



cooperunicamp

Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Servidores da UNICAMP

POLÍTICA DE GESTÃO SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

**REGIMENTO INTERNO**

Título:	Política de Gestão Seleção e Contratação de Serviços Terceirizados	Código:	PGSC_001
VP:	Riscos / Compliance / Prevenção / Governança	Versão:	001

SUMÁRIO

1.	HISTÓRICO DE REVISÃO.....	3
2.	OBJETIVO.....	4
3.	ESTRUTURA DE GERENCIAMENTO DE RISCO.....	4
4.	APLICABILIDADE.....	4
5.	CONCEITOS E DEFINIÇÕES.....	4
6.	RESPONSABILIDADES.....	6
6.1.	Diretoria Executiva.....	6
6.2.	Gerência.....	6
7.	CLASSIFICAÇÃO DO TIPO DE SERVIÇO A SER CONTRATADO.....	7
8.	SELEÇÃO DE FORNECEDORES / PRESTADORES DE SERVIÇO.....	8
9.	DEFINIÇÃO DO ESCOPO DE TRABALHO.....	8
10.	SELEÇÃO DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO DE CONCORRÊNCIA.....	8
11.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.....	9
12.	ANÁLISE DAS PROPOSTAS TÉCNICAS/COMERCIAIS RECEBIDAS.....	9
13.	FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS.....	10
13.1.	Análise Contratual.....	10
13.2.	Atendimento às Diretrizes da LGPD.....	11
13.3.	Tratamento de Dados Pessoais – Avaliação da Segurança da Informação.....	11
14.	MONITORAMENTO DE DESEMPENHO DO FORNECEDOR.....	11
15.	DIPOSIÇÕES GERAIS.....	12
16.	APROVAÇÃO, DIVULGAÇÃO E REVISÃO DA POLÍTICA.....	12
17.	BASE REGULATÓRIA E REFERÊNCIAS.....	12
	ANEXO I - TERMO E DECLARAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE E DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS.....	13

**REGIMENTO INTERNO**

Título:	Política de Gestão Seleção e Contratação de Serviços Terceirizados	Código:	PGSC_001
VP:	Riscos / Compliance / Prevenção / Governança	Versão:	001

2. OBJETIVO

A Política de Seleção e Gestão e Contratação de Prestadores de Serviços Terceirizados (Política) é parte integrante da Estrutura Simplificada de Gerenciamento Contínuo de Riscos da **COOPERATIVA DE ECONOMIA E CRÉDITO MÚTUO DOS SERVIDORES DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS – COOPERUNICAMP**, que tem por finalidade definir diretrizes para efetivar manutenção das estratégias, rotinas e procedimentos de gerenciamento contínuo de riscos quando do processo de contratação de prestadores de serviços.

3. ESTRUTURA DE GERENCIAMENTO DE RISCO

A Cooperativa mantém a Estrutura Simplificada de Gerenciamento Contínuo de Riscos em atendimento as Resolução nº 4.557/17 e Resolução 4.606/17 com objetivo de identificar, mensurar, avaliar, monitorar, reportar, controlar e mitigar os riscos que a instituição esteja exposta de maneira relevante, considerando:

- a) O modelo de negócios, com a natureza das operações, a complexidade dos produtos e serviços, das atividades e dos processos da Cooperativa;
- b) A dimensão e à relevância da exposição aos riscos, segundo critérios definidos pela Cooperativa e adequada ao perfil de riscos apresentados.

4. APLICABILIDADE

As diretrizes, normas, princípios e valores presentes nesta Política se aplicam a todos os envolvidos no processo, devendo, assim, serem conhecidas e cumpridas por todos os componentes da estrutura organizacional da Cooperativa, Diretoria Executiva, Conselho Fiscal, Colaboradores e Terceiros.

5. CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para esta política, define-se como relacionamento com terceiros (fornecedores e prestadores de serviços) a contratação de produtos ou serviços para atendimento aos negócios da Cooperativa.

Para interpretação dessa Política temos como definições:

- a) **CONTRATANTE** – é a COOPERUNICAMP que celebra contrato com a empresa de prestação de serviços, ou seja, é o tomador dos serviços;
- b) **CONTRATADA** – a empresa que presta/executa o serviço, utilizando os recursos próprios necessários à perfeita execução do contrato;

**REGIMENTO INTERNO**

Título:	Política de Gestão Seleção e Contratação de Serviços Terceirizados	Código:	PGSC_001
VP:	Riscos / Compliance / Prevenção / Governança	Versão:	001

- c) **PRESTADORES DE SERVIÇOS** - Para esta política são considerados prestadores de serviços, os profissionais contratados pela Cooperativa que realizam suas atividades sem vínculo empregatício.

Os serviços contratados nos termos desta Política são classificados em categorias específicas, a partir do tipo e natureza do serviço a ser prestado, conforme descrito nos itens a seguir:

PRESTADORES DE SERVIÇOS EVENTUAIS - Os prestadores de serviços eventuais referem-se à contratação de empresa especializada para exercer atividades de curta duração, assim considerados os períodos inferiores a 05 (cinco) dias, exemplos: manutenção de ar-condicionado, pinturas, troca de portas, reparos, ou seja, toda prestação de serviço pontual. Por tratar-se de uma contratação eventual e de baixa complexidade, e ainda, para a realização de um serviço que não envolve uma atividade constante do objeto social da Cooperativa, a contratação desses serviços independe da elaboração de contrato de prestação de serviços; podendo o mesmo ser substituído pela emissão e aprovação de um pedido de compra ou solicitação de serviço elaborada pelo respectivo prestador de serviço. Após a execução do serviço e a concretização do pagamento, este prestador de serviços deve emitir Nota Fiscal ou apresentar recibo de prestação de serviços, com o detalhamento do serviço executado e o valor pago.

PRESTADORES DE SERVIÇOS COM CONTRATO POR PRAZO INDETERMINADO (RECORRENTES) - Os prestadores de serviços com contrato por prazo indeterminado referem-se à contratação de serviços que envolvem uma atividade constante do objeto social da Cooperativa e que tenham a periodicidade de atividades mensais, trimestrais, semestrais, anuais ou ainda por um período indeterminado, ou seja, de maneira continuada. Inclui-se nesta categoria os escritórios de advocacias, plano de saúde, consultorias, empresa de limpeza, auditorias. Toda contratação de serviço, com contrato de periodicidade das atividades mensais, trimestrais, semestrais, anuais ou ainda por um período indeterminado, deverá obrigatoriamente ser formalizada através de contrato de prestação de serviços e conforme critérios definidos nesta política.

SERVIÇOS TERCEIRIZADOS RELEVANTES - São serviços de natureza recorrente que se não forem realizados, ou realizados em atraso, podem causar interrupção das atividades de intermediação financeira, atendimento, processamento e entrega de informações e/ou obrigações para órgãos reguladores e fiscalizadores, podendo ou não resultar em riscos ou perdas operacionais à Cooperativa.

RETAGUARDA – atividade ou operações de apoio para o pleno funcionamento da Cooperativa, quais sejam: contabilidade, finanças, folha de pagamento.

ATIVIDADE(S) FIM – são atividades que estão ligadas diretamente com o objetivo principal da Cooperativa que é capitalizar e emprestar dinheiro aos cooperados. São elas: atendimento e análise de crédito.

A terceirização de serviços na Cooperativa é um processo de gestão que estabelece a relação de parceria com as empresas especializadas na prestação de serviços de retaguarda, para executar atividades de caráter acessório e secundário em relação ao

**REGIMENTO INTERNO**

Título:	Política de Gestão Seleção e Contratação de Serviços Terceirizados	Código:	PGSC_001
VP:	Riscos / Compliance / Prevenção / Governança	Versão:	001

objetivo principal da Cooperativa e cuja relação custo/benefício lhe seja comprovadamente favorável.

6. RESPONSABILIDADES

A cooperativa atua no relacionamento com prestadores de serviços e terceiros com a estrutura descrita nos itens a seguir:

6.1. Diretoria Executiva

São responsabilidades da Diretoria Executiva:

- a) aprovar esta Política de Seleção e Contratação de Prestadores de Serviços e Terceiros;
- b) aprovar eventuais alterações dos procedimentos de verificação estabelecidos nesta política;
- c) aprovar a contratação de prestação de serviços, quando necessário;
- d) aprovar ou reprovar a contratação do serviço conforme critérios, documentação e informações dos prestadores de serviços, seguindo normas desta política;

6.2. Gerência

São responsabilidade da Gerência:

- a) assegurar as diretrizes estabelecidas nesta política;
- b) avaliar as sugestões de melhorias identificadas e propor a Diretoria Executiva;
- c) acompanhar e assegurar que processo de contratação de prestadores de serviços estejam de acordo com esta política;
- d) mediar o processo de solicitação de contratação dos serviços quando necessário;
- e) negociar valores de contratos quando necessário;
- f) realizar reuniões com fornecedores para alinhamento e ajustes de percurso caso seja necessário;
- g) avaliar se a contratação está prevista ou não em orçamento e aprovação da Diretoria Executiva;
- h) avaliar e decidir por medidas a serem adotadas com relação a manutenção da parceria com o referido prestador de serviços e reportar a Diretoria Executiva;

**REGIMENTO INTERNO**

Título:	Política de Gestão Seleção e Contratação de Serviços Terceirizados	Código:	PGSC_001
VP:	Riscos / Compliance / Prevenção / Governança	Versão:	001

- i) assegurar que os papéis e responsabilidades sejam atribuídos e comunicados a todos os envolvidos com o processo de seleção e contratação de prestadores de serviços;
- j) efetuar cotação orçamentária com, no mínimo, 03 (três) prestadores de serviços do segmento desejado, em caso de prestadores de serviços já contratados solicitar apenas o orçamento para análise e avaliação interna;
- k) analisar a minuta do contrato com relação ao objeto do serviço, método a ser utilizado na prestação de serviços, atribuições do prestador de serviço, prazos, rescisão, penalidades, dentre outras a fim de dar conformidade jurídica acerca do tipo de serviço prestado. Caso necessário solicitar apoio do jurídico;
- l) sugerir alterações necessárias, ou que possam melhorar o entendimento do contrato;
- m) solicitar documentos adicionais, sempre que necessários para uma melhor análise da contratação;
- n) apontar situações previstas no contrato que possam causar algum tipo de dano a Cooperativa.
- o) garantir que medidas corretivas sejam tomadas quando falhas no processo de seleção e contratação de prestadores de serviços sejam identificados;
- p) realizar os pagamentos dos contratos relacionados as contratações de prestadores de serviços desde que o dossiê esteja completo;
- q) fazer gestão dos contratos e manter acompanhamento sobre o prazo do contrato e respectivas renovações por meio de controle definido para esta finalidade;
- r) realizar os pagamentos, desde que a documentação relativa à contratação ou renovação esteja em conformidade com as regras estabelecidas nesta política e mediante a apresentação da documentação comprobatória sobre a prestação do serviço contratado, que poderá ser Nota Fiscal ou recibo, conforme o caso.

Nota (1): Nenhum tipo de pagamento pelos serviços prestados poderá ser efetuado antes da celebração do contrato.

7. CLASSIFICAÇÃO DO TIPO DE SERVIÇO A SER CONTRATADO

A Cooperativa verificará acerca da idoneidade e capacidade técnica do prestador de serviços em proporção ao nível de risco das operações e atividades que serão executadas, classificará os prestadores de serviços pelos graus de RISCOS BAIXO, MÉDIO ou ALTO, conforme descrito abaixo:

**REGIMENTO INTERNO**

Título:	Política de Gestão Seleção e Contratação de Serviços Terceirizados	Código:	PGSC_001
VP:	Riscos / Compliance / Prevenção / Governança	Versão:	001

- a) **ALTO RISCO:** atividades e operações que possam gerar diretamente interrupção, temporária ou definitiva, das atividades e operações da Cooperativa. Também, em caso de prestadores de serviços terceirizados serem enquadrados como Pessoa Politicamente Exposta, com histórico de envolvimento em escândalos de corrupção, lavagem de dinheiro, ou que estão sendo processados ou investigados pela prática de algum ato relacionado a sua atividade ou a atividade a ser prestada à Cooperativa.
- b) **MÉDIO RISCO:** atividades e operações que não impactem ou interrompam as operações de forma imediata, entretanto tal interrupção pode gerar perda ou ainda que possam gerar riscos estratégicos, operacionais, financeiros, de crédito ou reputacionais à cooperativa.
- c) **BAIXO RISCO:** os demais prestadores que não se encaixam nas demais classificações.

8. SELEÇÃO DE FORNECEDORES / PRESTADORES DE SERVIÇO

A escolha e a contratação dos prestadores de serviços devem ser baseadas em critérios técnicos imparciais, que supram as necessidades da Cooperativa. Os contratos de prestação de serviços pressupõem a contratação de terceiros qualificados, competentes, eficientes e eficazes, entregando os resultados propostos.

9. DEFINIÇÃO DO ESCOPO DE TRABALHO

A definição do escopo de trabalho que estará em avaliação para contratação de prestadores de serviços terceirizados é a primeira etapa do processo, pois visa estabelecer a mesma condição para comparabilidade de preços e prazos.

Com a definição clara do escopo do serviço, fica mais assertivo a definição de quais prestadores se enquadram para participação da concorrência.

O escopo apresentado pela Cooperativa, obrigatoriamente, deve ser o mesmo apresentado aos participantes da concorrência, de modo que a comparabilidade seja preservada.

10. SELEÇÃO DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO DE CONCORRÊNCIA

É recomendável que para cada processo de contratação sejam apresentados, no mínimo, 3 (três) fornecedores prestadores de serviços, aos quais serão apresentados o escopo/necessidades da Cooperativa.

Para os processos de concorrência em que não houver a quantidade mínima de participantes recomendada, a gestão da Cooperativa, responsável pelo processo, deverá comunicar a Diretoria Executiva, justificando os motivos.

**REGIMENTO INTERNO**

Título:	Política de Gestão Seleção e Contratação de Serviços Terceirizados	Código:	PGSC_001
VP:	Riscos / Compliance / Prevenção / Governança	Versão:	001

Para participação do processo de concorrência, o(s) fornecedor(es) prestador(es) de serviço deverá(ão) apresentar e/ou permitir a consulta por parte da Cooperativa dos seguintes itens:

- a) regularidade fiscal perante a Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB);
- b) consulta de Portfólio de Atendimento;
- c) consulta nos sites Reclame Aqui e Fundação Procon;
- d) comprovação de equipe técnica compatível em quantidade e competência técnica (comprovação por meio de certificações, cartas de recomendação, apresentação de portfólios, entre outras documentações onde a capacidade e o conhecimento possam ser devidamente comprovados);
- e) apresentação de documentação comprobatória que demonstre regularidade fiscal e financeira no mercado;
- f) documentação comprobatória que demonstre regularidade com a LGPD e demais normas atinentes à proteção de dados pessoais, tais como resoluções da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

Estando apto para participação, iniciarão as próximas etapas do processo de análise e contratação de fornecedores prestadores de serviços.

11. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

No caso de terceirização de serviços de TI, o respectivo contrato de prestação de serviços deve estipular que:

- I. a contratante terá acesso aos dados e às informações sobre os serviços prestados;
- II. o Banco Central do Brasil terá acesso a:
 - a) termos firmados;
 - b) documentação e informações referentes aos serviços prestados; e
 - c) dependências do contratado;

As diretrizes estabelecidas nos normativos da Resolução CMN nº 5.049/22 e normativos complementares devem ser consideradas neste tipo de contratação de forma compulsória.

12. ANÁLISE DAS PROPOSTAS TÉCNICAS/COMERCIAIS RECEBIDAS

Recebidas as propostas e com base nas consultas realizadas, será preparado o material para análise objetiva da relação custo x benefício.

**REGIMENTO INTERNO**

Título:	Política de Gestão Seleção e Contratação de Serviços Terceirizados	Código:	PGSC_001
VP:	Riscos / Compliance / Prevenção / Governança	Versão:	001

Neste material será mencionado objetivamente o escopo, prazos de atendimento, diferenciais oferecidos e valor de contratação.

Importante informar as variações de um para o outro e condições especiais oferecidas.

As deliberações finais de contratação são de competência da Diretoria Executiva, que poderá solicitar parecer técnico da Gerência.

13. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS**13.1. Análise Contratual**

Após deliberação pela escolha de um dos fornecedores prestadores de serviço, a próxima etapa é a de análise contratual.

O fornecedor escolhido deve encaminhar à Cooperativa à minuta do contrato de prestação de serviços para análise jurídica. Esta análise é realizada pelo Gerencia da Cooperativa.

A minuta contratual deverá conter, no mínimo:

- a) descritivo detalhado dos serviços a serem prestados pelo terceiro e qualquer alteração contratual deverá ser formalizada por escrito em aditivos contratuais;
- b) indicação detalhada de quem serão os empregados do terceiro que poderão agir em nome da cooperativa;
- c) detalhamento sobre a remuneração a ser paga para o terceiro, bem como a forma de pagamento;
- d) duração do contrato.

Caso necessário, a minuta deverá ser direcionada para análise do escritório jurídico que presta serviço de apoio consultivo à Cooperativa.

A análise das condições contratuais deverá, obrigatoriamente, proceder com ajustes nos seguintes itens, caso necessário:

- a) objeto do contrato;
- b) escopo do serviço contratado;
- c) prazos de atendimento;
- d) remuneração do prestador de serviços;
- e) condições especiais porventura incluídas na minuta.

**REGIMENTO INTERNO**

Título:	Política de Gestão Seleção e Contratação de Serviços Terceirizados	Código:	PGSC_001
VP:	Riscos / Compliance / Prevenção / Governança	Versão:	001

Adicionalmente, a Cooperativa poderá exigir que o prestador de serviço escolhido cumpra diretrizes estabelecidas em políticas e procedimentos da contratante, como a Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo, atendimento a Lei Anticorrupção, Política de Gerenciamento de Riscos e de Controles Internos, Política de Compliance e Política de Segurança de Dados e Informações.

Para tanto, poderá incluir cláusulas específicas que visem atender aos interesses da Cooperativa, bem como a sua proteção para os temas elencados no parágrafo anterior.

Após aprovação final da minuta contratual, considerando as análises acima descritas, o contrato poderá seguir para coleta das assinaturas, preferencialmente eletrônicas, ou digitais.

13.2. Atendimento às Diretrizes da LGPD

Complementarmente as condições previstas no contrato de prestação de serviços, caso este não possua em seu conteúdo as cláusulas relacionadas ao atendimento das diretrizes da LGPD, estas poderão ser incluídas no corpo do contrato original, ou por meio de aditivo específico para esta finalidade.

Obrigatoriamente, os representantes da empresa contratada deverão assinar o documento "Termo de Confidencialidade", mesmo que existam cláusulas de atendimento à LGPD descritas no contrato.

13.3. Tratamento de Dados Pessoais – Avaliação da Segurança da Informação

Exclusivamente para fornecedores prestadores de serviço que em sua execução de atividades ocorra o tratamento de dados pessoais, obrigatoriamente, deverão ser atendidas as regras presentes da Política de Segurança da Informação para Terceiros.

14. MONITORAMENTO DE DESEMPENHO DO FORNECEDOR

Periodicamente, a Cooperativa realizará a avaliação de fornecedores para monitorar o desempenho dos fornecedores contratados e tomar medidas preventivas, conforme o resultado apresentado na avaliação, combinado com o risco classificado. Os itens avaliados do fornecedor deverão contemplar:

- a) qualificação técnica da equipe responsável pela execução dos trabalhos;
- b) cumprimento de prazos
- c) zelo pela imagem do contratante e público geral;
- d) disponibilidade de equipe;
- e) respeito e cumprimento à legislação (LGPD, Gestão Ambiental, CLT, etc).

**REGIMENTO INTERNO**

Título:	Política de Gestão Seleção e Contratação de Serviços Terceirizados	Código:	PGSC_001
VP:	Riscos / Compliance / Prevenção / Governança	Versão:	001

Todo resultado de avaliação deve ser comunicado para Diretoria na reunião ordinária subsequente a apuração do resultado da avaliação.

15. DIPOSIÇÕES GERAIS

As informações cadastrais dos prestadores de serviços, bem como a pesquisa acerca dos critérios estabelecidos nessa política deverão ser atualizadas, conforme a classificação do risco.

Quaisquer situações não previstas nesta política e que fujam da alçada das equipes envolvidas devem ser submetidas à apreciação da Diretoria.

16. APROVAÇÃO, DIVULGAÇÃO E REVISÃO DA POLÍTICA

Esta Política de Gestão Seleção e Contratação de Serviços Terceirizados deve ser apreciada em reunião da Diretoria Executiva, aprovada na Assembleia Geral e divulgada a todos os componentes da estrutura organizacional da Cooperativa e aos prestadores de serviços terceirizados relevantes.

A revisão desta política é de responsabilidade da Diretoria Executiva.

A fim de assegurar a constante adequação e eficácia desta política, a revisão deverá ser a cada dois anos ou quando necessário, decorrentes de mudanças na legislação ou ainda atualizações de processos internos.

17. BASE REGULATÓRIA E REFERÊNCIAS

Resolução CMN 2.554/98 de 24 de setembro de 1998.

Resolução Bacen 4.557/17 de 23 de fevereiro de 2017.

Resolução CMN 4.595/17 de 28 de agosto de 2017.

Resolução CMN 4.606/17 de 19 de outubro de 2017.

Thiago Sancassani

Diretor Presidente

Jhony da Silva Esteves

Diretor Tesoureiro

Rafael Lucas Tolentino

Diretor Secretário

**REGIMENTO INTERNO**

Título:	Política de Gestão Seleção e Contratação de Serviços Terceirizados	Código:	PGSC_001
VP:	Riscos / Compliance / Prevenção / Governança	Versão:	001

ANEXO I - TERMO E DECLARAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE E DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Nome do Fornecedor, inscrita no CNPJ sob o, com sede na, doravante denominada "CONTRATADA".

COOPERATIVA DE ECONOMIA E CRÉDITO MÚTUO DOS SERVIDORES DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS - COOPERUNICAMP, cooperativa com sede na cidade de Campinas/SP, à Rua Roxo Moreira, 1.831 — Cidade Universitária Zeferino Vaz - Campinas/SP — CEP 13.083970, inscrita no CNPJ n.º 02.285.107/0001-59, doravante denominada "COOPERATIVA".

Pelo presente termo e na melhor forma de direito, as PARTES acima qualificadas têm entre si, justo e acordado, o presente TERMO E DECLARAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE E DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, o qual será regido pelas cláusulas e condições seguintes, que mutuamente aceitam e outorgam, a saber:

ITEM 1 – CONSIDERAÇÕES INICIAIS:

Considerando que a CONTRATADA prestará serviços de para a COOPERATIVA nos termos do Contrato da Prestação de Serviços assinado pelas PARTES;

Considerando que a prestação dos serviços de pela CONTRATADA envolve a disponibilização/divulgação, por parte da COOPERATIVA à CONTRATADA, de diversas INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS de propriedade da COOPERATIVA;

Considerando a legislação em vigor, em especial as disposições da Resolução CMN nº 4.968/2021 e da Lei Complementar nº 105/2001, que dispõe sobre o sigilo das operações/dados de instituições financeiras;

Considerando também que, no âmbito da prestação de serviços em questão, a CONTRATADA terá acesso a informações/dados pessoais de pessoas físicas/naturais (DADOS PESSOAIS) associados/relacionados com a COOPERATIVA (associados/cooperados, funcionários, prestadores de serviços, etc.), razão pela qual, se faz necessário registrar as obrigações contratuais e legais da CONTRATADA em relação ao acesso e tratamento de DADOS PESSOAIS que venha a ter acesso em razão da prestação de serviços, em conformidade com as instruções abaixo e com a Lei 13.709/18 (LEI DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD);

ITEM 2 – DECLARAÇÕES E COMPROMISSO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE REFERENTE A INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS DE PROPRIEDADE DA COOPERATIVA:

2.1. Para os fins do presente termo, INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL significa e compreende toda e qualquer informação da COOPERATIVA e/ou de seus associados (cooperados),

**REGIMENTO INTERNO**

Título:	Política de Gestão Seleção e Contratação de Serviços Terceirizados	Código:	PGSC_001
VP:	Riscos / Compliance / Prevenção / Governança	Versão:	001

parceiros comerciais, prestadores de serviços, fornecedores, etc., seja de natureza técnica, operacional, procedimental, comercial, contábil, jurídica, planos de negócios, informações, dados técnicos, pesquisas, “know-how”, senhas de acesso, procedimentos ou processos considerados peculiares, particulares ou confidenciais pela COOPERATIVA, incluindo, mas não se limitando a:

- (i) Toda e qualquer informação disponibilizada pela COOPERATIVA à CONTRATADA durante os períodos da relação contratual e pré-contratual, à qual a CONTRATADA tenha acesso em razão do desempenho de suas funções e atividades;
- (ii) toda e qualquer informação que a COOPERATIVA já tenha disponibilizado ou venha a disponibilizar à CONTRATADA (e/ou seus respectivos funcionários, sócios e representantes) no âmbito do desempenho de suas funções e atividades, em razão das funções técnicas desempenhadas, documentações analisadas, serviços executados ou acompanhados em decorrência do exercício de suas funções e/ou em decorrência do acesso que possui a essas informações em razão das funções/serviço que exerce;
- (iii) toda e qualquer informação obtida pela CONTRATADA como contratada da COOPERATIVA, mediante acesso a arquivos, controles internos, demonstrações contábeis, projeções contábeis, registros/informações contábeis em geral, atas de reunião de órgãos estatutários, listas de presença, senhas, sistemas de armazenamento de dados, sistemas de informática, computadores, rede, internet, intranet, MSN, Skype ou outro sistema de troca instantânea de mensagens, e-mails, sistemas gerais, mensagens e comunicação verbal ou escrita, etc. – independentemente de o acesso ter se dado diretamente pela CONTRATADA ou se o acesso se deu por intermédio de associados/cooperados, funcionários ou ainda terceiros contratados pela COOPERATIVA;
- (iv) toda e qualquer informação obtida em reunião e/ou decorrente de relação contratual (e/ou pré-contratual) da COOPERATIVA com seus prestadores de serviços, parceiros comerciais, órgãos governamentais, instituições financeiras, cooperados, associados, funcionários, autoridades fiscalizadoras etc. - seja por eventual presença, acesso às atas de reunião, comunicados, mensagens, e-mails ou por qualquer outro meio pelo qual a CONTRATADA tenha obtido ou venha a obter conhecimento/acesso;
- (v) toda e qualquer informação concernente ao objeto social da COOPERATIVA, suas operações ativas, passivas e serviços prestados aos seus associados/cooperados;
- (vi) toda e qualquer informação concernente às atividades principais e acessórias da COOPERATIVA, dados e informações de seus associados/cooperados, órgãos estatutários, funcionários, processos internos, regimentos, controles e procedimentos internos, métodos de contabilidade, produtos, estratégias de mercado ou de negócios, informações financeiras e contábeis, dados/informações técnicas, informações/estratégias de marketing, planilhas, previsões, relatórios de qualquer natureza, tipo e conteúdo, técnicas experiências acumuladas, documentos de qualquer tipo, contratos, papéis, estudos, pareceres, pesquisas, sistema ou programas de computador, acessos remotos, banco de dados, impressos, listas de preços, listas de

**REGIMENTO INTERNO**

Título:	Política de Gestão Seleção e Contratação de Serviços Terceirizados	Código:	PGSC_001
VP:	Riscos / Compliance / Prevenção / Governança	Versão:	001

associados/cooperados/prestadores de serviço/parceiros comerciais, catálogos, amostras, qualquer tipo de senha de acesso, etc.;

2.2. A CONTRATADA se compromete a:

- (i) não divulgar qualquer tipo de INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL, conforme acima conceituada, para qualquer pessoa (física ou jurídica) que não seja expressamente autorizada pela Diretoria da COOPERATIVA;
- (ii) usar as INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS recebidas da COOPERATIVA apenas para o propósito único e exclusivo da contratação da prestação de serviços de Auditoria Interna;
- (iii) manter sigilo absoluto em relação a qualquer tipo de DADO PESSOAL dos cooperados associados à COOPERATIVA que venha a ter acesso (todo e qualquer tipo de Dado Pessoal conforme conceituado na LGPD);
- (iv) empreender todos os esforços para guardar/conservar/manter em absoluto sigilo toda e qualquer INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL a que tenha acesso.

2.3. Em caso de dúvida acerca da natureza confidencial de determinada informação, a CONTRATADA deverá mantê-la sob sigilo ou consultar, por escrito, a Diretoria da COOPERATIVA sobre o seu caráter sigiloso. Em hipótese alguma a ausência de manifestação escrita da COOPERATIVA poderá ser interpretada como anuência para a liberação de qualquer dos compromissos ora assumidos.

2.4. A CONTRATADA se compromete a informar, imediatamente, a Diretoria da COOPERATIVA na hipótese de receber qualquer solicitação de divulgação de dados ou INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS que venha a receber de qualquer pessoa (física ou jurídica) que não componha a Diretoria da COOPERATIVA.

2.5. Caso a CONTRATADA seja obrigada a revelar qualquer INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL por determinação judicial de autoridade competente, imediatamente notificará a COOPERATIVA, se comprometendo, desde já, a não repassar qualquer outra informação além da estritamente solicitada.

2.6. A CONTRATADA se compromete a JAMAIS retirar da sede da COOPERATIVA ou arquivar em seus bancos de dados informáticos qualquer tipo de informação (seja através de cópia, reprodução, impressão ou segunda via) sem a autorização expressa da Diretoria da COOPERATIVA. Caso a CONTRATADA venha a obter eventual cópia, reprodução, gravação ou qualquer outro tipo de registro, suporte ou mídia eletrônica/informática que contenha INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL da COOPERATIVA, deverá providenciar sua devolução/restituição, de forma imediata, não devendo guardar/reter para si qualquer tipo de cópia, reprodução, impressão ou segunda via.

2.7. A CONTRATADA declara que:

- (i) possui pleno conhecimento de que a COOPERATIVA compõe o Sistema Financeiro Nacional nos exatos termos do artigo 192 da Constituição Federal; e que:

**REGIMENTO INTERNO**

Título:	Política de Gestão Seleção e Contratação de Serviços Terceirizados	Código:	PGSC_001
VP:	Riscos / Compliance / Prevenção / Governança	Versão:	001

- (ii) possui ciência de que a quebra do sigilo protegido pelo presente termo constitui crime e sujeita os responsáveis à pena de reclusão, de um a quatro anos, e multa, aplicando-se, no que couber, o Código Penal, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, nos termos da Lei Complementar 105/2001.

ITEM 3 – DECLARAÇÕES E COMPROMISSO DECORRENTE DO ACESSO A DADOS PESSOAIS DE PESSOAS FÍSICAS/NATURAIS RELACIONADAS À COOPERATIVA:

3.1. A CONTRATADA se compromete a cumprir todas as leis, regras e regulamentos aplicáveis ao tratamento de Dados Pessoais, incluindo a LEI 13.709/18 (LEI DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD) e eventuais regulamentações emanadas de autoridade competente, como a ANPD.

3.2. A CONTRATADA deverá tratar todo e qualquer DADO PESSOAL recebido em função de sua Relação Jurídica Contratual somente para a finalidade ajustada entre as PARTES, não podendo, em nenhum caso, utilizar esses DADOS PESSOAIS para finalidade distinta, sob pena de rescisão imediata e/ou responsabilização por danos causados à COOPERATIVA e/ou a terceiros.

3.3. A CONTRATADA reconhece que não possui autorização da COOPERATIVA para:

- (i) tratar DADOS PESSOAIS de maneira incompatível com as finalidades expressamente definidas ou relacionadas à Relação Jurídica Contratual ou para fins alheios;
- (ii) vender DADOS PESSOAIS que foram compartilhados ou transferidos em razão da Relação Jurídica Contratual;
- (iii) reter, utilizar ou divulgar DADOS PESSOAIS para quaisquer fins comerciais ou de negócio ou para terceiros (exceto com a finalidade específica de executar os serviços nos termos contratados), ou fora do escopo da Relação Jurídica Contratual.

3.4. A CONTRATADA se obriga a não armazenar e a não compartilhar os DADOS PESSOAIS com terceiros, salvo com autorização prévia e expressa da COOPERATIVA. Da mesma forma, se for o caso, a CONTRATADA se obriga a informar, por escrito, sobre quaisquer transferências de DADOS PESSOAIS a suboperadores.

Caso a CONTRATADA compartilhe dados com terceiros, deve cientificar esses terceiros acerca do necessário cumprimento da legislação de proteção de DADOS PESSOAIS, responsabilizando-se a CONTRATADA pelos atos desses terceiros, incluindo eventual descumprimento das obrigações constantes no presente Termo e na LGPD.

3.5. A CONTRATADA se compromete a tratar todos os DADOS PESSOAIS recebidos em virtude da Relação Jurídica Contratual contratada entre as PARTES como confidenciais, ainda que esta Relação Jurídica Contratual venha a ser resolvida e independentemente dos motivos que derem causa ao seu término ou resolução.

**REGIMENTO INTERNO**

Título:	Política de Gestão Seleção e Contratação de Serviços Terceirizados	Código:	PGSC_001
VP:	Riscos / Compliance / Prevenção / Governança	Versão:	001

3.6. A CONTRATADA garante possuir política apropriada de proteção de DADOS PESSOAIS compatível com todas as leis aplicáveis, incluindo, mas não se limitando à adoção de medidas técnicas apropriadas para proteger os DADOS PESSOAIS contra:

- (i) ameaças ou riscos à privacidade, à segurança, à integridade e/ou à confidencialidade;
- (ii) destruição acidental ou ilícita, perda, alteração, divulgação ou acesso não autorizado;
- (iii) quaisquer outras formas ilegais de tratamento; e
- (iv) incidentes de segurança ou privacidade.

3.7. A CONTRATADA se obriga a efetuar a gestão de vulnerabilidades de suas ferramentas que sejam utilizadas no tratamento de DADOS PESSOAIS, realizando testes periódicos para identificação e imediata correção de eventuais vulnerabilidades que venham a ser identificadas.

3.8. A CONTRATADA deverá manter registros de todas as atividades de tratamento de DADOS PESSOAIS executadas em razão da Relação Jurídica Contratual.

3.9. Em caso de incidente ou suspeita de vazamento de DADOS PESSOAIS, a CONTRATADA deverá enviar comunicação à COOPERATIVA, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contado a partir da ciência do vazamento ou suspeita, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- (i) data e hora do incidente ou suspeita;
- (ii) data e hora da ciência pela CONTRATADA;
- (iii) relação dos tipos de dados afetados pelo incidente ou suspeita;
- (iv) relação de titulares afetados pelo incidente ou suspeita; e
- (v) indicação de medidas que estiverem sendo tomadas para reparar eventuais danos e evitar novos incidentes.

3.10. A critério da COOPERATIVA, a CONTRATADA deverá apagar ou devolver todos os DADOS PESSOAIS à COOPERATIVA após o término da prestação dos serviços relacionados ao tratamento, além de apagar cópias existentes, a menos que leis aplicáveis exijam o armazenamento de DADOS PESSOAIS em relação à CONTRATADA.

ITEM 4 – DISPOSIÇÕES FINAIS:

4.1. Em caso de descumprimento de qualquer obrigação prevista neste TERMO, ficará a PARTE INFRATORA, que deu causa ao prejuízo, sujeita à integral responsabilização, por cada evento de descumprimento, sem prejuízo da obrigação de reparar eventuais perdas, danos e sanções de quaisquer naturezas à outra PARTE PREJUDICADA ou a terceiros.

**REGIMENTO INTERNO**

Título:	Política de Gestão Seleção e Contratação de Serviços Terceirizados	Código:	PGSC_001
VP:	Riscos / Compliance / Prevenção / Governança	Versão:	001

4.2. Este instrumento é celebrado sob a condição expressa de sua irrevogabilidade e irretratabilidade.

4.3. As obrigações previstas neste TERMO, que vinculam a CONTRATADA, são extensivas a todos os seus sócios, ex-sócios, parceiros comerciais, subcontratados, incluindo funcionários/prepostos e ex-funcionários/ex-prepostos, bem como parentes/familiares de qualquer das pessoas mencionadas e quaisquer pessoas jurídicas nas quais a CONTRATADA tenha participação societária ou qualquer outro tipo de associação/ligação (responsabilização por divulgação de INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS praticados pelas pessoas mencionados na presente cláusula).

4.4. As obrigações de confidencialidade da CONTRATADA permanecerão em vigor mesmo após o término/rescisão/extinção da relação contratual entre as PARTES, sob pena de ser responsabilizada civil e criminalmente por todo e qualquer dano causado à COOPERATIVA.

Campinas/SP,de de

**COOPERATIVA DE ECONOMIA E CRÉDITO MÚTUO DOS SERVIDORES DA
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS – COOPERUNICAMP**

CONTRATADA: