

CRENCIAMENTO DE PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA

EDITAL Nº 01/2025

O Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Goiás - SESCOOP/GO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.012.268/0001-92, com sede na Avenida H, esquina com Rua 14, nº 550, Jardim Goiás, Goiânia/GO, CEP 74.810-070, neste ato representado por seu Superintendente, Jubrair Gomes Caiado Júnior, com poderes a si atribuídos pelo disposto no artigo 24, XVII, do Regimento Interno do SESCOOP/GO, Resolução nº 013/2019, de seu Conselho Administrativo, torna públicas as inscrições para o processo de Credenciamento de Pessoas Jurídicas para integrar o rol do **BANCO DE PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA DO SESCOOP/GO**, na forma estabelecida neste Edital, com fundamento na Resolução nº 2058/2023, aprovada pelo Conselho Nacional do SESCOOP em 27 de novembro de 2023, assim como nos artigos 4º, inciso IV, 13, *caput* e inciso VII e 20, inciso II, todos do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP, instituído pela Resolução nº 2056/2023, aprovada pelo Conselho Nacional do SESCOOP em 25 de setembro de 2023.

1. Este processo é organizado e conduzido pelo SESCOOP/GO e observa a isonomia entre os interessados, possibilitando a participação de todos que pretendam compor o **Banco de Prestadoras de Serviços de Consultoria do SESCOOP/GO**, mediante observância dos requisitos necessários e dispostos no presente Edital;
2. Este Edital, seus anexos e eventuais atualizações serão acessíveis pelo portal do SESCOOP/GO na internet, conforme o link: www.goiascooperativo.coop.br/credenciamento-de-consultores. Esclarecimentos adicionais podem ser obtidos pelo e-mail consultoria@sescoopgo.coop.br;
3. A existência do credenciamento e a habilitação das pessoas jurídicas não estabelece obrigação para o SESCOOP/GO de efetuar qualquer solicitação de serviços ou firmar contratações, constituindo-se apenas em um rol de habilitados aptos a prestarem serviços mediante demanda, de forma que apenas haverá a habilitação das pessoas jurídicas distribuídas por áreas e subáreas de conhecimento (anexo III, deste Edital), não existindo nenhuma obrigação de contratação.
4. A vigência do presente Edital é por prazo indeterminado, até que, a juízo do SESCOOP/GO, as condições que o tornam pertinente e vantajoso à instituição deixem de existir;
5. As inscrições das pessoas jurídicas podem ser realizadas a qualquer tempo, ficando, porém, assegurado ao SESCOOP/GO o direito de cancelar, no todo ou em parte, este Edital, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer reclamação, indenização ou compensação aos interessados;
6. Este credenciamento se aplica unicamente ao SESCOOP/GO, podendo, entretanto, as credenciadas prestar serviços às outras Unidades do SESCOOP, desde que se submetam e atendam às regras do SESCOOP requisitante/contratante;
7. **O credenciamento implicará aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas pelo SESCOOP/GO, ficando as credenciadas e os profissionais por ela indicados, à medida em que assinem o Formulário de Inscrição (anexo I, deste Edital), cientes das obrigações definidas neste Edital, não podendo alegar desconhecimento.**

1. OBJETO E OBJETIVO

- 1.1. Este Edital tem por **objeto** o Credenciamento de Pessoas Jurídicas para compor o **Banco de Prestadoras de Serviços de Consultoria do SESCOOP/GO**, utilizado pelo SESCOOP/GO considerando a existência de demanda de cooperativa com quem o SESCOOP/GO mantenha parceria para atendimento de seu respectivo público interno.
 - 1.1.1. O SESCOOP/GO contratará diretamente essas consultorias, intermediando e acompanhando diretamente a oferta da solução a uma cooperativa.
 - 1.1.2. O SESCOOP/GO paga os serviços de consultoria por hora técnica, conforme projetos devidamente aprovados, limitando-se esse pagamento a 1 (um) consultor por etapa/entrega do projeto.
 - 1.1.3. O valor da hora técnica obedece ao disposto nos subitens abaixo:
 - 1.1.3.1. Valor-limite de até R\$ 300,00 (trezentos reais) por hora técnica de consultores de nível técnico especializado e/ou graduados e/ou pós-graduados, com experiência mínima de 3 (três) anos na área de interesse, ou;

- 2.3.** É vedada a participação de pessoas jurídicas que:
- 2.3.1.** Estejam cumprindo penalidade de suspensão do direito de licitar e/ou contratar com as Unidades do Sescoop, ou sancionadas pela Administração Pública com a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes destas punições;
 - 2.3.2.** Tenham sido descredenciadas (ou punidas de forma análoga) por iniciativa de alguma Unidade do Sescoop, ou sancionadas pela Administração Pública com a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes destas punições;
 - 2.3.3.** Estiverem sob decretação de falência, dissolução ou liquidação;
 - 2.3.4.** Estejam reunidas em forma de consórcio;
 - 2.3.5.** Tenham entre seus sócios, dirigentes e/ou colaboradores, empregados ou dirigentes de cooperativa para a qual possam prestar serviços mediante este Credenciamento, guardado o intervalo mínimo indicado no item 2.2, acima;
 - 2.3.6.** Tenham entre seus sócios, dirigentes e/ou colaboradores, cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, de empregados ou dirigentes do SESCOOP/GO ou de cooperativa para a qual possam prestar serviços mediante este Credenciamento, guardado o intervalo mínimo indicado no item 2.2, acima, e;
 - 2.3.7.** Não estejam plenamente regulares ante os critérios estabelecidos neste Edital.

3. INSCRIÇÃO

- 3.1.** A inscrição é realizada com o preenchimento de Formulário de Inscrição (anexo I, deste Edital) acompanhado dos documentos indicados neste Capítulo. Os documentos devem ser enviados preferencialmente em meio digital para o e-mail consultoria@sescoopgo.coop.br, podendo ser solicitado pelo SESCOOP/GO o envio em meio físico mediante envio postal ou entrega na recepção de sua sede, no endereço indicado no início deste Edital.
- 3.1.1.** O Formulário de Inscrição conterá os dados cadastrais da pessoa jurídica, os dados pessoais de seu(s) representante(s) legal(is), os dados do(a) responsável técnico(a), se houver, a(s) área(s) e subárea(s) de atuação escolhida(s), relato(s) de experiência (cada relato deve acompanhar um atestado de capacidade técnica), dados dos membros da equipe técnica (para cada membro, ao menos um atestado de capacidade técnica ou documento equivalente deve ser apresentado), dados de cursos de aperfeiçoamento e outras informações complementares;
- 3.2.** Para os fins deste credenciamento, a pessoa jurídica poderá indicar tantos membros da equipe técnica a ela vinculados quantos desejar, sendo que deverá informar os dados dos pessoais desses profissionais, os quais serão os únicos autorizados a executar os serviços que vierem a ser contratados mediante este credenciamento.
- 3.3.** O envio de documentos e o preenchimento de formulários pode ser automatizado por ferramenta *online* de recebimento de inscrições que venha a ser disponibilizada pelo SESCOOP/GO. Neste caso, na mesma página em que o Edital estiver disponível, estará o link para acesso à mencionada ferramenta.
- 3.4.** As pessoas jurídicas poderão se inscrever no processo sem limite de área(s) e subáreas de conhecimento(s) (anexo III, deste Edital), conforme sua especialidade, desde que devidamente comprovada.
- 3.5.** O SESCOOP/GO manterá as inscrições permanentemente abertas durante a vigência deste e de acordo com este ou com edital que o suceda e, após aprovado o credenciamento, este será válido por 1 (um) ano, com renovação automática, sem limite de vezes.
- 3.6.** A renovação automática pode ser inviabilizada em caso de aplicação de penalidades pelo SESCOOP/GO e nos casos de descredenciamento mediante solicitação da credenciada.
- 3.7.** O SESCOOP/GO não se responsabiliza por inscrição não recebida em decorrência de situações a que não der causa.
- 3.8.** O SESCOOP/GO pode reprovar o credenciamento de interessada inscrita caso a documentação exigida não seja completamente entregue e/ou preenchida.

4. HABILITAÇÃO

- 4.1. Após a inscrição, inicia-se a fase de habilitação, que engloba a análise dos documentos de regularidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e comprovação de preço praticado em mercado.
- 4.2. **Quanto à regularidade jurídica, os documentos são:**
 - 4.2.1. Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
 - 4.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, e respectivas alterações ou o instrumento consolidado, devidamente registrado no órgão competente (Sociedades Simples, registro no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas; Sociedade Empresarial, registro na Junta Comercial; Sociedade Cooperativa, registro na Junta Comercial e certidão de registro e regularidade para com a Organização das Cooperativas Brasileiras – OCB, conforme Lei n.º 5.764/71; Sociedade de Advogados, inclusive unipessoal, registro no Conselho Seccional da OAB), **que demonstre a constituição há no mínimo 3 (três) meses, no ato da inscrição;**
 - 4.2.3. Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado ao ato constitutivo;
 - 4.2.4. Documento de identidade (RG, CNH, registro profissional) e CPF do(s) representante(s) legal(is), assim como do(s) membro(s) da equipe técnica indicado(s);
 - 4.2.5. Documento que comprove o vínculo societário, empregatício ou de prestação de serviço dos membros da equipe técnica em relação à pessoa jurídica que pretenda se credenciar, e;
 - 4.2.6. Formulário de Declarações Complementares (anexo II, deste Edital), devidamente assinado.
- 4.3. **Quanto à regularidade fiscal, os documentos são:**
 - 4.3.1. Certidão de Regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
 - 4.3.2. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
 - 4.3.3. Certidão(ões) de Regularidade de Débitos Tributários Municipais (matriz e filial prestadora dos serviços);
- 4.4. **Quanto à qualificação técnica da pessoa jurídica, os documentos são:**
 - 4.4.1. Documentos comprobatórios de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com a(s) área(s) e subárea(s) escolhida(s), sendo que:
 - 4.4.1.1. Preferencialmente, o documento apropriado é o Comprovante/Atestado de Capacidade Técnica (anexo IV, deste Edital) acompanhado do Comprovante de atendimento aos requisitos previstos em lei especial (certificados referentes a NRs, por exemplo), se aplicável;
 - 4.4.1.2. Não serão considerados atestados de capacidade técnica emitidos pela própria interessada no credenciamento ou por qualquer de seus sócios, empregados e/ou colaboradores;
 - 4.4.1.3. Serão aceitos atestados emitidos pelas Unidades Estaduais e Nacional do Sescoop;
 - 4.4.1.4. A pessoa jurídica deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica de prestação de serviços de consultoria em cada área/subárea de conhecimento em que se inscrever;
- 4.5. **Quanto à qualificação técnica dos membros da equipe técnica, os documentos são:**
 - 4.5.1. Documento que comprove a formação acadêmica do profissional, devendo possuir pelo menos as seguintes informações:
 - 4.5.1.1. Instituição;
 - 4.5.1.2. Título do Curso;
 - 4.5.1.3. Carga Horária;
 - 4.5.1.4. Ano de Conclusão (se for o caso), e;
 - 4.5.1.5. Assinatura do responsável pela Instituição.

- 4.5.2.** Comprovante de Experiência Profissional, mediante apresentação obrigatória de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica, pela prestação de serviços de consultoria executados na área/subárea de conhecimento, sendo que:
- 4.5.2.1.** É recomendável apresentar, ao menos, os seguintes elementos: papel timbrado do emissor; identificação, endereço, telefone e e-mail da pessoa jurídica atestante; dados da empresa executora dos serviços atestados; síntese dos serviços prestados ao atestante, período do serviço prestado e carga horária; manifestação acerca da qualidade dos serviços, e; local, data e nome completo, cargo, contato (telefone e e-mail) e assinatura do representante do emissor;
 - 4.5.2.2.** Não serão considerados atestados de capacidade técnica emitidos pela pessoa jurídica proponente em favor do seu próprio sócio ou empregado ou prestador de serviço, e;
 - 4.5.2.3.** Será aceita a vinculação do profissional ao atestado de capacidade técnica operacional, desde que ele tenha efetivamente trabalhado na prestação do serviço. Para tanto, a pessoa jurídica a ser credenciada poderá emitir uma declaração informando os dados do profissional que participou da execução do objeto.
- 4.5.3.** Currículo profissional atualizado, e;
- 4.5.4.** Comprovante de registro ou inscrição no conselho profissional, quando aplicável.
- 4.6. Quanto à comprovação de preço praticado em mercado, os documentos são:**
- 4.6.1.** Cópias simples de 3 (três) notas fiscais, emitidas para 3 (três) diferentes clientes, indicando serviços condizentes com o objeto do credenciamento, ou seja, a realização de serviços de consultoria, preferencialmente, em área(s)/subárea(s) apontadas no Formulário de Inscrição (anexo I, deste Edital).
 - 4.6.1.1.** As notas fiscais podem ser substituídas por contratos de prestação de serviços, devidamente assinados e que atendam às condições aqui previstas.
 - 4.6.1.2.** Quaisquer que sejam os documentos, eles devem mencionar a descrição da atividade e a carga horária do serviço prestado, para verificação de valor praticado no mercado.
 - 4.7.** O profissional indicado como membro da equipe técnica de uma pessoa jurídica credenciada, não poderá sê-lo por outra pessoa jurídica também credenciada nos termos deste Edital.
 - 4.8.** Os documentos aptos a comprovar o vínculo profissional entre o indicado e a pretensa credenciada, serão: CTPS (física ou digital) no caso vínculo trabalhista, ou cópia do contrato de prestação de serviços firmado, ou cópia do contrato social, se na condição de sócio.
 - 4.9.** Poderão ser exigidos outros documentos a critério do SESCOOP/GO, desde que necessários para a comprovação da habilitação.
 - 4.10.** O SESCOOP/GO promoverá consulta ao CEIS – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e ao cadastro no Simples Nacional, salvo indisponibilidade por qualquer motivo, sendo, então, obrigatória sua apresentação por parte da pessoa jurídica mediante solicitação do SESCOOP/GO.
 - 4.11.** Os documentos deverão ser plenamente legíveis, sem emendas, rasuras ou ressalvas, inclusive os emitidos via internet, que possuem caráter original.
 - 4.12.** A falta de qualquer dos documentos obrigatórios e/ou solicitados acarretará a inabilitação da interessada, salvo quando dispensada pelo SESCOOP/GO, pela Gerência responsável ou pela Superintendência, mediante aceitação de outros documentos que comprovem as informações prestadas pela interessada, desde que não comprometam a regularidade do credenciamento.

5. RESULTADOS E RECURSOS

- 5.1.** O resultado da análise da documentação apresentada poderá ocorrer com a aprovação ou com a reprovação e, qualquer que seja o resultado, a interessada no credenciamento será informada pelo contato de e-mail que tiver informado no Formulário de Inscrição, anexo I, deste Edital.

- 5.2. Periodicamente, o SESCOOP/GO também efetuará a publicação da listagem de pessoas jurídicas credenciadas em seu sítio eletrônico na internet, já citado neste Edital, conforme o link: www.goiascooperativo.coop.br/credenciamento-de-consultores;
- 5.3. Todas as credenciadas comporão o **Banco de Prestadoras de Serviços de Consultoria do SESCOOP/GO**, que não tem número máximo ou mínimo de credenciadas.
- 5.4. Da decisão de reprovação do credenciamento caberá recurso à Superintendência do SESCOOP/GO a ser interposto no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, via e-mail para consultoria@sescoopgo.coop.br.
- 5.5. A análise do recurso deve ser concluída em até 10 (dez) dias úteis após seu recebimento, podendo o prazo aqui previsto ser prorrogado por igual(is) período(s) mediante justificativa constante da decisão.
- 5.6. A decisão do recurso é definitiva e irrecorrível, ressalvada a possibilidade de apreciação pela via judicial.

6. CONDIÇÕES GERAIS DE DESENVOLVIMENTO DO CREDENCIAMENTO

- 6.1. Após aprovado o credenciamento, a interessada será incluída no **Banco de Prestadoras de Serviços de Consultoria do SESCOOP/GO** e caberá ao SESCOOP/GO o exercício de atividades administrativas e operacionais abaixo indicadas:
 - 6.1.1. Manutenção do credenciamento;
 - 6.1.2. Relacionamento e comunicação com a credenciada;
 - 6.1.3. Análise e aprovação de projetos das cooperativas que demandem a contratação dos serviços;
 - 6.1.4. Contratação de serviços mediante o credenciamento;
 - 6.1.5. Acompanhamento e/ou avaliação da execução dos serviços, e;
 - 6.1.6. Descredenciamento.
- 6.2. A atualização dos dados de credenciamento, assim como a adequação dos documentos às exigências deste Edital, se necessária, são responsabilidade da pessoa jurídica credenciada, sendo condição para a manutenção do credenciamento e para a prestação de serviços ao SESCOOP/GO.
- 6.3. Uma vez credenciada, a prestadora de serviços poderá solicitar novo credenciamento em outras áreas ou subáreas, mediante complemento da documentação alusiva a essas novas áreas/subáreas e atendendo às disposições, ou deste, ou do Edital então vigente.
- 6.4. Após o credenciamento, a pessoa jurídica poderá solicitar a alteração da habilitação, quando houver mudança da razão social, fusão, incorporação, cisão ou em casos assemelhados, devendo a nova condição ser informada, obedecendo aos requisitos estabelecidos neste Edital.
- 6.5. Caso algum(a) responsável técnico(a) deixe de ser sócio(a), empregado(a) ou prestador(a) de serviços da pessoa jurídica credenciada, esta deverá solicitar imediatamente a retirada do(a) profissional da equipe técnica.
- 6.6. As pessoas jurídicas habilitadas poderão indicar novos profissionais ou substituir aqueles já indicados como membros da equipe técnica, na área e subárea de conhecimento, observados os requisitos dispostos neste Edital.
- 6.7. A solicitação dos serviços de pessoa jurídica credenciada será pautada preferencialmente pela demanda das cooperativas e do SESCOOP/GO, que tratará todas as credenciadas com isonomia e, sempre que possível, estimulará a alternância entre elas, nos termos do disposto no inciso II, do artigo 20, do Regulamento de Licitações do SESCOOP, anexo único da Resolução nº 2056/2023, expedida pelo Conselho Nacional do SESCOOP.
- 6.8. As credenciadas devem manter estrutura física apropriada (mobiliário e equipamentos) para a preparação dos trabalhos e emissão dos relatórios necessários, não sendo permitida a execução dessas atividades nas dependências do SESCOOP/GO, em vista da autonomia e da independência entre as partes.
- 6.9. Quando se tratar de serviços a serem prestados à distância (em ambiente virtual), as credenciadas devem comprometer-se a manter estrutura física e tecnológica compatível com a exigência dos serviços, bem como a deter capacidade técnica para a execução dos serviços neste formato.

- 6.10.** A credenciada entregará à cooperativa e/ou ao SESCOOP/GO todos os materiais, técnicas, ferramentas, estudos, produtos e correlatos desenvolvidos ou absorvidos em decorrência da prestação de serviços, salvo os anteriormente existentes, de propriedade pública ou particular, cedendo ainda, de forma temporária, os direitos autorais patrimoniais a eles vinculados, conforme estabelece a Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, de forma que o SESCOOP/GO possa deles dispor para todo e qualquer fim, independentemente de qualquer remuneração especial ou adicional àquela ajustada, durante o período de vigência dos serviços, ou conforme acordado entre as partes.
- 6.11.** Nas hipóteses de prestação de serviços de consultoria e desenvolvimento de produtos para o SESCOOP/GO pautadas neste Edital, os direitos autorais serão cedidos ao SESCOOP/GO, que poderá deles utilizar, fruir a obra e dela dispor, bem como autorizar sua utilização por terceiros, no todo ou em parte, como obra integrante de outra ou não. Terá igualmente direito de edição, publicação, reprodução, por qualquer processo ou técnica, tradução para qualquer idioma, comunicação direta e/ou indireta da obra ao público, mediante cabo, fibra ótica, satélite, ondas ou qualquer outro sistema que permita ao usuário realizar a seleção da obra ou a produção para percebê-la em tempo e lugar previamente determinados, por quem formula a demanda, e nos casos em que o acesso às obras ou produções se faça por qualquer sistema que importe em pagamento pelo usuário, assim como inclusão em base de dados, pelo prazo de vigência dos serviços, ou conforme estabelecido entre as partes.

7. ALINHAMENTO E AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1.** Quando necessário, previamente à prestação de serviços, poderá realizar-se alinhamento conceitual e institucional com a credenciada, a critério do SESCOOP/GO e/ou da cooperativa beneficiária da solução, utilizando-se reuniões presenciais e/ou à distância, com foco no atendimento de suas demandas estratégicas, na observância do Código de Ética e de Conduta do SESCOOP e no fortalecimento da rede de prestadores de serviços.
- 7.2.** A avaliação sobre os serviços executados é obrigatória e servirá para auxiliar no acompanhamento da qualidade dos serviços contratados pelo SESCOOP/GO, garantir seu bom aproveitamento e subsidiar a decisão de manter a execução dos serviços. Considerando isso, o instrumento de avaliação, dentre outros aspectos, poderá contemplar a análise do(a):
- 7.2.1.** Postura dos profissionais alocados na prestação dos serviços;
 - 7.2.2.** Domínio e conhecimento desses profissionais nos assuntos abordados;
 - 7.2.3.** A assiduidade desses profissionais a serviço da credenciada, e;
 - 7.2.4.** A aplicação e a efetividade da metodologia empenhada nos serviços.
- 7.3.** A responsabilidade pela condução do processo de avaliação da prestação de serviços, quando houver, é exclusivamente, do SESCOOP/GO e/ou da cooperativa atendida.
- 7.4.** Quando for necessária a realização de ajustes concernentes à manutenção do nível de qualidade estabelecido, o resultado da avaliação da prestação de serviços será apresentado à credenciada para providências.
- 7.5.** Caso o resultado dessa avaliação seja abaixo da nota média igual a 7 (sete) de 10 (dez) pontos, o SESCOOP/GO tomará as medidas previstas neste Edital e poderá cancelar Ordens de Execução de Serviços, sem que caiba qualquer indenização, ficando garantido apenas o pagamento correspondente às atividades já realizadas.
- 7.6.** Em caso de reincidência em avaliações com notas abaixo da média indicada no item anterior, a credenciada será penalizada nos termos previstos neste Edital.

8. FORMALIZAÇÃO DO VÍNCULO CONTRATUAL

- 8.1.** Os serviços a serem contratados nos termos deste Edital devem partir de identificação de demanda por parte do SESCOOP/GO, mediante avaliação de necessidade junto à cooperativa por ele apoiada.
- 8.2.** Os serviços serão contratados separadamente em relação a cada **solução** cuja necessidade seja identificada pelo SESCOOP/GO ou solicitada por cooperativa apoiada e, nesta hipótese, após aprovadas pelo SESCOOP/GO.

- 8.3.** As contratações em si, dar-se-ão pela assinatura de Ordens de Execução de Serviços, que são formas simplificadas de contrato, prevendo as informações centrais da contratação e remetendo a este Edital naquilo que não previrem, conforme anexo IV, deste Edital.
- 8.4.** Depois de emitidas e assinadas as Ordens de Execução de Serviços, alterações em seus termos serão, em regra, objeto de Termos Aditivos, emitidos nos mesmos moldes das Ordens alteradas. A exceção a essa disposição diz respeito a mudanças no cronograma de execução dos serviços contratados, que poderão ser realizadas mediante acordo entre as partes envolvidas, documentado via comunicação por e-mail entre elas e o SESCOOP/GO.
- 8.5.** As alterações devem ser fruto de acordo entre as partes, ressalvada a hipótese prevista no artigo 38, do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP, que obriga a credenciada a acatar acréscimos de até 50% (cinquenta por cento) do valor contratado.
- 8.6.** Também por acordo entre as partes envolvidas, a Ordem de Execução de Serviços pode ser distratada, apurando-se, caso haja, as obrigações pendentes de quitação de parte a parte.
- 8.7.** Excepcionalmente, caso seja necessário o cancelamento de serviço já formalizado via Ordem de Execução de Serviço, a exclusivo critério do SESCOOP/GO, poderá ser rescindida unilateralmente a Ordem, mediante comunicação via e-mail com antecedência de pelo menos 30 (trinta) dias úteis.
- 8.8.** Somente a partir da assinatura de cada Ordem de Execução de Serviços, é que se gera efetivamente o direito à execução do respectivo serviço e, caso executado, o direito ao recebimento do preço contratado, salvo os casos fortuitos e de força maior que recaiam sobre o SESCOOP/GO e as disposições dos itens anteriores.
- 8.9.** Para que seja realizada cada contratação, será necessária a comprovação da não inscrição no CEIS (item 4.10), da manutenção da regularidade fiscal (item 4.3) e da manutenção do vínculo entre a credenciada e o membro da equipe técnica indicado para o serviço (itens 4.2.5 e 4.8), acompanhada da emissão de comprovante de inscrição no CNPJ, a fim de que se verifique eventual alteração nos documentos societários.
- 8.10.** Caso não seja possível a emissão de certidões negativas de débitos referidas no item anterior, a credenciada será comunicada para que providencie a regularização, podendo, caso não atenda à solicitação, sofrer as penalidades previstas neste Edital.
- 8.11.** Somente os profissionais vinculados à pessoa jurídica credenciada poderão executar os serviços contratados, sendo, portanto, vedada a subcontratação de serviços a terceiros estranhos ao dossiê de credenciamento da credenciada.
- 8.12.** Cada Ordem de Execução de Serviço, quando contratada, dará origem à publicação de “Extrato da Declaração de Inexigibilidade de Licitação” no Portal da Transparência da Unidade Nacional do SESCOOP, sendo que tal documento indicará os seguintes dados:
 - 8.12.1.** Número do procedimento administrativo adotado para a formalização processual;
 - 8.12.2.** A razão social e o número de inscrição da credenciada no CNPJ;
 - 8.12.3.** Objeto contratual;
 - 8.12.4.** Valor da despesa;
 - 8.12.5.** Vigência, e;
 - 8.12.6.** Fundamento normativo, com base no Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP.
- 8.13.** A Ordem de Execução de Serviços será emitida por empregado do SESCOOP/GO e deverá apresentar conjunto de elementos necessários e suficientes à identificação da prestação de serviço contratada, devendo contemplar:
 - 8.13.1.** Razão Social e número de inscrição de ambas as partes no CNPJ/MF;
 - 8.13.2.** Título do serviço objeto da contratação;
 - 8.13.3.** Informações de módulos e cargas horárias parciais e totais;
 - 8.13.4.** Número de participantes;

- 8.13.5.** Local e data previstos para a realização;
 - 8.13.6.** Condições de execução;
 - 8.13.7.** Valor do serviço, condições e responsáveis pelo pagamento, e;
 - 8.13.8.** Vigência da Ordem de Execução de Serviços.
- 8.14.** As Ordens de Execução de Serviços devem ser objeto de aceite pelas credenciadas pelo menos 30 (trinta) corridos antes da realização do serviço, para que sejam viabilizadas as providências de suporte pelo SESCOOP/GO, respeitado o orçamento destinado para o projeto. Não ocorrendo o aceite, o SESCOOP/GO poderá considerar o fato como recusa injustificada à contratação (item 12.1).
- 8.15.** As Ordens de Execução de Serviços, naquilo que for pertinente, poderão remeter as partes ao disposto neste Edital.

9. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

- 9.1.** A partir do seu credenciamento, nos termos deste Edital e especialmente durante a prestação de serviços a ele vinculados, as pessoas jurídicas credenciadas ficam obrigadas a:
- 9.1.1.** Cumprir, fielmente, as obrigações assumidas, de modo que os serviços se realizem adequadamente atendendo os padrões de qualidade exigidos pelo SESCOOP/GO, executando-os sob sua inteira responsabilidade;
 - 9.1.2.** Responsabilizar-se pelo comparecimento, na data, local/ambiente e horário estabelecidos para os serviços, com a antecedência mínima necessária, garantindo a pontualidade da atividade;
 - 9.1.3.** Administrar a distribuição do tempo para cumprimento integral do objeto contratado em relação à duração de cada encontro acordado;
 - 9.1.4.** Disponibilizar, quando for o caso, os equipamentos necessários para a execução do serviço a ser prestado, visando a organização interna das entidades responsáveis pelo serviço, responsabilizando-se, por eles, sob todos os aspectos;
 - 9.1.5.** Responsabilizar-se e arcar com quaisquer despesas decorrentes de acidentes, quando decorrentes do serviço, seja nas dependências do SESCOOP/GO ou em qualquer outro local relacionado à prestação dos serviços objeto de contratação;
 - 9.1.6.** Responsabilizar-se pela manutenção e integridade dos ambientes físicos, máquinas, ferramentas, equipamentos e instalações colocados à sua disposição, respondendo, ainda, por danos causados ao SESCOOP/GO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa na execução dos serviços;
 - 9.1.7.** Comunicar, imediatamente, ao SESCOOP/GO, por qualquer motivo e a qualquer momento, ocorrências que impliquem falta ou desistência, quanto ao cumprimento de sua obrigação de prestar os serviços;
 - 9.1.8.** Adequar e customizar o conteúdo do serviço à realidade, nível intelectual e conhecimento dos participantes;
 - 9.1.9.** Incluir a logomarca do SESCOOP/GO em todos os materiais utilizados no serviço, seja em apostilas, slides de projeção e/ou quaisquer outros;
 - 9.1.10.** Se previamente autorizado pelo SESCOOP/GO, utilizar, somente, exemplares originais de livros, *softwares* e outros produtos necessários ao desenvolvimento do serviço, com o devido licenciamento e/ou autorização quando for o caso;
 - 9.1.11.** Realizar, por seus próprios meios e sob supervisão do SESCOOP/GO, todo o serviço previamente estabelecido pelo SESCOOP/GO, de acordo com o programa e com o cronograma apresentados nos instrumentos de contratação de seus serviços, bem como, responsabilizar-se por todos os dados e informações que veicular no curso da execução dos serviços contratados;
 - 9.1.12.** Prestar, em nome exclusivo do SESCOOP/GO, o serviço contratado e não comercializar ou utilizar qualquer material desenvolvido exclusivamente para o serviço em outras atividades sem prévia autorização, com exceção de materiais de propriedade da credenciada;

- 9.1.13. Manter total e absoluto sigilo sobre quaisquer informações recebidas do SESCOOP/GO e/ou levantadas junto a participantes das atividades inclusas nos serviços, sob pena de responder civil e criminalmente pela divulgação delas, na hipótese de ocorrerem danos de qualquer espécie;
- 9.1.14. Emitir os certificados de participação aos concluintes, caso haja necessidade, e fazer prova disso ao SESCOOP/GO;
- 9.1.15. Manter atualizados os documentos de regularidade fiscal durante toda a prestação dos serviços até o respectivo pagamento, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste Edital;
- 9.1.16. Emitir e encaminhar, dentro do mês de prestação dos serviços, as notas fiscais ao SESCOOP/GO, na pessoa do(a) empregado(a) com que se relacione, a fim de possibilitar a provisão do pagamento, sendo que:
 - 9.1.16.1. Junto das notas fiscais, devem ser enviadas eventuais declarações acessórias, em vias originais, para não retenção de impostos, nos casos em que a legislação tributária e previdenciária vigente dispensar, e;
 - 9.1.16.2. Também junto com as notas fiscais, é necessário o envio da comprovação das atividades contratadas, incluindo a lista de presença (se aplicável), fotos, prints dos encontros/reuniões e um relatório com a descrição das atividades realizadas.
- 9.1.17. Receber o pagamento devido, após o cumprimento de todas as obrigações estabelecidas neste Edital e nos respectivos instrumentos de contratação dos serviços;
- 9.1.18. Informar aos seus empregados, dirigentes, prestadores de serviços ou cooperados (no caso de cooperativa), envolvidos na prestação dos serviços, o conteúdo deste Edital.
- 9.1.19. Não substabelecer as obrigações assumidas, sem anuência **expressa** do SESCOOP/GO;
- 9.1.20. Não fazer propaganda ou divulgação de seus serviços e/ou produtos ao público beneficiado, quando da realização dos serviços;
- 9.1.21. Manter o SESCOOP/GO informado de fatos relevantes ocorridos durante a realização da prestação de serviços;
- 9.1.22. Observar a legislação e responsabilizar-se em relação cumprimento de regras e ao pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, os voltados à prevenção de acidentes de trabalho com empregados e prepostos, obrigações fiscais e comerciais e outras porventura incidentes e/ou resultantes da atividade, ficando certo que nada poderá ser interpretado como a criar quaisquer vínculos empregatícios e encargos trabalhistas junto ao SESCOOP/GO;
- 9.1.23. Responder perante as fazendas federal, estadual e municipal/distrital por todos os impostos, taxas, contribuições e posturas incidentes sobre os serviços prestados, bem como por eventuais autuações, multas, reclamações trabalhistas ou quaisquer outras ações judiciais intentadas por empregados, autônomos e demais prestadores de serviço por ela utilizados na execução dos serviços, comprovando ao SESCOOP/GO o cumprimento dessas obrigações sempre que solicitado;
- 9.1.24. Assumir a defesa do SESCOOP/GO em caso de reclamação de cunho trabalhista proveniente do vínculo decorrente do credenciamento e responder pela indenização regressiva acerca dos valores eventualmente suportados pelo SESCOOP/GO;
- 9.1.25. Comprovar, caso tenha sido adquirida pelo SESCOOP/GO, a utilização de passagem aérea por meio do envio de comprovantes de embarque e arcar com custos de não comparecimento (no-show), que venham a ser cobrados do SESCOOP/GO, assim como pelos ônus causados por qualquer alteração de viagem após a confirmação do serviço. Tendo sido efetivada a reserva de hospedagem e/ou adquiridas passagens aéreas, essas não tenham sido utilizadas e/ou não canceladas em tempo hábil, os custos aqui mencionados podem ser descontados do pagamento devido à credenciada, salvo exceções previstas neste Edital;
- 9.1.26. Responder por qualquer ação judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção da propriedade intelectual, dos direitos de propriedade ou dos direitos autorais, relacionada com os serviços a serem prestados, quando for o caso;

- 9.1.27. Solucionar os eventuais problemas pertinentes ou relacionados à execução dos serviços, mesmo que, para isso, solução não prevista neste Edital tenha de ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o SESCOOP/GO;
- 9.1.28. Manter entendimento com o SESCOOP/GO e com a cooperativa beneficiada, objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução dos serviços;
- 9.1.29. Responsabilizar-se pelas demandas cíveis e criminais e, em especial, pelos danos causados ao SESCOOP/GO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa na execução dos serviços demandados;
- 9.1.30. Não utilizar a marca ou qualquer material desenvolvido pelo SESCOOP/GO para seus produtos e programas, assim como os dados dos clientes que tenha acesso no decorrer das atividades inerentes à prestação de serviços, em ações desenvolvidas a não clientes, sem prévia autorização do SESCOOP/GO;
- 9.1.31. Tratar todas as informações a que tenha acesso em função da prestação de serviços em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita, ou permitir o acesso, seja por ação ou omissão, a qualquer terceiro;
- 9.1.32. Guardar consigo por até 5 (cinco) anos os documentos originais alusivos à prestação dos serviços contratados, feita a ressalva quanto àqueles que contenham dados pessoais e que, portanto, devem ser eliminados ou devolvidos aos seus titulares, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e dos demais normativos aplicáveis à espécie;
- 9.1.33. Apresentar-se como parceiro, representando o SESCOOP/GO, nos serviços em que for realizar, respeitando e fazendo respeitar o nome, identidade e importância da entidade junto às cooperativas, e;
- 9.1.34. Atender plenamente às demais obrigações que constem neste Edital;

10. OBRIGAÇÕES DO SESCOOP/GO

- 10.1. Para os fins do previsto neste Edital, o SESCOOP/GO se obriga a:
 - 10.1.1. Disponibilizar os modelos de formulários de avaliação que deverão ter o preenchimento da cooperativa;
 - 10.1.2. Avaliar o serviço prestado pela credenciada, indicando empregados, quando for o caso, para monitorar e acompanhar as atividades, os quais ficarão responsáveis por estabelecer os contatos necessários entre as partes;
 - 10.1.3. Realizar os pagamentos à credenciada, obedecendo à verificação dos serviços concluídos, na forma estabelecida nos instrumentos contratuais e após a apresentação da respectiva nota fiscal;
 - 10.1.4. Fornecer ou arcar com os custos de passagem aérea e hospedagem, a depender da negociação, nos termos deste Edital;
 - 10.1.5. Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela credenciada;
 - 10.1.6. Exigir o fiel cumprimento de todos os requisitos acordados na instrumentos de contratação dos serviços, avaliando a qualidade dos serviços apresentados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte;
 - 10.1.7. Notificar a credenciada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços para que sejam adotadas medidas corretivas necessárias;
 - 10.1.8. Reter os tributos devidos, ao efetuar o pagamento, nos casos em que a legislação tributária vigente, assim determinar, e;
 - 10.1.9. Designar empregado responsável pela gestão e fiscalização das contratações, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive à aplicação das sanções previstas neste Edital.

11. PAGAMENTO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 11.1. O pagamento da importância constante das Ordens de Execução de Serviços será efetuado após a realização de cada módulo, de cada serviço contratado, em até 10 (dez) dias, contados da entrega da nota fiscal e

verificados os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e demais exigidos neste Edital (itens 4.3 e 4.10), inclusive os documentos comprobatórios de execução do serviço, assim como documento que demonstre eventual utilização de passagem aérea, nos casos em que essa tiver sido adquirida pelo SESCOOP/GO.

- 11.2. A não observância de todo o disposto neste Edital, reservará ao SESCOOP/GO o direito de aplicar as penalidades aqui previstas, o isentando do pagamento de juros, correções ou indenizações em decorrência da suspensão dos pagamentos.
- 11.3. Se o SESCOOP/GO atrasar o pagamento por sua própria culpa, deverá à credenciada juros moratórios e 1% (um por cento) ao mês, calculados *pro rata die*, além de multa moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor principal.
- 11.4. Os pagamentos serão feitos através de transferência ou depósito bancário destinados a conta de titularidade da credenciada junto a alguma instituição financeira, seja cooperativa ou bancária.
- 11.5. Respeitando o Regime de Competência, as notas fiscais de prestação de serviços devem ser emitidas e enviadas dentro do mês de realização dos serviços. No caso de serviços realizados após o dia 25 do mês, as notas fiscais deverão ser encaminhadas com urgência ao SESCOOP/GO, até o último dia do mês para provisão do pagamento.
- 11.6. Sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital, **os documentos fiscais faturados no mês corrente deverão ser enviados ao SESCOOP/GO até 3 (três) dias corridos depois da execução dos serviços,** ressalvado o previsto no item anterior.
- 11.7. Não cabe ao SESCOOP/GO qualquer responsabilidade quanto ao pagamento de valores que não estejam contemplados nos instrumentos de contratação dos serviços, bem como, a eventuais dispêndios extras suportados pelas credenciadas para o cumprimento de suas obrigações contratadas.
- 11.8. As notas fiscais devem indicar o SESCOOP/GO como tomador do serviço, com os seguintes dados:
 - 11.8.1. Nome: SESCOOP/GO – Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Goiás;
 - 11.8.2. Endereço: Avenida H, com Rua 14, nº 550, Jardim Goiás, CEP: 74810-070;
 - 11.8.3. Cidade: Goiânia/GO;
 - 11.8.4. CNPJ: 07.012.268/0001-92;
 - 11.8.5. Inscrição Estadual: Isento;
 - 11.8.6. Inscrição Municipal: 218.165-7;
 - 11.8.7. Descrição do serviço constando:
 - 11.8.7.1. Título do serviço, com identificação de módulo, além do tema ou outras informações que identifiquem o serviço prestado e cobrado;
 - 11.8.7.2. Nome da Cooperativa para a qual o serviço foi prestado;
 - 11.8.7.3. Período de realização;
 - 11.8.7.4. Carga horária;
 - 11.8.7.5. Formato (presencial, híbrido ou virtual), e;
 - 11.8.7.6. Nome do município de realização (para serviço presencial ou híbrido).
- 11.9. Por força da legislação vigente e ressalvadas as hipóteses de dispensa nela previstas, sobre o valor dos serviços prestados, incidirão todos os tributos de responsabilidade das respectivas partes, cabendo ao SESCOOP/GO, nos casos em que a legislação tributária e previdenciária vigente determinarem, efetuar as devidas retenções sobre o valor bruto da nota fiscal de serviço, conforme as alíquotas pertinentes:
 - 11.9.1. INSS – 11%;
 - 11.9.2. IRRF – 1,5%;
 - 11.9.3. CSLL, PIS e COFINS – 4,65%, e;

- 11.9.4.** ISS – 5%, para serviços prestados em Goiânia ou ainda segundo o disposto na LC nº 123/2006.
- 11.10.** Quando da emissão da nota fiscal de serviço, as credenciadas deverão destacar o **valor** das retenções dos impostos referidos nos itens anteriores, quando aplicáveis.
- 11.11.** Em caso de apresentação de declarações para não retenção de impostos ou contribuições, a credenciada deve encaminhá-las ao SESCOOP/GO juntamente com a nota fiscal de serviços, ressalvada declaração de optante pelo Simples Nacional, que pode ser encaminhada anualmente no bojo de cada contratação.
- 11.12.** No caso de pessoa jurídica credenciada, de acordo com o disposto na legislação em vigor, restará dispensada a retenção de INSS quando objeto da cobrança envolver somente serviços profissionais relativos ao exercício de profissão regulamentada por legislação federal, ou serviços de treinamento e ensino (definidos na legislação específica que disciplina a matéria), desde que prestados pessoalmente pelos sócios, sem o concurso de empregados ou outros contribuintes individuais.
- 11.13.** Para comprovação da possibilidade mencionada no parágrafo anterior, a credenciada deverá apresentar ao SESCOOP/GO, anexa à nota fiscal de serviço, declaração assinada por seu representante legal, sob as penas da lei, de que o serviço foi prestado por sócio da empresa, sem o concurso de empregados ou outros contribuintes individuais ou, ainda, consignar o fato na nota fiscal.
- 11.14.** Para quaisquer outros casos de isenção ou dispensa de retenção, não constantes deste Edital, além de casos em que houver acordo de custeio de quantias acessórias que não perfaçam o preço do serviço em si, a credenciada deverá apresentar documentação que comprove a referida situação, para análise e providências devidas.

12. PENALIDADES E RESCISÃO

- 12.1.** A inexecução injustificada, total ou parcial, a execução deficiente, irregular ou inadequada, a subcontratação parcial ou total sem a expressa autorização do SESCOOP/GO, a recusa injustificada à assinatura de Ordem de Execução de Serviços, assim como o descumprimento dos prazos e das condições estipulados para os serviços demandados, implicarão, conforme o caso, aplicação das seguintes penalidades:
- 12.1.1. Advertência;**
- 12.1.2. Multa de até 10% (dez por cento)** referente ao valor integral da Ordem de Execução de Serviços, acrescida dos valores efetivamente dispendidos, inclusive a título de multas, no caso de inexecução total;
- 12.1.3. Multa de até 10% (dez por cento)** referente ao valor remanescente ao não realizado da Ordem de Execução de Serviços, acrescida dos valores efetivamente dispendidos, inclusive a título de multas, no caso de inexecução parcial;
- 12.1.4. Rescisão unilateral** de contratação com frações do serviço contratado ainda pendentes de execução;
- 12.1.5. Suspensão** do direito de licitar e contratar com o SESCOOP/GO, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, e;
- 12.1.6. Descredenciamento.**
- 12.2.** As penalidades acima dispostas se voltam a situações gradativamente gravosas, aplicando-se a pena de advertência às situações menos graves e seguindo até a suspensão do direito de licitar e contratar com o SESCOOP/GO e o descredenciamento, que vertem sobre as situações mais graves.
- 12.3.** As penas previstas neste artigo são cumuláveis entre si, sem que isso seja considerado *bis in idem* e o SESCOOP/GO poderá rescindir unilateralmente a contratação, como forma de penalizar e fazer cessar as situações expressas neste Edital e tal desdobramento não isenta a credenciada da responsabilidade civil face a eventuais danos que venha a causar ao SESCOOP/GO.
- 12.4.** Nos casos de inexecução, total ou parcial, do objeto contratado em que se aplique as penas previstas nos itens 12.1.2 e 12.1.3, acima, os valores das penalidades, ou serão descontados dos pagamentos a que a credenciada fizer jus, ou serão recolhidos diretamente ao SESCOOP/GO, no prazo de 15 (quinze) dias

corridos, contados a partir da data de sua comunicação, ou ainda, quando for o caso, serão cobrados judicialmente.

- 12.5.** Para a aplicação das penalidades aqui previstas, a credenciada será notificada para apresentar defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da notificação.
- 12.6.** A ausência de defesa prévia, a sua apresentação fora do prazo, ou o não acatamento pelo SESCOOP/GO das razões nela disposta, poderão acarretar de imediato a aplicação de penalidade.
- 12.7.** Será dada publicidade à penalidade prevista no item 12.1.5, acima, nos mesmos moldes da publicação da contratação, ou seja, no Portal Nacional da Transparência do Sescoop.
- 12.8.** Todas as penalidades aplicadas serão formalmente motivadas e, à exceção da advertência, a aplicação delas guardará observância aos princípios constitucionais da ampla e do contraditório.
- 12.9.** Além do descumprimento às disposições deste Edital, são especialmente consideradas condutas passíveis de penalização da credenciada, as seguintes:
 - 12.9.1.** Desistir do serviço para o qual foi contratada, sem apresentação de justificativa, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias corridos antes da data de realização da atividade, salvo por motivo de força maior, devidamente demonstrado;
 - 12.9.2.** Apresentar ou ter apresentado, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas;
 - 12.9.3.** Não manter confidencialidade das informações obtidas em razão dos serviços executados;
 - 12.9.4.** Não comparecer ao local da realização das atividades contratadas com antecedência necessária para garantir a sua plena execução;
 - 12.9.5.** Não zelar pelos equipamentos que lhes sejam eventualmente disponibilizados pelo SESCOOP/GO para a execução dos serviços, quando for o caso;
 - 12.9.6.** Entregar e/ou divulgar material promocional de sua empresa e/ou de serviços seus ou de terceiros, sem a prévia autorização do SESCOOP/GO, durante a prestação dos serviços contratados;
 - 12.9.7.** Organizar eventos ou propô-los a grupos de clientes do SESCOOP/GO;
 - 12.9.8.** Utilizar qualquer material desenvolvido pelo SESCOOP/GO para seus produtos e seus programas sem prévia autorização;
 - 12.9.9.** Comercializar qualquer produto/serviço do SESCOOP/GO sem sua prévia autorização;
 - 12.9.10.** Afastar-se da prestação de serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada e notificação prévia;
 - 12.9.11.** Designar outra pessoa física ou jurídica, credenciada ou não, para executar, no todo ou em parte, o serviço pelo qual foi contratada, sem prévia autorização do SESCOOP/GO;
 - 12.9.12.** Utilizar o nome e/ou logomarca do SESCOOP/GO em benefício próprio ou de terceiros;
 - 12.9.13.** Articular parcerias em nome do SESCOOP/GO sem sua autorização prévia;
 - 12.9.14.** Pressionar, incitar, desabonar, desprezitar, por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro ou colaboradores do próprio SESCOOP/GO, e;
 - 12.9.15.** Atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral, ou com os regulamentos do SESCOOP/GO.
- 12.10.** As penalidades estabelecidas neste Edital serão aplicadas em sede administrativa, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial, estendendo-se essa peculiaridade, inclusive, à apuração de eventuais prejuízos, perdas e danos causados ao SESCOOP/GO.
- 12.11.** As multas previstas neste capítulo são aplicáveis também ao SESCOOP/GO, caso seja ele a parte inadimplente e seu pagamento, após tentada solução conciliatória entre as partes, será realizado, ou juntamente ao pagamento dos serviços, ou pela via judicial. A rescisão unilateral, a suspensão e o descredenciamento, por imposição lógica e regimental, são penalidades aplicáveis apenas às credenciadas.

13. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 13.1.** As Partes (SESCOOP/GO e credenciadas), em razão do objeto deste Edital, poderão realizar atividades de tratamento de dados relacionados a pessoas naturais identificadas ou identificáveis (dados pessoais) e, no contexto do desempenho de suas obrigações contratuais, **ficam obrigadas a cumprir toda a legislação aplicável a tal tratamento, incluindo, mas não se limitando à Lei nº 13.709/2018 e suas alterações.**
- 13.2.** Cada Parte será responsável, por si e por seus Colaboradores, no que diz respeito ao tratamento de Dados Pessoais realizado no âmbito das contratações decorrentes deste Edital, devendo manter a Contraparte livre de quaisquer responsabilidades, danos ou prejuízos, diretos e indiretos, decorrentes de qualquer operação de tratamento de Dados Pessoais realizada em desacordo, ou com o pactuado entre ambas, ou com a legislação aplicável, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital para casos de inadimplemento. Eventual limitação de responsabilidade prevista neste Edital não se aplica a qualquer violação das obrigações relacionadas à proteção de Dados Pessoais aqui assumidas ou previstas na legislação aplicável.
- 13.3.** Havendo responsabilização, dano ou prejuízo suportado por uma das Partes cometidos pela Contraparte, em razão de qualquer descumprimento, por ação ou omissão, de obrigações legais, regulatórias ou contratuais relacionadas à proteção dos dados pessoais tratados no âmbito dos contratos decorrentes deste Edital, incluindo sanções administrativas e condenações em processos judiciais ou arbitrais, deverá a Parte injustamente prejudicada ser indenizada pela Parte infratora, no valor integral das perdas e danos sofridos, incluindo valores com eventuais condenações, acordos, termos de ajuste de conduta, custas processuais, honorários advocatícios, honorários periciais e demais despesas decorrentes direta ou indiretamente de tal descumprimento.
- 13.4.** Para os fins deste credenciamento e, em especial, no que toca à proteção de dados pessoais e seu regramento legal (Lei nº 13.709/2018 – LGPD), consideram-se os seguintes marcos:
- 13.4.1.** As Partes reconhecem-se como agentes de tratamento de dados pessoais, especialmente, mas não somente, em relação aos dados assim caracterizados pela legislação aplicável alusivos a seus sócios(as), dirigentes, cooperados(as), empregados(as), representantes/procuradores(as), atuando cada uma em relação a esses sujeitos como controladora de dados e, por outro lado, em relação aos dados de pessoas vinculados à Contraparte, como operadora de dados pessoais;
- 13.4.2.** Quanto aos dados de pessoas vinculadas às cooperativas atendidas, ambas as partes serão consideradas operadoras de dados pessoais, sendo que o SESCOOP/GO celebrará termos de parceria com as cooperativas onde conste essa matriz de responsabilidades;
- 13.4.3.** No âmbito da execução dos contratos decorrentes deste credenciamento e quando não aplicável a situação indicada nos subitens anteriores, o SESCOOP/GO atuará como controlador dos dados pessoais e a credenciada atuará como operadora, nos termos da legislação aplicável. Esta condição aplica-se primordialmente ao cerne do objeto deste Edital, que, por si só, pode envolver o tratamento de dados pessoais e, potencialmente de dados pessoais sensíveis dos beneficiários(as) das soluções fornecidas pela credenciada;
- 13.4.4.** Os dados pessoais fornecidos para o credenciamento e os documentos que contenham dados pessoais anexados serão tratados neste Processo de Credenciamento para se alcançar as seguintes finalidades:
- 13.4.4.1.** Realizar a inscrição das interessadas no Credenciamento objeto deste Edital;
- 13.4.4.2.** Contatar os participantes sobre assuntos relacionados ao Credenciamento, e;
- 13.4.4.3.** Avaliar os documentos apresentados pelos interessados para identificação dos requisitos exigidos no Processo Credenciamento.
- 13.4.5.** Além das finalidades acima especificadas, os dados pessoais e documentos que contenham dados pessoais serão tratados para procedimentos preliminares relacionados a contrato e para a sua execução, nos termos do art. 7, inciso V, da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- 13.4.6.** Os dados pessoais supramencionados serão processados pelo SESCOOP/GO, sendo que os tratamentos ocorrerão durante o Processo de Credenciamento objeto deste Edital e durante os relacionamentos futuros decorrentes do credenciamento efetivado, sendo que eles serão

armazenados, pelo prazo exigido nas legislações vigentes aplicáveis, em local seguro e acessível somente aos indivíduos autorizados.

13.4.7. Os dados pessoais serão compartilhados com:

- 13.4.7.1.** Autoridades e órgãos públicos para atender eventuais obrigações legais e regulatórias;
- 13.4.7.2.** Com a Unidade Nacional do Sescoop para possibilitar a gestão da relação contratual, inclusive os procedimentos de pagamento, que são feitos de forma centralizada, e;
- 13.4.7.3.** 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, dentre outras.

13.4.8. Em atenção ao inciso VII do Art. 9º da LGPD, é assegurado ao titular dos dados pessoais o exercício dos direitos abaixo discriminados:

- 13.4.8.1.** Confirmação da existência de tratamentos de dados pessoais;
- 13.4.8.2.** Acesso aos dados pessoais tratados;
- 13.4.8.3.** Correção de dados pessoais incompletos, inexatos ou desatualizados;
- 13.4.8.4.** Solicitar a anonimização, bloqueio ou eliminação de dados pessoais desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a LGPD;
- 13.4.8.5.** Solicitar a portabilidade dos dados pessoais;
- 13.4.8.6.** Informação sobre as entidades públicas e privadas com as quais o SESCOOP/GO realizou o uso compartilhado de dados pessoais;
- 13.4.8.7.** Se opor aos tratamentos de dados pessoais realizados, e;
- 13.4.8.8.** Nos casos em que não ocorrer o adequado tratamento das solicitações, registrar reclamação junto a Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD.

13.4.9. Os direitos acima relacionados estabelecidos na LGPD devem ser exercidos através do canal oficial instituído pelo SESCOOP/GO: privacidade@sescoopgo.coop.br.

13.4.10. Em caso de exercício de algum dos direitos referidos anteriormente, o SESCOOP/GO 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.

13.4.11. As Partes somente poderão tratar os dados pessoais a que tenham acesso em razão de suas atribuições no bojo deste Edital com o objetivo exclusivo de alcançar as finalidades diretamente relacionadas à execução do seu objeto e ao cumprimento das suas obrigações contratuais, sendo vedado o tratamento de dados pessoais para quaisquer outras finalidades não expressamente previstas neste Instrumento;

13.4.12. Qualquer tratamento de dados pessoais realizado por uma das Partes e que extrapole as finalidades previstas neste Edital e o escopo das instruções fornecidas pela Contraparte é proibido e será de responsabilidade exclusiva da infratora, que ficará obrigada a indenizar a Parte prejudicada por todo e qualquer dano e prejuízo eventualmente que lhe cause, assim como a terceiros em razão de tal tratamento não autorizado.

13.4.13. Caso qualquer das Partes precise de qualquer porção dos dados pessoais tratados no âmbito da das relações decorrentes deste credenciamento para cumprir obrigações legais ou regulatórias a que esteja sujeita ou para exercer seus direitos em processos judiciais, administrativos ou arbitrais existentes, deverá informar tais necessidades à Contraparte, por escrito e de forma detalhada, com razoável antecedência em relação à realização do tratamento almejado;

13.4.14. Uma Parte deverá prontamente notificar a outra, por escrito, caso:

- 13.4.14.1.** Entenda que qualquer instrução fornecida contraria a legislação aplicável à proteção dos dados pessoais tratados no âmbito dos contratos decorrentes deste Edital;

- 13.4.14.2.** Exista qualquer fato ou situação específica que razoavelmente a impeça de cumprir quaisquer de suas obrigações previstas neste Instrumento e/ou na legislação aplicável no contexto do tratamento dos dados pessoais, e;
- 13.4.14.3.** Caso seja acionada judicial ou administrativamente em relação ao tratamento dos dados pessoais realizado no âmbito dos contratos decorrentes deste Edital;
- 13.4.15.** A credenciada não poderá compartilhar com terceiros quaisquer dados pessoais tratados no âmbito dos contratos decorrentes deste Edital, sendo essa uma prerrogativa do SESCOOP/GO naquilo que for necessário/pertinente ao cumprimento dos objetivos deste Edital;
- 13.4.16.** O SESCOOP/GO poderá autorizar certos compartilhamentos com terceiros nas hipóteses em que se fizerem necessários para o cumprimento dos contratos decorrentes deste Edital por parte da credenciada, autorizações estas que deverão ser feitas por escrito e não poderão ser presumidas;
- 13.4.17.** Caso uma Parte compartilhe com terceiros, dados pessoais tratados no âmbito dos contratos decorrentes deste Edital, essa Parte:
- 13.4.17.1.** Permanecerá integralmente responsável perante a outra no que se refere às obrigações previstas neste Edital, inclusive no contexto de eventual tratamento de dados pessoais realizados por terceiros em seu nome, e;
- 13.4.17.2.** Deverá impor aos terceiros por ela selecionados condições de proteção de dados pessoais e segurança da informação que sejam no mínimo equivalentes às presentes neste Instrumento;
- 13.4.18.** As Partes se comprometem a aplicar medidas técnicas e organizacionais de segurança da informação e governança corporativa aptas a proteger os dados pessoais tratados no âmbito dos contratos decorrentes deste Edital. Para tanto, devem garantir que dispõem de medidas, processos, controles e políticas de segurança e governança apropriadas à proteção dos dados pessoais tratados em razão do credenciamento e compatíveis com a legislação aplicável, incluindo, sem limitação, a adoção de apropriadas salvaguardas administrativas, técnicas e físicas para a proteção dos dados pessoais contra incidentes (conforme definição abaixo) de qualquer natureza;
- 13.4.19.** Caso as Partes tenham conhecimento da ocorrência ou mera suspeita de qualquer tratamento de dados pessoais não autorizado, indevido e/ou incompatível com a legislação aplicável ou com os termos deste Edital, sendo acidental ou doloso, incluindo, sem limitação, acessos ou compartilhamentos não autorizados e quaisquer tipos de incidentes de segurança da informação (qualquer destes eventos será considerado, para os fins deste contrato, um “Incidente”), deverão, em prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas contadas da ciência da ocorrência ou suspeita do Incidente, notificar a outra parte por escrito e de forma detalhada sobre tal Incidente, com a apresentação de todas as informações e detalhes disponíveis sobre tal Incidente;
- 13.4.20.** Durante a vigência dos contratos decorrentes deste Edital e por até três anos após o seu término, será facultado ao SESCOOP/GO solicitar a realização de auditorias, por si ou por terceiros, nos documentos ou no ambiente de controle de segurança da informação (físico e digital) da credenciada para verificar as medidas e controles de segurança da informação aplicados com o objetivo de avaliar o cumprimento das obrigações previstas neste Documento e na legislação aplicável. A credenciada poderá negar o acesso, estando desde já ciente de que eventuais consequências poderão recair sobre si em decorrência dessa recusa, sobretudo ante às pretensões dos titulares de dados pessoais e/ou à atuação de órgãos da Administração Pública a quem o SESCOOP/GO tenha que responder por tais fatos, a exemplo da Agência Nacional de Proteção de Dados Pessoais – ANPD e do Tribunal de Contas da União – TCU;
- 13.4.21.** Nada nos contratos decorrentes deste Edital deve ser considerado como cessão ou transferência da propriedade da base de dados de uma à outra, sendo certo que toda e qualquer informação resultante do tratamento de dados pessoais realizado pelas Partes será de propriedade exclusiva da Parte que controla referido dado pessoal;
- 13.4.22.** Desde que não haja autorização legal para a manutenção, uma Parte deverá, a exclusivo critério do outra, restituir ou eliminar os dados pessoais tratados no âmbito dos contratos decorrentes deste Edital, após:

- 13.4.22.1.** Serem cumpridas as finalidades de tratamento dos dados pessoais previstas no âmbito do Acordo;
- 13.4.22.2.** Ser encerrada a relação contratual entre as Partes, ou;
- 13.4.22.3.** O recebimento de instrução específica para a exclusão de dados pessoais pela Contraparte, e;

13.4.23. Caso alguma pessoa a quem se refere qualquer porção dos dados pessoais tratados no âmbito dos contratos decorrentes deste Edital (um "Titular") questione uma das Partes sobre o tratamento de seus dados pessoais realizado pelas Partes e/ou solicite o exercício de quaisquer de seus direitos previstos na legislação aplicável, a Contraparte, na hipótese de não ser controladora desses dados, deverá se abster de responder ao Titular diretamente e deverá imediatamente informar tal fato à outra Parte, por escrito, devendo tomar apenas as medidas necessárias para auxiliá-la no atendimento de tais requisições nos termos da legislação aplicável.

14. PROGRAMA DE INTEGRIDADE E LEI ANTICORRUPÇÃO

- 14.1.** A assinatura do anexo I, deste Edital, evidencia anuência e adesão da credenciada a todos os princípios fundamentais e éticos que norteiam a conduta dos conselheiros, dirigentes, empregados, estagiários, aprendizes, prestadores de serviços e demais pessoas que com o SESCOOP/GO se relacionem ou que em seu nome atuem, preceituados no Programa de Integridade do SESCOOP, que poderá ser acessado no portal do SESCOOP/GO, através do link disponível em <https://www.goiascooperativo.coop.br/transparencia-2/> (link / "≥ 2020" / 2. Integridade e Transparência / 2.1. Programa de Integridade).
- 14.2.** As Partes, por si, seus representantes, administradores, empregados, prepostos, terceiros contratados e subcontratados se comprometem a não praticar qualquer ato que constitua violação à Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013), abstendo-se ainda de praticar quaisquer atos que facilitem ou impliquem descumprimento pelas Partes no que tange a legislação referente à matéria em vigor, ficando desde já consignado que ambas não têm a intenção de receber qualquer vantagem ilícita, tampouco solicitarão uma à outra, ou mesmo a terceiros, qualquer conduta ou prática que possa configurar ato ilícito.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1.** Após a emissão dos instrumentos de contratação dos serviços e sua consequente aceitação, a credenciada fica obrigada a cumprir fielmente o disposto neste Edital, sendo, inclusive, vedada a desistência do serviço para o qual foi especificamente demandada, salvo em caso fortuito ou de força maior, assim considerados:
 - 15.1.1.** Greve geral;
 - 15.1.2.** Calamidade pública;
 - 15.1.3.** Interrupção dos meios de transporte;
 - 15.1.4.** Condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais, e;
 - 15.1.5.** Outros casos que se enquadrem no disposto no parágrafo único, do artigo 393, do Código Civil.
- 15.2.** Os casos fortuitos ou de força maior acima podem evitar a aplicação de medidas como rescisão unilateral, descredenciamento, suspensão ou aplicação de multas e devem ser comunicados pela credenciada ao SESCOOP/GO imediatamente após a ocorrência, além de serem apresentadas as devidas justificativas, sob pena de se descaracterizar a hipótese excepcional.
- 15.3.** A credenciada será responsável pela fidedignidade das informações constantes nos documentos de habilitação relacionados neste Edital e de todos os documentos eventualmente solicitados pelo SESCOOP/GO para fins de prestação de contas do serviço executado, a exemplo de relatórios de atividades realizadas, entre outros que visem evidenciar os serviços prestados, assumindo inteira responsabilidade pelas informações dos documentos apresentados, sob pena de incidência das penalidades e responsabilidades contratuais e legais decorrentes.
- 15.4.** A qualquer tempo, as áreas e subáreas de conhecimento poderão ser excluídas, incluídas ou alteradas, sem que isso represente novo processo de credenciamento, desde que o motivo seja para adequar as atividades do SESCOOP/GO.

- 15.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, salvo quando fixados em dias corridos, consideram-se os prazos em dias úteis, sendo que esses são somente aqueles em que houver expediente na sede do SESCOOP/GO.
- 15.6. A fiscalização e o acompanhamento dos serviços prestados serão realizadas pela área de desenvolvimento da gestão de cooperativas, do SESCOOP/GO.
- 15.7. A tolerância e/ou qualquer concessão feita por uma das partes no decorrer da prestação dos serviços, não implica novação ou alteração das obrigações, constituindo mera liberalidade.
- 15.8. A qualquer tempo poderá ser provisoriamente suspenso o credenciamento da prestadora de serviços que deixar de satisfazer às exigências estabelecidas neste Edital ou nos instrumentos de contratação dos serviços, até que a situação esteja regularizada e/ou devidamente aceita pelo SESCOOP/GO.
- 15.9. A credenciada poderá requerer ao SESCOOP/GO, via e-mail, seu descredenciamento, ou a suspensão temporária voluntária de seu credenciamento pelo período de até 180 (cento e oitenta) dias, renovável por igual prazo.
- 15.10. A reativação do credenciamento, dentro do prazo de suspensão concedido, deverá ser formalizada via e-mail, mediante a atualização dos documentos apresentados para o credenciamento.
- 15.11. Se a reativação do credenciamento for requerida após a extrapolação do prazo deferido para a suspensão do vínculo de credenciamento, a credenciada deverá submeter-se a novo processo de credenciamento, na forma exigida por este ou pelo Edital vigente à época da solicitação.
- 15.12. O SESCOOP/GO poderá suspender e/ou revogar os efeitos deste Edital, sem que caiba às partes interessadas qualquer reclamação ou indenização.
- 15.13. Fica assegurado ao SESCOOP/GO o direito de exclusão de credenciadas do **Banco de Prestadoras de Serviços de Consultoria do SESCOOP/GO**, mediante justificativa fundamentada, sem lhes que caiba qualquer reclamação, indenização e/ou compensação em decorrência dessa medida.
- 15.14. Todos os avisos e comunicações previstos neste instrumento deverão ser feitos por escrito (com exceção dos chamados telefônicos para esclarecimento extraoficial de dúvidas) e enviados aos endereços de e-mail das partes.
- 15.15. Todas as questões e desacordos resultantes das previsões deste Edital, bem como provenientes da execução dos serviços contratados a partir de si, têm no foro da Comarca de Goiânia/GO a única jurisdição competente para resolver seus conflitos, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 15.16. Os casos omissos e não previstos neste Edital serão submetidos à apreciação da Superintendência do SESCOOP/GO, podendo, constatada a pertinência e/ou necessidade, ser levados ao conhecimento do Conselho Administrativo do SESCOOP/GO, para deliberação e decisão acerca do assunto.

16. ANEXOS

- 16.1. Formulário de inscrição no credenciamento;
- 16.2. Formulário de declarações complementares;
- 16.3. Tabela de áreas e subáreas de conhecimento;
- 16.4. Modelo de atestado/comprovante de capacidade técnica;
- 16.5. Minuta de Ordem de Execução de Serviços;

Goiânia, 21 de março de 2025.

Jubair Gomes Caiado Júnior
Superintendente