1.18 Manter irrestrito e total sigilo das informações recebidas do SESCOOP/PB, das Cooperativas e/ou dos participantes do Programa em decorrência da OES;

7.1.19 Não utilizar a marca “SESCOOP/PB” ou qualquer material desenvolvido pelo SESCOOP/PB para seus produtos e seus programas em ações desenvolvidas pela Contratada fora do âmbito de atuação deste Instrumento;

7.1.20 Tratar todas as informações a que tenha acesso em função da OES em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita, ou permitir o acesso, seja por ação seja por omissão, a qualquer terceiro;

7.1.21 Cumprir todas as exigências legais e fiscais decorrentes da execução do presente Edital seja no âmbito Federal, Estadual ou Municipal, bem como cumprir todas as leis e disposições de caráter trabalhista, acidentário e previdenciário, com referência a todas as pessoas por ele contratadas para a execução em decorrência da OES;

7.1.22 A infração ao disposto neste Edital, a qualquer tempo, sujeitará a Pessoa Jurídica credenciada às indenizações por perdas e danos previstas na legislação ordinária, independentemente da rescisão imediata da OES.

7.2 São obrigações do SESCOOP/PB:

7.2.1 Efetuar a gestão dos serviços contratados conforme estabelecidos no Edital;

7.2.2 Autorizar a expedição de Ordem de Execução de Serviços – OES, instrumento hábil para formalização do contrato entre as partes;

7.2.3 Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitado;

7.2.4 Efetuar os pagamentos conforme estabelecido, em decorrência da OES;

7.2.5 Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços para que sejam adotadas medidas corretivas necessárias;

7.2.6 Exigir o fiel cumprimento de todos os requisitos acordados;

7.2.7 Acompanhar os trabalhos a serem desenvolvidos pela Entidade Sem Fins Lucrativos (Pessoa Jurídica credenciada);

7.2.8 Resolver as pendências que possam surgir, de forma a facilitar a realização das atividades planejadas;

VIII – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

8.1 Das informações destinadas aos titulares de dados pessoais do processo de credenciamento

8.1.1 O SESCOOP/PB se compromete a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade, relativos ao tratamento de dados pessoais dos titulares de dados pessoais, nos meios físicos e digitais adotando, para tanto, medidas adequadas de segurança sob os aspectos técnicos, jurídicos, administrativos e organizacionais.

8.1.2 Os dados pessoais e/ou documentos que contenham dados pessoais fornecidos durante o processo de credenciamento serão tratados de acordo com os termos estabelecidos no presente edital.

8.1.3 Os dados pessoais coletados serão tratados para se alcançar as seguintes finalidades:

- a) Realizar processo de credenciamento para prestação de serviços de formação técnico-profissional;
- b) Disponibilizar informações relacionadas aos participantes do processo de credenciamento no portal do SESCOOP/PB;
- c) Efetuar a contratação dos serviços de formação técnico-profissional, mediante a celebração do respectivo instrumento jurídico;
- d) Efetuar o cadastro das entidades credenciadas em sistemas internos para viabilizar o pagamento dos serviços prestados;
- e) Divulgar informações relacionadas à contratação no portal da transparência do SESCOOP/PB.

8.1.4 Além das finalidades acima especificadas, os dados pessoais e documentos que contenham dados pessoais dos representantes legais das interessadas no credenciamento objeto deste Edital, serão tratados de acordo com as seguintes hipóteses de tratamento de dados pessoais da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD):

- a) Para o cumprimento de obrigações legais (Art. 7, inciso II da LGPD);
- b) Para procedimentos preliminares e relacionados ao contrato (Art. 7, inciso V, da LGPD).

8.1.5 Os dados pessoais serão tratados durante o processo de credenciamento objeto deste Edital e, após, durante a vigência do instrumento jurídico firmado, sendo que serão armazenados pelo prazo exigido nas legislações vigentes aplicáveis, em local seguro e acessível aos indivíduos autorizados.

8.1.6 Os dados pessoais serão compartilhados com:

- a) Autoridades e órgãos públicos para atender obrigações legais e regulatórias;
- b) A Unidade Nacional do Sescoop para possibilitar a publicação dos relatórios obrigatórios no Portal da Transparência mantido em âmbito nacional;
- c) As demais Organizações Estaduais do Sistema OCB para permitir a contratação dos serviços objeto do credenciamento;
- d) Com outros fornecedores contratados para realização de parte dos tratamentos dos dados pessoais coletados, tais como provedores de hospedagem de dados e/ou banco de dados, assessorias/consultorias, empresas especializadas na prestação de serviços de assessorias/consultorias, provedores de serviços de e-mail, fornecedores de sistemas internos de gestão, dentre outras.

8.1.7 Os Terceiros envolvidos nas atividades de tratamento de dados pessoais com o SESCOOP/PB, tratam os dados pessoais de acordo com as leis de proteção de dados e outras medidas de confidencialidade e segurança apropriadas e, quando aplicável, são submetidos a instrumentos jurídicos próprios que obrigam a observar as instruções explícitas e a cumprir as políticas de privacidade e proteção de dados pessoais do SESCOOP/PB.

8.1.8 Em atenção à LGPD, é assegurado aos titulares de dados pessoais o exercício dos direitos abaixo discriminados:

- a) Confirmação da existência de tratamentos de dados pessoais;
- b) Acesso aos dados pessoais tratados;
- c) Correção de dados pessoais incompletos, inexatos ou desatualizados;
- d) Solicitar a anonimização, bloqueio ou eliminação de dados pessoais desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a LGPD;
- e) Solicitar a portabilidade dos dados pessoais;
- f) Informação sobre as entidades públicas e privadas com as quais o SESCOOP/PB realizou o uso compartilhado de dados pessoais;
- g) Se opor aos tratamentos de dados pessoais realizados;
- h) Nos casos em que não ocorrer o adequado tratamento das solicitações, registrar reclamação junto a Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD.

8.1.9 Para atendimento dos direitos acima relacionados, esclarecimento de dúvidas, reclamações ou sugestões sobre proteção de dados pessoais o canal adequado é por meio do endereço eletrônico privacidade@sescooppb.coop.br.

8.1.10 Em caso de exercício de algum dos direitos referidos anteriormente, o SESCOOP/PB poderá solicitar que o titular confirme sua identidade antes de proceder com o atendimento da solicitação, com o objetivo de garantir que os dados pessoais estarão protegidos e mantidos

seguros.

8.2 Das obrigações das credenciadas relacionadas à proteção de dados pessoais

8.2.1 As credenciadas se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade, relativos ao tratamento de dados pessoais dos titulares de dados pessoais, nos meios físicos e digitais, devendo, para tanto, adotar medidas adequadas de segurança sob os aspectos técnicos, jurídicos, administrativos e organizacionais.

8.2.2 O tratamento de dados pessoais necessário em razão deste credenciamento deverá ser realizado conforme os parâmetros previstos na legislação, especialmente na Lei nº 13.709/2018 (LGPD), com finalidades legítimas, específicas, explícitas e informadas aos titulares de dados pessoais.

8.2.3 Os dados pessoais compartilhados entre o SESCOOP/PB e as credenciadas somente poderão ser utilizados para a execução dos serviços objeto deste credenciamento, sendo que, em nenhuma hipótese, devem ser compartilhados ou utilizados para outros fins. Caso haja ordem judicial ou notificação de autoridade pública, que se direcione ou influencie o tratamento de dados pessoais decorrente deste credenciamento, a parte notificada deverá informar a outra parte dentro do prazo de 24h (vinte e quatro horas), contados do recebimento da ordem ou da notificação.

8.2.4 As credenciadas devem adotar as medidas técnicas e administrativas adequadas e necessárias à proteção dos dados pessoais tratados em razão do credenciamento, nos termos do artigo 46 da LGPD, de modo a garantir um nível apropriado de segurança, mediante controle, prevenção e mitigação de eventuais riscos.

8.2.5 As credenciadas devem dar conhecimento formal e devidamente comprovável para seus empregados e/ou prestadores de serviço sobre as disposições previstas neste edital e responderão por eventuais tratamentos de dados pessoais irregulares realizados por eles ou por quaisquer falhas nos sistemas empregados para o tratamento dos dados pessoais.

8.2.6 O SESCOOP/PB possui direito de regresso em face das credenciadas em razão de eventuais danos causados por estas em decorrência do descumprimento das responsabilidades e obrigações previstas no âmbito deste edital e da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

8.2.7 Qualquer incidente que implique em violação ou risco de violação de dados pessoais (ex.: exfiltração, perda, extravio, indisponibilidade e outros) relacionados aos dados pessoais tratados em decorrência do credenciamento deverá ser prontamente comunicado, em prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, ao SESCOOP/PB através do e-mail privacidade@sescooppb.coop.br, informando-se:

- a) os dados pessoais afetados;
- b) data e hora do incidente;
- c) descrição do incidente;
- d) providencias de tratamento já realizadas.

8.2.8 As credenciadas devem, se for o caso, implementar todas as medidas relacionadas ao tratamento do incidente ou, a escolha do SESCOOP/PB, auxiliá-lo a fazê-lo.

8.2.9 As credenciadas devem assegurar ao SESCOOP/PB a possibilidade de realização de auditoria mediante notificação prévia com cinco dias de antecedência e disponibilização de preposto da auditada para acompanhamento das diligências, ao que se deve disponibilizar naquela oportunidade todos os recursos técnicos, administrativos e organizacionais, bem como todos os documentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais relacionado ao credenciamento.

8.2.10 As credenciadas se comprometem a tratar os dados pessoais de menores de idade sempre em seu melhor interesse, colhendo, quando aplicável, o consentimento de ao menos um dos pais ou responsável legal, em observância ao disposto no artigo 14 da Lei 13.709/2018.

8.2.11 Para fins de cumprimento da Lei 13.709/2018, as credenciadas deverão informar expressamente os seus empregados sobre o compartilhamento com o SESCOOP/PB de documentos em que estão registrados dados pessoais, para fins de cumprimento do presente edital, de eventual contrato a ser firmado e, ainda, para possibilitar a verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias.

8.2.12 As credenciadas têm conhecimento que, caso sejam habilitadas no processo de credenciamento, deverão possuir um Programa de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais devidamente instituído e que contemple, no mínimo, os seguintes aspectos:

- a) Registro das operações de tratamento de dados pessoais devidamente formalizado;
- b) Política Interna de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais e outras normas específicas, se for o caso;
- c) Canal de atendimento de direitos e solicitações para os titulares de dados pessoais;
- d) Procedimento de identificação, gestão e tratamento de incidentes de violação de dados pessoais;
- e) Nomeação do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO);
- f) Procedimento instituído para a confecção de relatório de impacto à proteção de dados pessoais e/ou avaliações de legítimo interesse nas atividades de tratamento de dados pessoais cabíveis;
- g) Medidas de segurança apropriadas para manutenção da confidencialidade, disponibilidade e integridade dos dados pessoais.

8.2.13 As credenciadas firmarão oportunamente instrumentos jurídicos onde serão estabelecidos os regramentos e compromissos em relação ao tratamento de dados pessoais e ao cumprimento da LGPD, ocasião em que podem ser incluídas disposições complementares em relação ao tema, considerando a sua maturidade em relação à LGPD.

IX - PENALIDADES

9.1 São condutas passíveis de aplicação de penalidades ao credenciado:

- 9.1.1 Não prestar os serviços no local previsto para a realização das atividades contratadas;
- 9.1.2 Desistir do serviço para o qual foi contratado, sem apresentação de justificativa e sem observância dos prazos definidos neste Edital;
- 9.1.3 Designar outra pessoa física ou jurídica, cadastrada/credenciada ou não, para executar, no todo ou em parte, o serviço pelo qual foi contratado, sem prévia autorização do SESCOOP/PB;
- 9.1.4 Não se manifestar, formalmente, no prazo definido para o aceite ou não aceite, sobre a prestação de serviços ao qual foi convocado, com recorrência superior a 03 (três) vezes consecutivas ou intercaladas;
- 9.1.5 Deixar de entregar quaisquer documentos solicitados pelo SESCOOP/PB, em decorrência do cadastramento/credenciamento, no prazo estipulado;
- 9.1.6 Apresentar ou ter apresentado, a qualquer tempo, documentos que contenham informações inverídicas;
- 9.1.7 Descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas neste Edital ou no decorrente instrumento jurídico de formalização da contratação da prestação de serviços;
- 9.1.8 Não manter confidencialidade das informações obtidas em razão dos serviços executados;
- 9.1.9 Utilizar o nome e/ou logomarca do SESCOOP/PB em benefício próprio ou de terceiros, sem autorização prévia;
- 9.1.10 Utilizar qualquer material desenvolvido pelo SESCOOP/PB para seus produtos e seus programas sem prévia autorização;
- 9.1.11 Atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral e ética, ou com os regulamentos do SESCOOP/PB;
- 9.1.12 Adiar a prestação de serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada e notificação prévia;
- 9.1.13 Articular parcerias em nome do SESCOOP/PB sem autorização prévia;
- 9.1.14 Pressionar, incitar, desabonar, desrespeitar, por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro ou empregados do SESCOOP/PB, bem como a própria instituição;
- 9.1.15 Não entregar os materiais e formulários exigidos neste Edital para a realização dos Programas;

9.2 Das Penalidades

- 9.2.1 Na hipótese de ocorrência das condutas acima previstas neste Edital de Credenciamento, o SESCOOP/PB reserva-se o direito de aplicar penalidades à Pessoa Jurídica, conforme o grau de

reprovabilidade da conduta a ser valorado pelo SESCOOP/PB, passível da aplicação das seguintes penalidades:

- Advertência;
- Multa;
- Suspensão do direito de licitar ou contratar com o SESCOOP/PB, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- Descadastramento.

9.2.2 As penalidades previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

9.2.3 Caberá a pena de advertência, desde que não cabível outra penalidade mais grave.

9.2.4 A multa será aplicada conforme a gravidade da conduta, sendo graduada em até 10% sobre o valor total da OES relativa ao Programa do qual incidiu a penalidade.

9.2.5 As multas impostas serão descontadas/abatidas do valor total da OES a ser paga pelo SESCOOP/PB, quando necessário, cobradas judicialmente, sem prejuízo da incidência de multa e juros.

9.2.6 A pena de suspensão do direito de licitar ou contratar com o SESCOOP/PB, pelo período não superior a 02 (dois) anos, poderá ser aplicada à Pessoa Jurídica no caso dos subitens 8.1.1 a 8.1.6, sem prejuízo de condutas futuras e não previstas passíveis de tal penalidade.

9.2.7 A pena de descadastramento da Pessoa Jurídica poderá ser aplicada pelo SESCOOP/PB, no caso dos subitens 8.1.7 a 8.1.11, sem prejuízo de condutas futuras e não previstas passíveis de tal penalidade.

9.2.8 As demais condutas serão passíveis das penalidades supra previstas.

9.3 Da Notificação

9.3.1 Constitui requisito essencial para a aplicação da(s) penalidade(s) a notificação do(a) Credenciado/Contratado.

9.3.2 A Notificação supra descrita será formalizada pelo SESCOOP/PB pelo e-mail cadastramento.pb@sescooppb.coop.br.

8.4 Da Apresentação de Defesa

8.4.1 A Pessoa Jurídica credenciada deverá, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhar a defesa devidamente endereçada à autoridade imediatamente superior àquela que aplicou a penalidade, pelo e-mail cadastramento@sescooppb.coop.br em PDF e observar o seguinte:

8.4.1.1 No caso de procurador representar a Pessoa Jurídica credenciada, a defesa/resposta deverá ser assinada por meio de certificado digital ou por ferramenta eletrônica de assinatura, enviando juntamente o instrumento de procuração válido e outorgado pelo representante legal (com poderes específicos de representação para fins deste Credenciamento e devidamente identificado no respectivo ato constitutivo ou ata de eleição com mandato vigente).

8.4.2 A ausência de defesa prévia, a sua apresentação em desconformidade com o procedimento supracitado ou o não acatamento pelo SESCOOP/PB das razões nela dispostas poderão acarretar de imediato a aplicação de penalidade.

8.4.3 A Pessoa Jurídica credenciada que incorreu em multa, uma vez notificada(o) pelo gestor da contratação decorrente do presente Edital de Credenciamento, terá o direito de recorrer através da autoridade que lhe aplicou a penalidade à autoridade hierarquicamente superior, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.4.4 A autoridade que praticou o ato recorrido poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente à data do registro do recebimento eletrônico da defesa. Ou então, encaminhar a defesa para a autoridade hierarquicamente superior para julgamento em igual prazo, podendo ser prorrogado uma única vez pelo mesmo período, até 10 (dez) dias úteis, que seguirá a contagem supra estabelecida.

8.4.5 No caso de indeferimento da defesa, e previamente à aplicação da penalidade de suspensão do direito de licitar ou contratar com o SESCOOP/PB ou de descadastramento, poderá o interessado apresentar recurso de reconsideração, devidamente fundamentado, com efeito suspensivo, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis da decisão que aplicar a penalidade, observada a sistemática de contagem de prazo estabelecida neste item 8.

X – DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 A Pessoa Jurídica credenciada se obriga a manter, durante toda a contratação, as condições que ensejaram a sua aceitação no credenciamento, bem como a regularidade fiscal, no que couber, sob pena de não ser contratado ou ter o seu pagamento glosado.

9.2 No caso de certidões ou documentos de validade determinada, deverá ser observado o respectivo prazo de vigência, ou seja, não serão aceitos documentos ou certidões desatualizadas, tampouco protocolos de solicitação, em substituição aos documentos exigidos.

9.3 A Pessoa Jurídica credenciada será responsável, em qualquer época, pela fidedignidade e pela legitimidade das informações constantes nos documentos apresentados, podendo ser cancelada a participação no credenciamento ou respectivo cadastro, se verificada alguma irregularidade na documentação ou nas informações apresentadas.

9.4 É facultada à equipe interna do SESCOOP/PB a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, bem como averiguar a veracidade das informações prestadas.

9.5 A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o registro cadastral da

Pessoa Jurídica credenciada que deixar de satisfazer às exigências estabelecidas neste Edital de Credenciamento.

9.6 A responsabilidade pelo acompanhamento das atualizações/publicações deste Edital ficará a cargo da Pessoa Jurídica.

9.7 O SESCOOP/PB poderá revogar o presente Edital, por sua conveniência, sem que caiba qualquer direito de indenização.

9.8 Os casos omissos deste Credenciamento serão resolvidos pela Comissão de Licitação do SESCOOP/PB.

9.9 Todas as alterações e ajustes necessários (exclusões, inclusões ou alterações) no texto deste Edital e seus anexos poderão ser formalizados mediante Errata, sem que isso represente necessariamente novo processo de credenciamento.

9.10 A existência do Credenciamento e a Habilitação das Pessoas Jurídicas não estabelece obrigação para o SESCOOP/PB de efetuar qualquer solicitação de serviços ou firmar contratações na totalidade das ações descritas neste Edital, constituindo-se apenas em um rol de cadastrados, composto por empresas especializadas, não existindo nenhuma obrigação de contratação.

9.11 A prestação de serviços objeto deste Edital de Credenciamento não gera o direito ou a presunção de vínculo empregatício com o SESCOOP/PB.

9.12 Integram este Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – DECLARAÇÃO

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE NÃO SUPERVENIÊNCIA

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE EXCLUSIVIDADE COM O SESCOOP/PB

ANEXO IV – TERMO DE COMPROMISSO

ANEXO V – CRONOGRAMA DE ATENDIMENTO DAS VAGAS DO SESCOOP/PB ANEXO VI –

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

ANEXO VII – FORMULARIO DE DADOS CADASTRAIS

ANEXO I

DECLARAÇÃO

Declaramos, para fins de participação no presente credenciamento, que não empregamos menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que não empregamos menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Local e data

Assinatura do Representante Legal da Empresa

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE NÃO SUPERVENIÊNCIA

Declaramos, para fins de participação no presente credenciamento, a inexistência de fato impeditivo de credenciamento. Declaramos, outrossim, que possuímos todas as condições exigidas para a prestação dos serviços exigidos e que atendemos, integralmente, os requisitos do objeto desta licitação.

Local e data

Assinatura do Representante Legal da Empresa

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VINCULO DE EXCLUSIVIDADE COM O SESCOOP/PB

A [nome da empresa], CNPJ nº [número do CNPJ], e respectivos instrutores declaram, sob as penas da lei, que inexistente vínculo de exclusividade com o Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo – SESCOOP/PB.

Local e data

Assinatura do Representante Legal da Empresa

ANEXO IV TERMO DE COMPROMISSO

A **COMPROMITENTE** _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, neste ato representada por seu representante legal _____, CPF nº _____

_____, ao ter seu CNPJ incluso no Cadastro de Sociedades Prestadoras de Serviços do **Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo do Estado da Paraíba – SESCOOP/PB**, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob n.º 07.316.575/0001-67, estabelecida na Av. Coremas, 498, Centro, João Pessoa/PB, CEP 58.013-430, para prestação de serviços às cooperativas e ao SESCOOP/PB, compromete-se a:

Cláusula Primeira: Se abster de qualquer uma das práticas abaixo elencadas ou que com elas se relacionem:

- a) Descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas no Edital de cadastramento, ou no instrumento jurídico de contratação da prestação de serviços;
- b) Abandonar ou desistir do serviço para o qual foi contratada, sem apresentação de justificativa em prazo mínimo definido no instrumento contratual ou instrumento equivalente, anteriores à data de realização da atividade, salvo por motivo de força maior devidamente demonstrado;
- c) Apresentar ou ter apresentado, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas;
- d) Não manter confidencialidade das informações obtidas em razão dos serviços executados, seja em relação ao SESCOOP/PB, seja em relação às cooperativas, ou ainda ao público beneficiário atendido;
- e) Descumprir as políticas de proteção de dados pessoais a que teve acesso durante a prestação de serviços para finalidades não relacionadas à execução contratual.
- f) Não comparecer ao local da realização das atividades contratadas com antecedência necessária para garantir sua plena execução;
- g) Não zelar pelos equipamentos e pelo material didático disponibilizados para a realização do trabalho, no caso de prestação de serviços;
- h) Entregar e/ou divulgar material promocional de sua empresa e/ou de serviços seus ou de terceiros sem a prévia autorização do SESCOOP/PB durante a prestação dos serviços;
- i) Organizar eventos ou propor a grupos de clientes do SESCOOP/PB que solicitem seus serviços;
- j) Utilizar qualquer material desenvolvido pelo SESCOOP/PB para seus produtos e seus programas sem prévia autorização;
- k) Comercializar qualquer produto/serviço do SESCOOP/PB sem prévia autorização;
- l) Afastar-se da prestação de serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada e

notificação prévia;

- m) Designar ou substituir profissionais cadastrados sem prévia autorização para executar o serviço para o qual foi contratado, salvo prévia justificativa devidamente demonstrada e autorizada pelo SESCOOP/PB;
- n) Utilizar o nome e/ou logomarca do SESCOOP/PB para qualquer fim em benefício próprio ou de terceiros;
- o) Articular parcerias em nome do SESCOOP/PB sem autorização prévia;
- p) Pressionar, incitar, desabonar, desrespeitar, por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro ou colaborador do SESCOOP/PB;
- q) Atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral, ou com os regulamentos do SESCOOP/PB;
- r) Prestar serviço insatisfatório que reflita em avaliação de reação dos participantes com média inferior a 6,0 no item “Instrutor”;
- s) Recusar-se, injustificadamente, a assinar o instrumento jurídico ou retirar o instrumento equivalente, concernente à formalização dos serviços, dentro do prazo fixado;
- t) Executar serviço diverso daquele constante no Plano de Eventos cadastrado no sistema, para o qual fora contratado.

Cláusula Segunda: A Compromitente, na condição de pessoa jurídica, compromete-se a:

- a) cumprir determinações de órgãos regulamentares sobre a matéria de proteção de dados pessoais;
- b) utilizar todos os dados pessoais e informações a que teve acesso em virtude da presente contratação no mais absoluto sigilo e apenas para as finalidades relacionadas à execução contratual, sendo vedada qualquer utilização alternativa de informações ou dados pessoais (ex.: inclusão de alunos ou participantes de eventos em listas de prospecção/convites ou quaisquer outras atividades estranhas ao contrato);
- c) abster-se de coletar ou tratar dados pessoais em nome do SESCOOP/PB, em hipóteses que não estejam previstas na presente contratação;
- d) comunicar todos os seus colaboradores (empregados ou não) que tiverem seus dados pessoais compartilhados com o SESCOOP/PB em virtude da prestação dos serviços sobre o compartilhamento realizado;
- e) auxiliar o SESCOOP/PB, sempre que solicitado, no atendimento de direitos dos titulares de dados pessoais, caso o direito solicitado envolva os serviços prestados pela compromitente;
- f) eliminar dados pessoais a que teve acesso em virtude da execução dos serviços objeto do credenciamento ao final da contratação, exceto nos casos em que, para cumprimento de obrigação legal ou exercício regular de direitos, seja necessária a manutenção do armazenamento;
- g) nomear Encarregado pelo tratamento de dados pessoais (DPO) ou responsável pelas questões relacionadas com a proteção de dados pessoais com qualificação apta para servir de canal de comunicação com o SESCOOP/PB, a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e os titulares de dados pessoais, bem como para orientar e estabelecer as melhores práticas relacionadas ao tema em seu ambiente institucional, exceto nos casos de inexigibilidade em razão de regulamentação da ANPD;
- h) implementar e manter medidas técnicas e organizacionais necessárias para a proteção dos dados pessoais tratados em virtude da presente contratação, contra destruição acidental ou

ilegal, acesso não autorizado, alterações, perdas, divulgação ou qualquer outra medida de violação, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;

i) adotar medidas razoáveis para garantir a confidencialidade de qualquer funcionário, colaborador, agente ou terceiro que venha a ter acesso aos dados pessoais coletados/tratados em função da presente contratação, garantindo que o acesso esteja estritamente limitado àqueles que de fato precisam acessá-los;

j) comunicar imediatamente ao SESCOOP/PB qualquer solicitação ou reclamação relacionada ao tratamento/utilização de dados pessoais, direcionada por alunos ou participantes de cursos e eventos;

k) comunicar imediatamente ao SESCOOP/PB qualquer episódio de ameaça, suspeita ou existência de violação de dados pessoais, incidente de segurança ou identificação de irregularidades nas operações de tratamento de dados pessoais realizadas pela compromitente;

l) responsabilizar-se por qualquer episódio de ameaça, suspeita ou existência de violação de dados pessoais, incidente de segurança, identificação de irregularidades nas operações de tratamento de dados pessoais realizadas ou ainda descumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo que vier a dar causa durante a execução da presente contratação, inclusive, indenizando o SESCOOP/PB no valor integral e atualizado dos prejuízos, incluindo, mas não se limitando, condenações, custas processuais, despesas de pagamento de acordo, termos de ajustamento de conduta, honorários advocatícios contratuais e sucumbenciais, honorários periciais e qualquer outra despesa.

Cláusula Terceira: Poderão ser aplicadas à pessoa jurídica, inclusive em decorrência de prática pelo profissional por ela indicado, das condutas previstas na cláusula primeira, as seguintes penalidades, isolada ou cumulativamente, conforme o grau de reprovabilidade da conduta a ser valorado pelo SESCOOP/PB:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão do direito de contratar com o SESCOOP/PB, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Descadastramento;

Cláusula Quarta: Fica eleito o foro da Comarca de João Pessoa/PB para dirimir as dúvidas e conflitos que possam surgir em decorrência deste Termo

Cláusula Quinta: A compromitente, por estar em concordância e ciente das obrigações anteriormente apresentadas, assina o presente termo de compromisso na presença de testemunhas arroladas, na data e local abaixo indicados.

_____, ____ de _____ de 20____.

EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS

Representante Legal

ANEXO V
CRONOGRAMA DE ATENDIMENTO DAS VAGAS DO SESCOOP/PB

Datas do 1º período de contratação de vagas:	2024
SESCOOP/PB recebe formulário da Entidade Qualificadora (Pessoa Jurídica) com a demanda da cooperativa cotizadora até:	28/10.
Com a matrícula do aprendiz feita, a Ordem de Execução de Serviço - OES será enviada pelo SESCOOP/PB para a Pessoa Jurídica a partir de:	04/11.
Início do curso do aprendiz a partir de:	11/11.

Datas do 1º período de contratação de vagas:	2025
SESCOOP/PB recebe formulário da Entidade Qualificadora (Pessoa Jurídica) com a demanda da cooperativa cotizadora até:	21/02.
Com a matrícula do aprendiz feita, a Ordem de Execução de Serviço - OES será enviada pelo SESCOOP/PB para a Pessoa Jurídica a partir de:	28/02.
Início do curso do aprendiz a partir de:	20/03.

ANEXO VI
ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS XX/XXXX

DADOS DO SESCOOP/PB: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO NO ESTADO DA PARAÍBA, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob n.º 07.316.575/0001-67, estabelecida na Av. Coremas, 498, centro, João Pessoa/PB, CEP 58.013-430, representado neste ato por seu Superintendente PEDRO JOSÉ D'ALBUQUERQUE ALMEIDA

DADOS DA PESSOA JURÍDICA CREDENCIADA:

Razão social completa, CNPJ, endereço

CENTRO DE CUSTO:

DADOS DO EVENTO:

Nome do curso:

Município(s):

Quantidade de Jovens:

Início do contrato:

Término do contrato:

Modalidade (presencial ou EAD):

Duração do curso em meses:

VALOR MENSAL: R\$ XXX (XXX)

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

1. Do Fundamento Legal:

Esta Ordem de Execução de Serviços tem fundamento no artigo 13, VII, do Regulamento de Licitações e Contratos do Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo, regulamentado pela Resolução SESCOOP nº 2056 de 2023, e na Resolução SESCOOP nº 2059 de 2023, que instituiu a Diretriz Geral de Credenciamento para dispor sobre o procedimento de contratação de serviços usuais e recorrentes de instrutoria do SESCOOP.

2. Das Responsabilidades:

2.1. A CONTRATADA obriga-se:

a) a executar os serviços ora contratados em conformidade com as disposições e regras estabelecidas no Edital de Credenciamento e seus anexos;

3. Da Penalidade:

3.1. A inexecução total ou parcial do objeto contratado e das demais obrigações ensejará o imediato e unilateral cancelamento desta Ordem de Execução de Serviços - OES, arcando a CONTRATADA com todos os prejuízos causados ao SESCOOP/PB, sem prejuízo da incidência de multas e demais penalidades constantes do Edital de Credenciamento do SESCOOP/PB.

4. Do Cancelamento/Alteração da OES:

4.1. O cancelamento ou alteração desta Ordem de Execução de Serviços está condicionado à observância das disposições previstas no Edital de Credenciamento, sobretudo em relação aos prazos mínimos lá estabelecidos.

4.2. As alterações somente poderão ser procedidas com concordância de ambas as partes, por escrito, pelo SESCOOP/PB, através de emissão complementar da ordem, carta ou e-mail ao prestador de serviço.

4.3. Não haverá pagamento, a qualquer título, por parte do SESCOOP/PB referente ao Evento não realizado.

5. Disposições finais:

5.1. As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de João Pessoa/PB, como o único competente para ação ou execução do presente instrumento, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

João Pessoa, de de 2024.

Declaro que aceito os termos desta Ordem de Execução de Serviço – OES, que está vinculada ao respectivo Edital de Credenciamento, para todos os efeitos de direito e firmo o compromisso de cumpri-la integralmente.

Assinatura do Representante da Contratante

Assinatura do Representante da Contratada

ANEXO VII

FORMULÁRIO DE DADOS CADASTRAIS

DADOS CADASTRAIS DE PESSOA JURÍDICA		
Razão Social:	Optante Simples: () Sim () Não	
Nome Fantasia:	CNPJ/MF:	
Inscrição Estadual:	Inscrição Municipal:	
Descrição do Objetivo Social:		
Endereço		
Complemento:	Bairro:	
Cidade:	UF:	CEP:
E-mail:	Telefone: () / Celular: ()	
Representante Legal:	CPF?MF:	
RG:	Órgão Expedidor:	