



TERMO DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

FUNDAÇÃO PADRE ANCHIETA - CENTRO PAULISTA E RÁDIO E TV EDUCATIVAS

(Processo Administrativo nº 0185/2025)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0069/2025 QUE FAZEM ENTE SI A FUNDAÇÃO PADRE ANCHIETA – CENTRO PAULISTA DE RÁDIO E TV EDUCATIVAS, E A DE BERNT RECRUTAMENTO EXECUTIVO SP LTDA PARA A **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM RECRUTAMENTO E SELEÇÃO (HEADHUNTER).**

FUNDAÇÃO PADRE ANCHIETA - CENTRO PAULISTA DE RÁDIO E TV EDUCATIVAS, com sede na Rua Cenno Sbrighi, nº 378, Bairro Água Branca, na cidade de São Paulo/SP - CEP.: 05036-900, inscrita no CNPJ sob o nº 61.914.891/0001-86, neste ato representada por seus Representates Estatutários, que ao final suscrevem, doravante denominada **CONTRATANTE** e, a empresa **DE BERNT RECRUTAMENTO EXECUTIVO SP LTDA.**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 55.765.992/0001-30, sediada na Alameda Campinas, nº 579 – 9º Andar, Cj. 92 – Sala 01 – Jardim Paulistano, CEP: 01.404-100, em São Paulo/SP. doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representada por seu representante legal que ao final subscreve, devidamente qualificada no Contrato Social, constante das fls. 129/140 dos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 0185/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente de Dispensa de Licitação, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

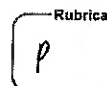
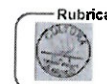
CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada em seleção e recrutamento (headhunter) de executivos para cargo de liderança senior de alta gestão para atender as necessidades transitórias de substituição por término de contrato.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência nº 154/2025;

1.2.2. A Proposta de Preço apresentada pela Proponente.





Fis. Nº	166
Proc. Nº	018.9/25
Rubrica	B

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de início, conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, que constitui parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1 O valor total da contratação é de **R\$ 62.000,00** (sessenta e dois mil reais).

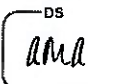
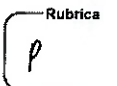
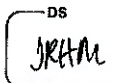
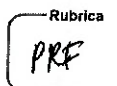
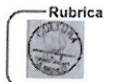
5.2 No valor acima estão incluídas, além do lucro, todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1 O preço inicialmente contratado é fixo e irrevogável no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 17/03/2025.





CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1 São obrigações do Contratante:

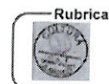
- 8.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, incorreções verificadas na prestação do serviço fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.1.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações estabelecidas em lei, e aquelas constantes deste Contrato e da documentação que o integra, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- 9.1.1. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.
- 9.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela Contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por



Rubrica
PRF

DS
JKHM

Rubrica
P

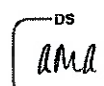
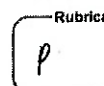
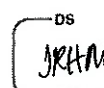
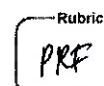
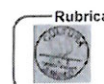
DS
AMD



Fis. Nº	268
Proc. Nº	0785/25
Rubrica	T3

eles solicitados;

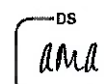
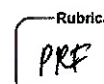
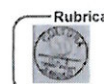
- 9.1.3.** Alocar equipe necessária ao perfeito cumprimento deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, atendendo às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.1.4.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.1.5.** Responsabilizar-se pela execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.1.6.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.1.7.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.1.8.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.1.9.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.1.10.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Conselho Curador da





Contratante, garantindo-lhes o acesso aos documentos relativos à execução do contrato.

- 9.1.11.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.
- 9.1.12.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.1.13.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.1.14.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 9.1.15.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 9.1.16.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 9.2.** Em atendimento à Lei nº 12.846, de 2013, e ao Decreto estadual nº 67.301, de 2022, o Contratado se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, de modo que o Contratado não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.
- 9.2.1.** O descumprimento das obrigações previstas na subdivisão acima poderá submeter o Contratado à extinção unilateral do contrato, a critério do Contratante, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei nº 12.846, de 2013, e o Decreto estadual





Fls. Nº	140
Proc. Nº	0185/25
Rubrica	2

nº 67.301, de 2022.

9.3. O Contratado obriga-se a não admitir a participação, na execução deste contrato, de:

9.3.1. agente público de órgão ou entidade contratante, ou terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, nos termos dos §§ 1º e 2º do artigo 9º da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3.2. pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no certame ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do inciso IV do artigo 14 e/ou parágrafo único do artigo 48 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3.3. 9.3.3. pessoas que se enquadrem nas demais vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.4. O Contratado deverá observar a vedação constante do Decreto estadual nº 68.829, de 4 de setembro de 2024.

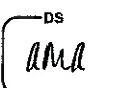
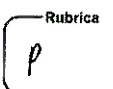
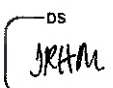
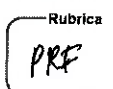
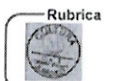
CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.





10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

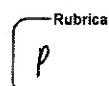
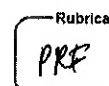
10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)





11. O prazo de garantia concedido é de 12 (doze) meses.

11.1. Se nesse período, válido a partir do início do trabalho do profissional na Contratante, houver seu desligamento, exceto por motivo de morte, acidente ou descumprimento do contrato por parte da Contratante, a Contratado se responsabilizará pela reposição do profissional, isentando-a do pagamento de honorários.

11.2. Esta reposição deverá ser comunicada até 30 (trinta) dias após o desligamento do profissional, sendo sua reposição imediata, observando-se o prazo acordado para a nova busca e seleção. Será garantida exclusivamente para o preenchimento do mesmo cargo e perfil contratado originalmente e limitado a uma única substituição, desde que não haja débitos pendentes com o Contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1 Serão aplicadas ao contratado as sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021 para eventuais infração previstas na legislação de regência.

12.2 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1 O contrato poderá ser extinto na forma, pelos motivos e com as consequências previstos nos artigos 137 a 139 e 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.3 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

Rubrica

Rubrica
 PRE

DS
 JREHM

Rubrica
 P

DS
 AMA



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Fundação Padre Anchieta deste exercício, na dotação discriminada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1 Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

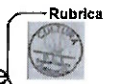
16.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, *c/c* art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.



Rubrica
PRF

DS
JRHM

Rubrica
P

DS
AMA



CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)

18.1 Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

São Paulo, 18 de março de 2025.

DocuSigned by: <u>JOSE ROBERTO HACHICA MALUF</u> 4BF167C969E3461	Assinado por: <u>Paulo Ramos de Freitas</u> ABD744018614480
FUNDAÇÃO PADRE ANCHIETA – CENTRO PAULISTA DE RÁDIO E TV EDUCATIVAS CPF:083.897.648-49	CPF:088.236.098-10

Assinado por: <u>Patricia</u> 433C7108270813A
DE BERNT RECRUTAMENTO EXECUTIVO SP LTDA. Patricia CPF:

TESTEMUNHAS:

Nome: Daniel
CPF: _____

Nome: Ana Maria Alves
CPF: 035.472.879-28

Assinado por:
[Signature]
CE9F9AD7992249C

DocuSigned by:
Ana Maria Alves
818D0584226A42B



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Fundação Padre Anchieta – Centro Paulista de Rádio e TV Educativas.

CONTRATADA: DE BERNT RECRUTAMENTO EXECUTIVO SP LTDA.

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 0069/2025

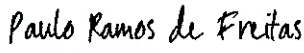

OBJETO: Contratação de empresa especializada em recrutamento e seleção (headhunter).

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução de julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados relativamente ao aludido processo serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

São Paulo, 20 de MARÇO de 2025

Pela **CONTRATANTE: FUNDAÇÃO PADRE ANCHIETA:**

Assinado por:  ADD7440186144B3	DocuSigned by:  4BF157C959E34C1
O(s) Representante(s) da Fund. Pe. Anchieta signatário(s) do presente, ressalva(m) que concorda(m) com a ciência dos despachos e decisões do TCE/SP pelo D.O.E, enquanto no exercício de suas funções perante a Fundação, devendo, após, receber(em) ciência e intimação pessoal	



Pela **CONTRATADA:** DE BERNT RECRUTAMENTO EXECUTIVO SP LTDA

Assinado por:	Patricia
Assinatura:	432674D42A8843A
Nome(s) do(s) Responsável(eis):	Patricia
Cargo(s) do(s) Responsável(eis):	CARGO
E-mail Institucional:	patricia.fadini@debernt.com.br
E-mail pessoal:	fadinipatricia6@gmail.com

Termo de Referência 154/2025

Fls. Nº	177
Proc. Nº	0785/25
Rubrica	B

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
154/2025	121101-ESP-FUND. PE. ANCHI - CTO.PTA.RADIO TV.EDUC.	GRACIELLA VANNOZZI MACCHIA	18/03/2025 12:33 (v 6.0)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		154/2025

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de seleção e recrutamento (headhunter) de profissionais com enfoque em executivos e/ou cargos confidenciais, tendo como objetivo atender as necessidades transitórias de substituição por término de contrato e/ou acréscimo extraordinário de serviços.

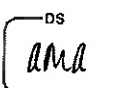
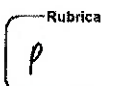
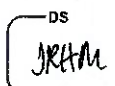
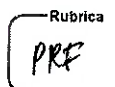
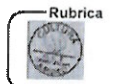
1.2. A empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

- Experiência comprovada na seleção de profissionais para **cargos executivos e de alta gestão**.
- Metodologias eficientes de triagem e avaliação de candidatos, incluindo análise de competências técnicas e comportamentais.
- Rede de contatos ampla e ativa no mercado corporativo e setorial.
- Transparência nos processos e relatórios de seleção.

1.3. A prestação de serviços será contratada mediante demanda da FPA, observando todos os critérios e prazos, incluindo os seguintes parâmetros do processo:

- Recrutamento e seleção do cargo executivo;
- Mapeamento de perfil;
- Aplicação de teste Assessment;
- Relatório técnico e comportamental.

1.4. A presente contratação deverá adotar a modalidade de Contratação Direta, seguindo os critérios de dispensa eletrônica da Lei 14.133/2021.



Fis. Nº	178
Proc. Nº	0705/25
Rubrica	B

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1. A necessidade de contratação deste serviço é conforme a urgência e a especificidade das funções demandadas pela Administração, motivada pela complexidade e especialização exigidas para a ocupação de cargos estratégicos e de alto nível, que demandam um processo seletivo confidencial.

2.2. A contratação de uma empresa especializada garantirá a agilidade e precisão necessárias para identificar e atrair candidatos com perfil adequado para essas funções, assegurando que a CONTRATADA não sofra interrupções no desempenho das atividades essenciais.

2.4. O objeto da contratação está previsto no Planejamento Orçamentário, conforme consta nas informações básicas deste Termo de Referência.

3. Descrição da solução como um todo

6.1. A presente contratação tem como objetivo a seleção e recrutamento de um profissional qualificado para um **cargo executivo**, por meio da contratação de empresa especializada nesse tipo de serviço. O propósito é garantir que a organização tenha acesso aos melhores talentos disponíveis no mercado, assegurando que o profissional selecionado atenda aos requisitos estratégicos e operacionais da instituição.

6.2. O serviço prestado pela empresa contratada deverá seguir padrão de qualidade e eficiência, refletindo a importância do cargo e sua relevância para os objetivos institucionais. A condução do recrutamento e seleção deverá incluir uma abordagem personalizada, levando em conta as necessidades específicas da organização.

6.3. A empresa contratada deverá cumprir os prazos estabelecidos para a entrega do serviço, garantindo o fornecimento de candidatos qualificados dentro do período estipulado e respeitando os requisitos de perfil e competências exigidos para a posição em questão.

6.4. A empresa contratada será responsável por todo o processo de recrutamento e seleção, desde a prospecção de candidatos até a entrega de uma lista de profissionais aptos para a posição, garantindo que os perfis apresentados atendam às necessidades estratégicas da organização.

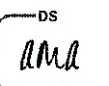
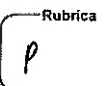
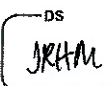
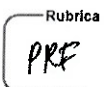
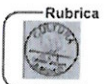
6.4.1. O serviço prestado deve incluir:

- Levantamento detalhado do perfil profissional desejado.
- Uso de metodologias especializadas para identificação e triagem de candidatos.
- Avaliação das competências técnicas e comportamentais dos candidatos.
- Entrega de um relatório com a análise dos perfis mais adequados para a posição.
- Suporte à organização na escolha final do profissional.

4. Requisitos da contratação

4.1. A empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

- Experiência comprovada na seleção de profissionais para **cargos executivos e de alta gestão**;



- Metodologias eficientes de triagem e avaliação de candidatos, incluindo análise de competências técnicas e comportamentais;
- Rede de contatos ampla e ativa no mercado corporativo e setorial;
- Transparência nos processos e relatórios de seleção.

Fls. Nº	779
Proc. Nº	0765/25
Rubrica	B

4.2. A prestação de serviços será contratada mediante demanda da FPA, observando todos os critérios e prazos, incluindo os seguintes parâmetros do processo:

- Recrutamento e seleção do cargo executivo;
- Mapeamento de perfil;
- Aplicação de teste Assessment;
- Relatório técnico e comportamental.

4.3. Além dos pontos levantados acima, a contratada deverá:

- Cumprir todas as obrigações dispostas na contratação direta, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- Acompanhar e conferir a respectiva Nota Fiscal, na qual constarão as indicações referente aos serviços prestados com as corretas deduções de impostos;
- Comunicar à Contratante, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data estipulada, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

4.4. A CONTRATADA deverá recrutar, selecionar e colocar à disposição da FPA os candidatos executivos solicitados, dentro do prazo (a ser alinhado na contratação), após a solicitação da CONTRATADA. Após este prazo, a CONTRATADA, deverá informar, formalmente, a impossibilidade do atendimento.

4.5. Qualificação Técnica:

- A empresa contratada deve possuir experiência comprovada na realização de processos de recrutamento e seleção para cargos executivos, estratégicos e/ou confidenciais, com a apresentação de atestados de capacidade técnica que demonstrem a execução de serviços semelhantes com êxito;
- A empresa deve comprovar a utilização de métodos de seleção modernos e eficazes, como entrevistas por competências, testes psicométricos, dinâmicas de grupo, entre outros, voltados para a identificação de profissionais qualificados para cargos de alta complexidade.

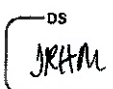
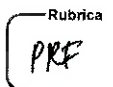
4.6. Confidencialidade e Segurança da Informação:

- A empresa deverá assegurar, por meio de cláusulas contratuais específicas, que todas as informações e dados dos candidatos, bem como qualquer dado sigiloso relacionado aos cargos e à Administração Pública, serão tratados com total confidencialidade;
- A empresa contratada deverá seguir normas e boas práticas de proteção de dados pessoais, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018), garantindo a segurança das informações durante todo o processo de recrutamento e seleção.



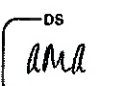
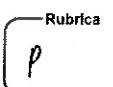
4.7. Garantia de Cumprimento dos Prazos:

- A contratada deverá fornecer um cronograma detalhado das etapas do processo seletivo, com prazos para cada fase e previsão de conclusão;
- Informar com antecedência, situações que possam impactar no cronograma.



4.8. Responsabilidade e Garantias:

- A vigência da prestação de serviços será de 12 (doze) meses;



- Garantia de 12 (doze) meses na contratação de outro recurso humano, caso o mesmo venha desistir dentro deste período.

Fis. Nº	180
Proc. Nº	0185/25
Rubrica	B

4.9. Equipe Técnica Qualificada:

- A empresa deverá disponibilizar uma equipe técnica qualificada, composta por profissionais especializados e com experiência na área de recrutamento de cargos executivos e confidenciais, que será responsável pela execução do processo seletivo;
- A contratada deverá garantir que seus profissionais possuam treinamento e certificações pertinentes à área de Recursos Humanos, além de experiência no mercado e conhecimento das particularidades exigidas para cargos de alto nível.

4.10. Compliance e Ética:

- A empresa contratada deverá cumprir as normas de compliance e ética em suas práticas de recrutamento, assegurando que o processo seletivo seja conduzido com transparência, respeito à diversidade e igualdade de oportunidades, e sem discriminação.

4.11. Despesas:

- A CONTRATADA será responsável por todas as despesas decorrentes do serviço prestado.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Planejamento do Processo Seletivo:

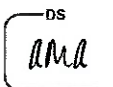
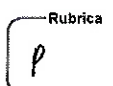
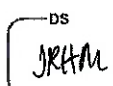
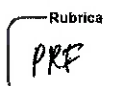
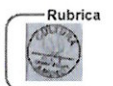
- **Ação Inicial:** Após a assinatura do contrato, a empresa contratada deverá realizar uma reunião preliminar com a equipe da Administração da FPA para entender as especificações das vagas, perfil desejado, necessidades urgentes e requisitos técnicos e comportamentais dos cargos a serem preenchidos.
- **Planejamento Detalhado:** A contratada apresentará um plano de ação detalhado, incluindo cronograma de atividades, etapas do processo seletivo e prazos para entrega dos candidatos. O planejamento deverá ser validado pela Administração antes do início da execução.

5.2. Definição e Divulgação da Vaga:

- **Elaboração de Descrição de Vaga:** A empresa deverá elaborar uma descrição precisa de cada vaga, incluindo responsabilidades, requisitos técnicos, experiência necessária e perfil comportamental.
- **Divulgação da Vaga:** A contratada será responsável pela divulgação das vagas em plataformas especializadas, base de dados de executivos e outros canais adequados, de acordo com o perfil dos candidatos desejados.

5.3. Triagem e Seleção Inicial:

- **Recebimento de Candidaturas:** A contratada realizará a triagem dos currículos recebidos, selecionando os candidatos que atendem aos requisitos exigidos.
- **Entrevistas Preliminares:** Serão conduzidas entrevistas iniciais para avaliação do alinhamento técnico e comportamental dos candidatos com a vaga oferecida.



- **Teste de Competências:** A empresa pode aplicar testes psicométricos, de habilidades específicas ou de competências comportamentais, conforme o perfil do cargo e as necessidades da Administração da FPA.

Fls. Nº	187
Proc. Nº	0785/25
Rubrica	T2

5.4. Avaliação Final:

- **Entrevistas Presenciais:** A empresa realizará entrevistas presenciais (ou por videoconferência, caso necessário), com os candidatos mais qualificados, para um aprofundamento na avaliação técnica, comportamental e de compatibilidade com a cultura organizacional do CONTRATANTE.

5.5. Apresentação dos Candidatos Finalistas:

- **Relatório de Candidatos:** A empresa entregará à Administração um relatório detalhado com os currículos dos candidatos selecionados, incluindo um resumo das entrevistas, testes aplicados, resultados das dinâmicas e uma análise detalhada do perfil de cada candidato.
- **Recomendações:** Juntamente com o relatório, a contratada deverá fornecer recomendações e parecer técnico, indicando os candidatos mais adequados para o cargo, com base nos critérios previamente estabelecidos.

5.6. Feedback:

- **Feedback da Administração:** A CONTRATADA fornecerá feedback sobre os candidatos apresentados, informando eventuais ajustes ou ajustes no processo, caso necessário, para garantir que as necessidades sejam atendidas adequadamente.

5.7. Garantia de Confidencialidade:

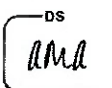
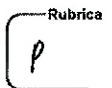
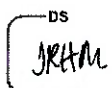
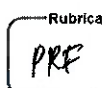
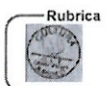
- **Confidencialidade:** Durante todo o processo de recrutamento e seleção, a empresa contratada deverá garantir que todas as informações relacionadas aos candidatos, bem como dados confidenciais sobre as vagas e as necessidades da Administração da FPA, sejam tratados com total sigilo e conforme as normas de proteção de dados vigentes (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD).

5.8. Relatórios de Execução

- **Relatórios Periódicos:** A empresa contratada fornecerá à CONTRATANTE relatórios periódicos, conforme solicitado, detalhando o andamento do processo seletivo, etapas concluídas e os resultados obtidos, garantindo transparência e conformidade com os prazos estabelecidos.
- **Relatório Final:** Ao final do processo de seleção, será entregue um relatório final com o resumo de todas as etapas realizadas, a justificativa para a escolha dos candidatos e a confirmação de que todos os requisitos da vaga foram atendidos.

5.9. Prazo de Execução

- A execução do serviço será realizada dentro do prazo estabelecido em Termo de Referência e Aviso de Contratação, conforme o cronograma apresentado. Em caso de necessidade de ajustes no cronograma, a empresa deverá solicitar autorização prévia do CONTRATANTE.



Fis. Nº	182
Proc. Nº	0185125
Rubrica	3

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, incisos I e II, da Lei nº 14.133 /2021, que culminará com a seleção da proposta mais vantajosa, de menor custo.

6.2. A presente aquisição dispensará o uso de contrato para formalização do pedido, devendo prevalecer todas as especificações do Termo de Referência (TR).

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. Recebimento do objeto:

7.1.1. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.2. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da demanda.

7.2. Liquidação:

7.2.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.2.1. o prazo de validade;

7.2.2.2. a data da emissão;

7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão ou entidade contratante;

7.2.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

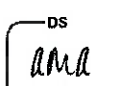
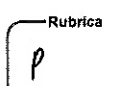
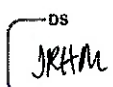
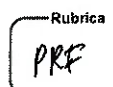
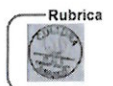
7.2.2.5. o valor a pagar; e

7.2.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.2.4. A Nota Fiscal/Fatura equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, constatada por meio de consulta ao Sistema on-line de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3. Forma de pagamento:



- 1º Parcela: 80% / Data: Aceite proposta.
- 2º Parcela: 20% / Data: Entrega short list.

Fls. Nº	183
Proc. Nº	0785/25
Rubrica	B

Observação:

- Atentar-se a dedução de ICMS, este campo deve constar zerado.
- Deve haver o destaque da alíquota de IRRF com a porcentagem da alíquota, conforme a natureza do serviço prestado.

8. Forma e critérios de seleção e regime

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021.

8.3. Habilitação Jurídica: 8.3.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.3.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio correspondente;

8.3.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.4. Sociedade empresária estrangeira portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º77, de 18 de março de 2020;

8.3.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

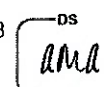
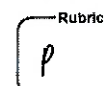
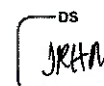
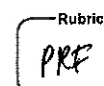
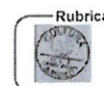
8.3.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.4. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

8.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.4.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



8.4.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

8.4.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.4.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

Fls. Nº	784
Proc. Nº	0185/25
Rubrica	D

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): ,01

9.1. Para o serviço descrito, o valor máximo aplicado estará no aviso de contratação.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação ocorrerão através da SC 068719, devidamente aprovada na alçada.

11. Responsáveis

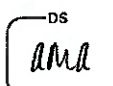
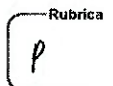
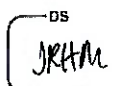
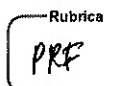
Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

GRACIELLA VANNOZZI MACCHIA

Dir. Recursos Humanos



Assinou eletronicamente em 18/03/2025 às 12:33:58.





Certificado de Conclusão

Identificação de envelope: 9216B587-765A-41A8-BB13-A2771AF89FEC

Status: Concluído

Assunto: Complete com o DocuSign: Termo de Referência 154_2025.pdf, 2025_03_20_Minuta_Contrato TV CULTURA

Envelope fonte:

Documentar páginas: 20

Assinaturas: 8

Remetente do envelope:

Certificar páginas: 5

Rubrica: 86

deBernt .

Assinatura guiada: Ativado

R GENERAL MARIO TOURINHO, 1746 - SALA

Selo com Envelopeld (ID do envelope): Ativado

1501 ANDAR 15 COND BARIGUI BUSINESS CEN -

Fuso horário: (UTC-08:00) Hora do Pacífico (EUA e Canadá)

CAMPINA DO SIQUEIRA

Curitiba, PR 80740-000

financeiro@debernt.com.br

Endereço IP: 177.92.50.1

Rastreamento de registros

Status: Original

Portador: deBernt .

Local: DocuSign

20/03/2025 15:19:58

financeiro@debernt.com.br

Detalhes do signatário

Ana Maria Alves

ana.alves@debernt.com.br

Gerente Administrativo Financeiro

De Bernt Entschep Human Capital Ltda

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

Assinatura

DocuSigned by:
Ana Maria Alves
818D0584226A428

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Usando endereço IP: 177.92.50.1

Registro de hora e data

Enviado: 20/03/2025 16:01:58

Visualizado: 20/03/2025 16:02:33

Assinado: 20/03/2025 16:03:46

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 07/06/2022 10:23:07

ID: 3fc5ee32-ba7f-4045-81ec-403321dd13b4

Daniel

danieltrindade@tvcultura.com.br

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

Assinado por:
Daniel Trindade
CE9F9AD7992246C

Adoção de assinatura: Imagem de assinatura carregada

Usando endereço IP: 200.136.26.5

Enviado: 20/03/2025 16:01:57

Reenviado: 21/03/2025 07:00:48

Visualizado: 21/03/2025 07:13:22

Assinado: 21/03/2025 07:13:22

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 21/03/2025 06:32:22

ID: e1d8d6bf-74b7-4320-b28b-64d0b8fb61c0

JOSE ROBERTO HACHICH MALUF

maluf@tvcultura.com.br

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

DocuSigned by:
JOSE ROBERTO HACHICH MALUF
4BF157C959E34C1

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Usando endereço IP: 200.136.26.5

Enviado: 20/03/2025 16:01:57

Visualizado: 21/03/2025 06:48:16

Assinado: 21/03/2025 06:51:08

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 21/03/2025 06:48:16

ID: 969eb21a-5e82-4ef6-a6a5-6fe2a77a4164

Patricia

patricia.fadini@debernt.com.br

VP&Partnet

deBernt

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

Assinado por:
Patricia
433C71D42A3843A

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Usando endereço IP: 189.0.186.58

Enviado: 20/03/2025 16:01:58

Visualizado: 21/03/2025 06:28:41

Assinado: 21/03/2025 06:30:18

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Eventos do signatário	Assinatura	Registro de hora e data
-----------------------	------------	-------------------------

Aceito: 03/02/2021 09:57:21
ID: bd32d560-b72f-4435-b4bf-d2667dd72a1a

Paulo Ramos de Freitas
pauloramos@tvcultura.com.br
Diretor Administrativo & Financeiro

Assinado por:
Paulo Ramos de Freitas
ADD7440186144B3
Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado
Usando endereço IP: 200.136.26.5

Enviado: 20/03/2025 16:01:58
Visualizado: 21/03/2025 06:39:54
Assinado: 21/03/2025 06:42:49

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 21/03/2025 06:39:54
ID: c317553b-b407-402a-8376-89b613fe82a7

Eventos do signatário presencial	Assinatura	Registro de hora e data
----------------------------------	------------	-------------------------

Eventos de entrega do editor	Status	Registro de hora e data
------------------------------	--------	-------------------------

Evento de entrega do agente	Status	Registro de hora e data
-----------------------------	--------	-------------------------

Eventos de entrega intermediários	Status	Registro de hora e data
-----------------------------------	--------	-------------------------

Eventos de entrega certificados	Status	Registro de hora e data
---------------------------------	--------	-------------------------

Eventos de cópia	Status	Registro de hora e data
------------------	--------	-------------------------

Eventos com testemunhas	Assinatura	Registro de hora e data
-------------------------	------------	-------------------------

Eventos do tabelião	Assinatura	Registro de hora e data
---------------------	------------	-------------------------

Eventos de resumo do envelope	Status	Carimbo de data/hora
-------------------------------	--------	----------------------

Envelope enviado	Com hash/criptografado	20/03/2025 16:01:58
Entrega certificada	Segurança verificada	21/03/2025 06:39:54
Assinatura concluída	Segurança verificada	21/03/2025 06:42:49
Concluído	Segurança verificada	21/03/2025 07:13:22

Eventos de pagamento	Status	Carimbo de data/hora
----------------------	--------	----------------------

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico

ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE

From time to time, DE BERNT ENTSCHHEV HUMAN CAPITAL LTDA (we, us or Company) may be required by law to provide to you certain written notices or disclosures. Described below are the terms and conditions for providing to you such notices and disclosures electronically through the DocuSign system. Please read the information below carefully and thoroughly, and if you can access this information electronically to your satisfaction and agree to this Electronic Record and Signature Disclosure (ERSD), please confirm your agreement by selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

Getting paper copies

At any time, you may request from us a paper copy of any record provided or made available electronically to you by us. You will have the ability to download and print documents we send to you through the DocuSign system during and immediately after the signing session and, if you elect to create a DocuSign account, you may access the documents for a limited period of time (usually 30 days) after such documents are first sent to you. After such time, if you wish for us to send you paper copies of any such documents from our office to you, you will be charged a \$0.00 per-page fee. You may request delivery of such paper copies from us by following the procedure described below.

Withdrawing your consent

If you decide to receive notices and disclosures from us electronically, you may at any time change your mind and tell us that thereafter you want to receive required notices and disclosures only in paper format. How you must inform us of your decision to receive future notices and disclosure in paper format and withdraw your consent to receive notices and disclosures electronically is described below.

Consequences of changing your mind

If you elect to receive required notices and disclosures only in paper format, it will slow the speed at which we can complete certain steps in transactions with you and delivering services to you because we will need first to send the required notices or disclosures to you in paper format, and then wait until we receive back from you your acknowledgment of your receipt of such paper notices or disclosures. Further, you will no longer be able to use the DocuSign system to receive required notices and consents electronically from us or to sign electronically documents from us.

All notices and disclosures will be sent to you electronically

Unless you tell us otherwise in accordance with the procedures described herein, we will provide electronically to you through the DocuSign system all required notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you during the course of our relationship with you. To reduce the chance of you inadvertently not receiving any notice or disclosure, we prefer to provide all of the required notices and disclosures to you by the same method and to the same address that you have given us. Thus, you can receive all the disclosures and notices electronically or in paper format through the paper mail delivery system. If you do not agree with this process, please let us know as described below. Please also see the paragraph immediately above that describes the consequences of your electing not to receive delivery of the notices and disclosures electronically from us.

How to contact DE BERNT ENTSCHEV HUMAN CAPITAL LTDA:

You may contact us to let us know of your changes as to how we may contact you electronically, to request paper copies of certain information from us, and to withdraw your prior consent to receive notices and disclosures electronically as follows:

To contact us by email send messages to: jose.carvalho@debernt.com.br

To advise DE BERNT ENTSCHEV HUMAN CAPITAL LTDA of your new email address

To let us know of a change in your email address where we should send notices and disclosures electronically to you, you must send an email message to us at jose.carvalho@debernt.com.br and in the body of such request you must state: your previous email address, your new email address. We do not require any other information from you to change your email address.

If you created a DocuSign account, you may update it with your new email address through your account preferences.

To request paper copies from DE BERNT ENTSCHEV HUMAN CAPITAL LTDA

To request delivery from us of paper copies of the notices and disclosures previously provided by us to you electronically, you must send us an email to jose.carvalho@debernt.com.br and in the body of such request you must state your email address, full name, mailing address, and telephone number. We will bill you for any fees at that time, if any.

To withdraw your consent with DE BERNT ENTSCHEV HUMAN CAPITAL LTDA

To inform us that you no longer wish to receive future notices and disclosures in electronic format you may:

- i. decline to sign a document from within your signing session, and on the subsequent page, select the check-box indicating you wish to withdraw your consent, or you may;
- ii. send us an email to jose.carvalho@debernt.com.br and in the body of such request you must state your email, full name, mailing address, and telephone number. We do not need any other information from you to withdraw consent.. The consequences of your withdrawing consent for online documents will be that transactions may take a longer time to process..

Required hardware and software

The minimum system requirements for using the DocuSign system may change over time. The current system requirements are found here: <https://support.docusign.com/guides/signer-guide-signing-system-requirements>.

Acknowledging your access and consent to receive and sign documents electronically

To confirm to us that you can access this information electronically, which will be similar to other electronic notices and disclosures that we will provide to you, please confirm that you have read this ERSD, and (i) that you are able to print on paper or electronically save this ERSD for your future reference and access; or (ii) that you are able to email this ERSD to an email address where you will be able to print on paper or save it for your future reference and access. Further, if you consent to receiving notices and disclosures exclusively in electronic format as described herein, then select the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

By selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures', you confirm that:

- You can access and read this Electronic Record and Signature Disclosure; and
- You can print on paper this Electronic Record and Signature Disclosure, or save or send this Electronic Record and Disclosure to a location where you can print it, for future reference and access; and
- Until or unless you notify DE BERNT ENTSCHEV HUMAN CAPITAL LTDA as described above, you consent to receive exclusively through electronic means all notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you by DE BERNT ENTSCHEV HUMAN CAPITAL LTDA during the course of your relationship with DE BERNT ENTSCHEV HUMAN CAPITAL LTDA.



CONTRATO Nº 23/2025

Processo nº 03750.010305.000007/2025-12

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE DIRIGENTE, QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER EXECUTIVO – FUNPRESP-EXE E A EMPRESA TALENTO CONSULTORIA EMPRESARIAL S/S LTDA.

A FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER EXECUTIVO – FUNPRESP-EXE, com sede no Edifício Corporate Financial Center - SCN - Quadra 02 – Bloco A – 2º Andar – Salas 201 a 204 – Brasília – DF – CEP: 70712-900, inscrita no CNPJ sob o nº 17.312.597/0001-02, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Diretor-Presidente Substituto o **Sr. CLEITON DOS SANTOS ARAÚJO**, brasileiro, solteiro, portador da cédula de identidade nº 1.675.172, expedida pela SSP/DF, inscrito no CPF sob o nº 851.631.201-15, cargo para o qual foi nomeado mediante a Resolução do Conselho Deliberativo nº 628, de 12 de dezembro de 2023, e por sua Diretora de Segurança, a **Sra. REGINA CÉLIA DIAS**, brasileira, viúva, portador da cédula de identidade nº 1.231.008, expedida pela SSP/DF, inscrita no CPF sob o nº 539.592.641-00, cargo para o qual foi nomeada mediante a Resolução do Conselho Deliberativo nº 605, de 10 de novembro de 2023, ambos residentes e domiciliados em Brasília/DF, na forma da competência contida no Anexo I da Política de Alçadas, aprovada pelo Conselho Deliberativo na 118ª Reunião Ordinária, de 15 de dezembro de 2022, por meio da Resolução nº 546 da **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **TALENTO CONSULTORIA EMPRESARIAL S/S LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 05.670.255/0001-85, estabelecida no Setor Hoteleiro Norte, Quadra 01, Conjunto A, Bloco F, Sala 1710, Edifício Vision HPLUS - Asa Norte - Brasília-DF, CEP: 70.701-060, daqui por diante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo **Sr. BRUNO GOYTISOLO PIRES DA SILVA**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº 1.317.423, expedida pela SSP/DF, inscrito no CPF sob o nº 603.256.151-87, residente e domiciliado em Brasília/DF, resolvem celebrar o presente Contrato, em conformidade com o que consta do Processo Administrativo nº 03750.010305.000007/2025-12, referente ao Pregão Eletrônico nº 90002/2025 e à Ata de Registro de Preços nº 0.222.788/2025, nos termos da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe, aprovado pelo Conselho Deliberativo na 127ª Reunião Ordinária, de 22 de setembro de 2023, por meio da Resolução nº 595, aplicando-se, subsidiariamente, as demais legislações correlatas e mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a prestação de serviços de recrutamento e seleção de profissionais de alta gestão, para realização de mapeamento e atração de candidatos, testes psicométricos

(com testes de aptidão e de personalidade), entrevista por competências com os candidatos recrutados, lista com 5 (cinco) melhores candidatos, com relatório de perfil profissional de cada um, bem como relatório de referências com a verificação das informações dos aprovados, com vistas a reforçar a assertividade do processo de selecionar a pessoa mais preparada para cargos de Diretor, atendendo ao proposto no Estatuto da Funpresp-Exe, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Objeto da contratação:

Serviços	Nº de Cargos	Valor Unitário por Cargo (R\$)	Valor Total (R\$)
Recrutamento e Pré-Seleção para provimento de cargo Diretor de Administração	1	R\$ 139.500,00	R\$ 139.500,00
Valor Global Estimado			

1.3. Este Contrato vincula-se à contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação, identificado no preâmbulo;

1.3.3. A Proposta da CONTRATADA;

1.3.4. A Ata de de Registro de Preços, identificada no preâmbulo;

1.3.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1. O objeto compreende a prestação dos serviços a seguir relacionados:

2.1.1. Construção do perfil de cada cargo - no desenho das competências a serem definidas no perfil do cargo, devem ser levados em conta, além das especificações do Estatuto da Funpresp-Exe, com as atribuições dos cargos e da matriz de competências, elementos como momento/contexto atual da Entidade, Planejamento Estratégico, desafio(s) relacionado(s) ao negócio, a fim de elencar as competências e demais requisitos a serem exigidos para a posição;

2.1.2. Realização de mapeamento e atração de candidatos;

2.1.3. Testes psicométricos (comportamentais, de competências e de potencialidade) - o teste deve contemplar competências condizentes com os cargos de alta gestão, para avaliação da personalidade dos candidatos. Assim, serão aceitos testes que abordem competências adequadas para esse público, como liderança, capacidade de inovação, comunicação ativa, processo decisório, foco em resultados, habilidade de delegação, visão de negócio, resiliência, dinâmicas interpessoais, capacidade de influência, capacidade de assumir riscos, administração de conflitos, visão sistêmica, resolução de problemas, autogestão, posicionamento estratégico;

2.1.4. Entrevista por competências com os candidatos recrutados - todos os aspectos apontados no perfil do cargo devem ser abordados nessa etapa, de modo a identificar o nível de aderência do candidato às necessidades da vaga;

2.1.5. Lista com os 5 (cinco) melhores candidatos, com relatório de perfil profissional de cada um dos candidatos da lista, salvo se houver candidatos em menor quantidade, devendo ser feito nesse caso abrangendo todos; e

2.1.6. Relatório de referências com a verificação das informações dos aprovados.

2.2. Os serviços prestados deverão ser executados observando a sequência de etapas definidas abaixo:

ETAPA	DESCRIÇÃO	PRODUTOS	CARGO	RESPONSÁVEL
E1	Perfil do Cargo	Produto P1: Construção do Perfil do Cargo	Diretor	Contratada/ Funpresp-Exe

ETAPA	DESCRIÇÃO	PRODUTOS	CARGO	RESPONSÁVEL
E2	Mapeamento e atração de candidatos	Produto P2: Busca e atração de profissionais aderentes ao perfil do cargo para participar do processo seletivo	Diretor	Contratada
E3	Testes Psicométricos	Produto P3: Aplicação de testes psicométricos (personalidade/comportamentais, de competências e de potencialidade)	Diretor	Contratada
E4	Entrevista por Competências	Produto P4: Realização de entrevista do tipo por competência com cada candidato que evoluir para esta etapa	Diretor	Contratada
E5	Lista de Candidatos e Relatório de Perfil Profissional	Produto P5: Lista com 5 (cinco) melhores candidatos com Relatório de perfil profissional de cada um	Diretor	Contratada
E6	Relatório de Referências	Produto P6: Relatório com checagem das experiências profissionais anteriores	Diretor	Contratada

2.2.1. Etapa E1 – Perfil do Cargo

2.2.1.1. Trata-se do documento que balizará todo o processo seletivo, pois nele constará as características do profissional a ser buscado no mercado, bem como as experiências, competências, habilidades e atitudes a serem avaliadas nos testes e na entrevista.

2.2.1.2. A metodologia utilizada deve contemplar o contexto da CONTRATANTE como um todo, não se limitando a uma análise apenas do cargo em si. Para isso, no desenho das competências a serem definidas, deve ser levado em conta, além das especificações do Estatuto da Funpresp-Exe, com as atribuições dos cargos e do Regimento Interno, elementos como momento/contexto atual da Entidade, Planejamento Estratégico, desafio(s) relacionado(s) ao negócio, a fim de elencar as competências e os demais requisitos a serem exigidos para a posição.

2.2.1.3. Consistirá na execução de procedimentos relacionados à análise da situação atual da CONTRATANTE, dentre os quais:

- a) Avaliação de cargos e funções das vagas abertas: análise do contexto, das atribuições, das responsabilidades e das necessidades exigidas por cada posição para a qual será realizada seleção, uma vez que as características necessárias são atreladas a diversas circunstâncias coexistentes no momento da abertura do processo seletivo;
- b) Análise de documentação institucional: análise de documentos institucionais da CONTRATANTE, tais como Estatuto, Regimento Interno, Código de Ética e Conduta, Regulamentos, Planejamento e Diretrizes Estratégicas, Resoluções, Atas e demais documentos relacionados que se fizerem necessários;
- c) Análise de aspectos legais, regulatórios e autorregulatórios aplicados à Fundação: análise de normativos aplicáveis às Entidades Fechadas de Previdência Complementar (EFPC);
- d) Análise da Cultura Organizacional: análise dos principais elementos da cultura organizacional da CONTRATANTE;
- e) Levantamento de dados para elaboração do perfil do cargo: coleta de todas as informações necessárias para o desenho do perfil do cargo;
- f) Apresentação de diagnóstico da situação atual: a CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE relatório descrevendo a situação atual na qual o cargo aberto se encontra com relação ao negócio da Fundação;
- g) Reuniões com área(s) envolvida(s) no processo de seleção: realização de reuniões com os principais agentes envolvidos, para o levantamento de informações e alinhamento das características do perfil do cargo; e
- h) Discussão e validação do perfil junto aos profissionais da CONTRATANTE envolvidos no processo de seleção.

2.2.1.4. Devem ser consolidadas no perfil do cargo características mínimas como: formação acadêmica, competências, habilidades técnicas e comportamentais, experiência necessária, qualificações exigidas.

2.2.2. Etapa E2 - Mapeamento e Atração de Candidatos

2.2.2.1. O mapeamento de candidatos consiste na busca por profissionais que possuem as características descritas no perfil do cargo, que será construído em conjunto com a CONTRATANTE. Trata-se de uma ferramenta estratégica fundamental para conferir diferenciais competitivos e proporcionar o alinhamento entre a gestão de pessoas e a gestão estratégica, ao potencializar a escolha do candidato mais adequado para os cargos em questão.

2.2.2.2. Consistirá na execução de procedimentos relacionados à pesquisa e busca para localizar servidores públicos que possuam qualificações próximas aos requisitos da CONTRATANTE, contemplando experiências, habilidades, formação, personalidade e estilo de liderança que melhor se adequem aos requisitos do cargo.

2.2.2.3. A metodologia desse recrutamento direcionado contempla identificação e abordagem de candidatos potencialmente aderentes ao perfil. Dessa forma, caberá à empresa vencedora do certame mapear os órgãos públicos com profissionais com perfil desejado para os cargos, bem como o contato com o servidor potencial para convidá-lo a participar do processo seletivo aberto.

2.2.2.4. Caso o servidor contatado pela empresa opte por participar do processo seletivo, deverá enviar seu currículo para o e-mail da CONTRATANTE, indicado na divulgação pública da vaga.

2.2.2.5. Os cargos oferecidos pela CONTRATANTE possuem remuneração definida em orçamento aprovado pelo Conselho Deliberativo da Fundação, não sendo possível a oferta de condições salariais ou benefícios diferenciados como forma de atração de candidatos.

2.2.2.6. O processo de atração de candidatos ocorrerá de forma conjunta, sendo realizada pela empresa CONTRATADA, bem como pela CONTRATANTE, que dará ampla divulgação ao processo, publicando a vaga em seu *site*, mídias sociais, dentre outros canais cabíveis.

2.2.2.7. A CONTRATANTE receberá pelo mesmo canal, ou seja, por meio de e-mail indicado na divulgação do cargo, os currículos dos candidatos que desejarem participar da seleção, bem como os currículos dos candidatos mapeados pela empresa selecionada e realizará a verificação dos requisitos mínimos de elegibilidade, contidos no artigo 21 do Estatuto da Funpresp-Exe.

2.2.2.8. Após a verificação de atendimento das condições de elegibilidade, a CONTRATANTE enviará os currículos aptos para participar da seleção para que a empresa especializada realize os procedimentos de pré-seleção de candidatos.

2.2.3. Etapa E3 – Testes Psicométricos

2.2.3.1. Os testes psicométricos são avaliações usadas para medir os traços de personalidade e capacidade cognitiva de um candidato. Esses testes ajudam a prever tendências comportamentais e ajudam os recrutadores a tomar melhores decisões, tendo em vista a personalidade e as habilidades dos avaliados.

2.2.3.2. A fim de realizar a triagem dos candidatos com perfil aderente ao cargo, a empresa selecionada realizará testes psicométricos de personalidade/comportamentais, de competências e de potencialidade, que servirão de insumo para a etapa seguinte, que será a entrevista por competências.

2.2.3.3. Os testes aplicados devem ser adequados ao perfil do cargo de Diretor, que corresponde à designação de *C-Level* utilizada pelo mercado. Para isso, cada teste oferecido pela empresa vencedora do certame para a seleção de Diretores da CONTRATANTE deve conter justificativa de adequação ao perfil de alta gestão.

2.2.3.4. O teste comportamental utilizado deve viabilizar o levantamento de características da personalidade dos candidatos, cruzando-as com os requisitos exigidos pelo cargo. Dessa forma, busca-se ferramenta capaz de traçar a aderência entre o perfil do candidato com o perfil desejado para cargo, permitindo, assim, o apontamento do candidato mais alinhado a essa combinação de fatores.

2.2.3.5. Para isso, o teste deve contemplar competências condizentes com os cargos de alta liderança, para avaliação da personalidade dos candidatos. Assim, serão aceitos testes baseados em escolhas situacionais, ou seja, aquelas atitudes tomadas tendo como base o contexto, e que demonstram a

capacidade de adaptação ao ambiente e às pessoas, que abordem competências como liderança, capacidade de inovação, comunicação ativa, resiliência, dinâmicas interpessoais, capacidade de influência, processo decisório, resolução de problemas, gerenciamento de processos e auto gestão.

2.2.3.6. Os testes poderão ser aplicados por fornecedores parceiros da empresa selecionada, desde que possuam as credenciais necessárias para a realização dos mesmos.

2.2.3.7. Os testes poderão ser aplicados de forma *on-line* ou presencial, a depender das características de cada teste.

2.2.3.8. Os testes aplicados deverão ser amplamente reconhecidos e validados por instituições competentes, como o Conselho Regional de Psicologia (CRP) ou outras entidades de referência na área de psicologia organizacional. Os testes aplicados deverão possuir comprovação de sua eficácia, validade e aderência aos princípios éticos e técnicos, conforme regulamentação vigente. A escolha dos instrumentos deverá ser realizada com base em critérios científicos e profissionais, garantindo que sejam adequados ao perfil desejado e ao contexto da organização.

2.2.3.9. A logística da aplicação presencial fica sob a responsabilidade da empresa selecionada, bem como os recursos tecnológicos necessários para a realização remota.

2.2.3.10. Cada teste deverá gerar um resultado, que comporá o Relatório de Perfil Profissional dos candidatos pré-selecionados.

2.2.4. Etapa E4 – Entrevista por Competências

2.2.4.1. Trata-se de etapa que objetiva compreender os conhecimentos, habilidades e atitudes do candidato. Diferente de uma simples entrevista, vai além dos aspectos técnicos, focando no comportamento do entrevistado e no grau de adequação aos valores e cultura da empresa.

2.2.4.2. Todos os aspectos apontados no perfil do cargo devem ser abordados nessa etapa, de modo a identificar o nível de aderência do candidato às necessidades da vaga. Competências comportamentais e técnicas devem ser analisadas nesse momento, de modo que as competências técnicas compreendem as habilidades e conhecimentos provenientes da formação acadêmica, experiência prática na área e atividades complementares. Já as competências comportamentais relacionam-se com a personalidade do candidato, envolvendo questões como inteligência emocional, ética, comunicação, liderança e motivação, a fim de evidenciar a forma como lidam com as diversas situações que são inerentes ao dia a dia de trabalho.

2.2.4.3. A metodologia da entrevista por competências é baseada em questionamentos feitos ao candidato sobre situações passadas, de modo que o avaliado deve responder como agiu em certos momentos. As perguntas devem estar alinhadas às competências as quais se deseja conhecer, conforme o perfil desenhado para o cargo, de modo que as respostas dos candidatos relatem as situações vividas e evidenciem suas características, permitindo a análise da aderência ou não ao perfil buscado.

2.2.4.4. Essa etapa utilizará como subsídio para a condução da entrevista o laudo do teste psicométrico realizado na etapa anterior, como forma de embasar ainda mais as conclusões do consultor acerca de cada entrevistado.

2.2.4.5. Será elaborado laudo também dessa etapa, contendo a percepção dos especialistas sobre a aderência ou não de cada ponto contido no perfil do cargo.

2.2.4.6. Outras informações obtidas pelo consultor, além das registradas no perfil do cargo e que sejam relevantes para a análise do candidato, devem ser registradas nesse laudo, de modo a complementar a construção do relatório de cada entrevistado.

2.2.5. Etapa E5 – Lista de Candidatos e Relatório de Perfil Profissional

2.2.5.1. Da pré-seleção realizada em todas as etapas anteriores, será elaborada lista de candidatos a ser enviada para a CONTRATANTE, com os 5 (cinco) melhores candidatos, em termos de aderência ao perfil delineado.

2.2.5.2. Juntamente com a lista, será enviado o Relatório de Perfil Profissional de cada candidato pré-selecionado para a CONTRATANTE.

2.2.5.3. Esse relatório conterà a avaliação individual de cada avaliado, com compilado de todas as

informações colhidas ao longo das etapas de pré-seleção.

2.2.5.4. Os resultados dos testes aplicados deverão ser parte integrante desse relatório, bem como o laudo proveniente da entrevista por competências.

2.2.5.5. Será elaborado um comparativo entre o perfil exigido pelo cargo e o perfil do avaliado, demonstrando a correspondência do candidato com a vaga.

2.2.5.6. O relatório deverá conter, ainda, a mensuração das características elencadas no perfil do cargo, por meio de critérios objetivos, com a atribuição de nota a cada uma das características contidas no perfil.

2.2.5.7. Dessa forma, o relatório deve ser composto pela análise dos resultados das ferramentas utilizadas, que considerem a qualificação técnica e comportamental conforme o perfil do cargo, além de fazer um comparativo entre os candidatos e as características averiguadas em cada um com relação ao nível de aderência à posição aberta. Para isso, utilizará como apoio ferramentas que forneçam a análise comportamental e técnica de cada candidato de forma individual e no comparativo com o grupo.

2.2.5.8. Outras informações relevantes obtidas pelo consultor, além das mencionadas no item anterior, devem ser registradas nesse laudo, de modo a complementar a construção do relatório de cada entrevistado.

2.2.6. Etapa E6 – Relatório de Referências

2.2.6.1. Trata-se de documento em que se registra a checagem das experiências profissionais anteriores, contatando-se superiores, subordinados, pares, dentre outros profissionais de experiências passadas que possam contribuir para a formulação dessa descrição. Contendo também a verificação da integridade moral e idoneidade dos candidatos. A CONTRATADA deverá fornecer, como parte do processo de seleção, um relatório sobre a avaliação da ilibada reputação dos candidatos.

2.2.6.2. O Relatório de Referências será emitido obrigatoriamente pela CONTRATADA para todos avaliados que integrem a lista de candidatos enviada pela empresa vencedora do certame.

2.2.7. Da Garantia do Serviço

2.2.7.1. Conforme praxe do mercado, será garantido por um período de 6 meses a reposição do profissional, em caso de desligamento do admitido, de modo que, se necessário, o processo de seleção será repetido sem taxas adicionais.

2.2.7.2. Os 6 meses serão contados da data do efetivo exercício na CONTRATANTE do servidor público que ocupará o cargo para o qual foi selecionado.

3. **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO**

3.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global R\$ 139.500,00 (cento e trinta e nove mil e quinhentos reais), conforme descrito no subitem 1.2 deste contrato.

3.2. O(s) pagamento(s) será(ão) realizado(s) de acordo com a prestação do(s) serviço(s) no que se aplicar e for contratado e no prazo de até 10 dias úteis, após a apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo setor competente, observando-se as disposições contidas nos artigos 123 a 129 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.

3.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

4.1. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, a contar da assinatura, sendo permitida a sua prorrogação por iguais e sucessivos períodos até o limite de 5 (cinco) anos, nos termos do art. 71, da Lei nº 13.303/2016 e da Seção IV Capítulo I do Título IV do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe, mediante as devidas justificativas, nos casos previstos em Lei e no Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.

4.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a CONTRATANTE, permitida a negociação

com a CONTRATADA, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 4.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 4.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 4.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a CONTRATANTE mantém interesse na realização do serviço;
- 4.2.4. Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação; e
- 4.2.5. Seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.
- 4.3. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 4.4. A prorrogação do contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 4.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 4.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando a CONTRATADA tiver sido penalizada nas sanções de suspensão de licitar com a CONTRATANTE.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO CONTRATUAL E DA FISCALIZAÇÃO

- 5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 13.303/2016 e nas cláusulas presentes no Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 5.2. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, devendo, neste caso, serem anexadas ao processo de origem.
- 5.3. Após a assinatura do contrato, a CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
 - 5.3.1. A reunião de que trata o subitem anterior será preferencialmente realizada virtualmente, em dia e horário previamente agendados, em plataforma definida pela CONTRATANTE.
- 5.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE.
- 5.5. O fiscal do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 81 da Lei nº 13.303/2016.
- 5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle adequados, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:
 - 5.6.1. os resultados alcançados em relação aos serviços, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
 - 5.6.2. os recursos humanos empregados, em função da quantidade e disponibilidade exigidas;
 - 5.6.3. a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
 - 5.6.4. verificar o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
 - 5.6.5. consultar a regularidade fiscal da CONTRATADA.

5.7. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

5.8. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

5.9. À CONTRATANTE será reservado o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se em desacordo com o Edital, devendo a CONTRATADA refazer os serviços rejeitados sem ônus adicionais.

5.10. A fiscalização/assistência da Funpresp-Exe à CONTRATADA não diminui ou altera a responsabilidade da mesma na prestação dos serviços a serem executados.

5.11. A CONTRATANTE poderá exigir a apresentação juntamente com a nota fiscal/fatura, dos documentos relacionados abaixo para conferência e posterior ateste:

5.11.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

5.11.2. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

5.11.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

5.11.3.1. A regularidade fiscal e trabalhista poderá ser consultada e suprida por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, cuja consulta será efetuada pela CONTRATANTE, sendo que na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

5.12. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no artigo 83 da Lei nº 13.303/2016.

5.13. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material didático inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

5.14. As atividades de acompanhamento e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação para o corrente exercício correrão à conta dos recursos constantes das Despesas de 2025 do Plano de Gestão Administrativa – PGA da CONTRATANTE.

6.2. A despesa dos exercícios subsequentes correrá à conta da dotação orçamentária consignada para essa atividade em cada respectivo exercício.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, conforme as regras do edital.

7.2. Proporcionar à CONTRATADA as condições necessárias para a perfeita execução dos serviços.

7.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como notificar a CONTRATADA, fixando prazo para a sua correção.

7.4. Convocar a CONTRATADA para apresentar, por meio do seu preposto, os resultados dos trabalhos perante aos colegiados, com antecedência mínima de 48 horas.

- 7.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço entregue em desacordo com as especificações.
- 7.6. Atestar a nota fiscal/fatura correspondente, após realizar rigorosa conferência das características dos serviços.
- 7.7. Efetuar o pagamento no preço e condições pactuadas.
- 7.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 7.9. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 7.10. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/fatura fornecida pela CONTRATADA.
- 7.11. Nomear o fiscal do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução.
- 7.12. Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.
- 7.13. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais, quando cabíveis.
- 7.14. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes do Edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 8.2. Elaborar e apresentar, em até 10 dias a partir da assinatura do contrato, o plano de trabalho para execução do escopo dos serviços.
- 8.3. Executar os serviços conforme especificações deste instrumento e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta.
- 8.4. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta contratação.
- 8.5. Indicar, formalmente, o Coordenador da Equipe que será o preposto na execução dos serviços e na apresentação dos resultados, com todos os poderes a ele outorgados para responder pela CONTRATADA e solucionar os problemas que se apresentarem, que será a pessoa de contato entre a CONTRATADA e a Fiscalização da CONTRATANTE.
- 8.6. Atender prontamente as reclamações da CONTRATANTE, prestando os esclarecimentos devidos e efetuando as correções e adequações que se fizerem necessárias.
- 8.7. Comunicar, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE.
- 8.8. Exercer a direção técnica e administrativa, fornecendo mão de obra especializada, sem nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE, promovendo o controle de jornada e dos serviços, relacionado a execução do Contrato.
- 8.9. Responsabilizar-se por todas as despesas com material, mão de obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, hospedagens, viagens, seguros operacionais, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados.
- 8.10. Sujeitar-se a mais ampla fiscalização por parte da CONTRATANTE.
- 8.11. Substituir qualquer empregado que não esteja executando os serviços a contento, ou que a juízo da CONTRATANTE não esteja se portando de forma adequada, devido à conduta prejudicial ou

inconveniente, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.

8.12. A Equipe de campo deverá ser composta por profissionais do quadro da empresa, com experiência mínima de 03 anos, cuja comprovação deverá ser efetuada por meio da apresentação de currículos dos profissionais, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de trabalho, quando do recebimento da ordem de execução de serviços. A equipe que irá prestar os serviços deverá ter registro no órgão de classe, no que couber.

8.13. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.

8.14. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da Fundação.

8.15. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades executadas sem prévia autorização da CONTRATANTE.

8.16. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avençados, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, ressalvadas as subcontratações, nos termos admitidos neste instrumento, responsabilizando-se, em qualquer caso, única e exclusivamente a CONTRATADA por todos os serviços.

8.17. Cientificar o fiscal do contrato, imediatamente e por escrito, a respeito de qualquer anormalidade ou irregularidade verificada na execução dos serviços, mantendo um “diário de ocorrências” durante toda a prestação dos serviços.

8.18. Elaborar relatórios e pareceres técnicos, a qualquer tempo, durante a execução do objeto ora contratado, de modo a permitir o efetivo acompanhamento dos trabalhos pela CONTRATANTE, sempre que solicitado.

8.19. Fornecer à CONTRATANTE, sempre que solicitados, e em tempo hábil, todos os esclarecimentos e informações necessários relacionados às atividades desenvolvidas por força deste Contrato.

8.20. Quanto ao sigilo e confidencialidade dos dados e informações disponibilizadas pela CONTRATANTE para a perfeita execução deste Contrato, a CONTRATADA se compromete a:

8.20.1. Assinar o Termo de Compromisso, quando convocada.

8.20.2. Manter completo sigilo e confidencialidade sobre dados e informações obtidos em virtude da execução do Contrato, bem como sobre todos os resultados e análises dele decorrentes, obrigação esta válida mesmo após o encerramento do Contrato por qualquer motivo, transferindo à CONTRATANTE a propriedade dos resultados para todos os efeitos legais.

8.20.3. Responsabilizar-se penal, civil e administrativamente pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, incluindo por parte de seus prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da Fundação.

8.20.4. Adotar as medidas e as políticas necessárias à preservação do sigilo e confidencialidade dos dados e informações recebidos em virtude da execução deste Contrato.

8.20.5. Utilizar os dados e informações recebidos exclusivamente para a execução deste contrato.

8.20.6. Divulgar dados e informações somente após prévia e expressa autorização da autoridade competente da CONTRATANTE.

8.20.7. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

8.20.8. Não empregar menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre.

8.20.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta

não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 81 da Lei nº 13.303/2016.

8.21. O Sócio ou Gerente responsável pela execução deverá, quando demandado, comparecer para a apresentação do relatório nas reuniões de análise e aprovação dos demonstrativos pelos órgãos colegiados, quais sejam Diretoria Executiva, Conselho Fiscal e Conselho Deliberativo, cuja convocação deverá ser efetuada pela Funpresp-Exe com pelo menos 48 horas de antecedência.

8.22. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Fundação, dando-lhes ciência de tais normas, inclusive do Código de Conduta Ética e Disciplinar.

8.23. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

8.24. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da execução pela CONTRATANTE.

8.25. Apresentar, quando da assinatura do contrato, os seguintes documentos dos profissionais da equipe técnica a ser responsável pela execução do serviço: currículo; cópia autenticada do diploma de conclusão de curso de graduação; cópia autenticada de certificado/diploma de curso de pós-graduação, registro no órgão de classe, no que couber e caso haja.

8.26. Manter, durante a execução do Contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento de serviços de recrutamento e seleção.

8.26.1. Pelo menos 02 (dois) profissionais da equipe técnica indicada pela licitante devem comprovar experiência na prestação de serviços de recrutamento e seleção de alta gestão. Esses profissionais deverão integrar o quadro de pessoal da licitante, podendo esse vínculo ser comprovado por meio de apresentação de cópia da carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços ou outro documento comprobatório válido.

8.26.2. A Equipe de campo deverá ser composta por profissionais do quadro da empresa, com experiência mínima de 03 anos, cuja comprovação deverá ser efetuada por meio da apresentação de currículos dos profissionais, cópia da CTPS ou contrato de trabalho, quando do recebimento da ordem de execução de serviços. A equipe que irá prestar os serviços deverá ter registro no órgão de classe, no que couber.

8.27. Substituir qualquer empregado que não esteja executando os serviços a contento, ou que a juízo da Funpresp-Exe não esteja se portando de forma adequada, devido à conduta prejudicial ou inconveniente, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.

8.28. Disponibilizar pelo menos 1 (um) psicólogo, necessário para a condução das entrevistas por competências, pela análise comportamental dos candidatos, bem como pela elaboração dos relatórios de perfil profissional dos pré-selecionados.

8.29. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica composta por profissionais em número compatível com o cronograma de execução de serviços, com, no mínimo, as qualificações da equipe pontuada na licitação, sendo que, em caso de substituição de profissionais, deverá informar à Funpresp-Exe, indicando as qualificações do profissional substituto.

8.30. Os serviços deverão ser prestados conforme forem solicitados e autorizados pela CONTRATANTE.

8.31. A CONTRATADA deverá realizar de todos os procedimentos necessários para garantir a realização adequada de cada etapa.

8.31.1. Para a conclusão de todas as etapas de cada Processo Seletivo, a CONTRATANTE estabelecerá um cronograma com o tempo previsto para cada fase.

8.32. A CONTRATADA deverá apresentar relatório de Perfil Profissional na metodologia empregada no Termo de Referência.

8.33. A CONTRATADA deverá adotar medidas que resultem na redução de riscos

da contratação de profissional com perfil não aderente ao cargo. Ou seja, o(s) profissional(is) participante(s) do processo deverá(ão) apresentar os requisitos mínimos e desejáveis para a posição, de forma a obter assertividade no processo de seleção.

8.34. A CONTRATADA deverá realizar todos os procedimentos necessários para garantir a realização adequada de cada etapa.

8.35. É de responsabilidade da CONTRATADA a repetição do processo seletivo, sem ônus para a Funpresp-Exe, caso ocorram erros operacionais que inviabilizem ou prejudiquem a seleção para os cargos de Diretor em uma primeira tentativa.

8.36. A CONTRATADA deverá informar e manter disponível número telefônico de contato, para esclarecimento ou orientação com relação a todas as etapas.

8.37. A Contratada deverá firmar Termo de Compromisso contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na Funpresp-Exe, a ser assinado pelo seu representante legal e por todos os empregados diretamente envolvidos na execução dos serviços e que seja firmado com a Contratada, cabendo a esta se resguardar em relação aos seus profissionais, na linha do que dispõem os artigos 932 e 933 do Código Civil.

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD E DO SIGILO

9.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4. A CONTRATANTE deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela CONTRATADA.

9.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da CONTRATADA eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.6. É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.7. A CONTRATADA deverá exigir de suboperadores e sub-CONTRATADAS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9.8. A CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.9. A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pela CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela CONTRATANTE nas hipóteses previstas na LGPD.

9.12. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais - ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

9.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à

Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

9.14.

A CONTRATADA deverá firmar Termo de Compromisso contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na CONTRATANTE, a ser assinado pelo seu representante legal e por todos os empregados diretamente envolvidos na execução dos serviços.

9.15. Quanto ao sigilo e confidencialidade dos dados e informações disponibilizadas pela CONTRATANTE para a perfeita execução deste instrumento, a CONTRATADA se compromete a:

9.15.1. Manter completo sigilo e confidencialidade sobre dados, informações e documentos obtidos em virtude da execução deste instrumento, bem como sobre todos os resultados e análises dele decorrentes, obrigação esta válida mesmo após o encerramento do instrumento por qualquer motivo, transferindo à CONTRATANTE a propriedade dos resultados para todos os efeitos legais;

9.15.2. Responsabilizar-se penal, civil e administrativamente pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, incluindo por parte de seus prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da Fundação;

9.15.3. Adotar as medidas e as políticas necessárias à preservação do sigilo e confidencialidade dos dados e informações recebidos em virtude da execução deste instrumento;

9.15.4. Utilizar os dados e informações recebidos exclusivamente para a execução deste instrumento;

9.15.5. Cumprir e fazer cumprir as normas internas da CONTRATANTE quando do uso de suas instalações ou recursos;

9.15.6. Divulgar dados e informações somente após prévia e expressa autorização da autoridade competente da CONTRATANTE; e

9.15.7. Adotar políticas de gestão e as medidas necessárias à preservação do sigilo das informações da CONTRATANTE.

9.16. Caso a CONTRATADA, no decorrer da prestação de serviços, tenha acesso a dados pessoais, deverá respeitar as regras editadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (“ANPD”) no tocante ao armazenamento e tratamento de referidos dados e informações, sem prejuízo do estrito respeito à Lei nº 12.965/2014 (“Marco Civil da Internet”), Decreto nº 8.771 de 2016 (“Regulamento do Marco Civil da Internet”), bem como quaisquer outras leis ou normas relativas à proteção de dados pessoais que vierem a ser promulgadas ou entrarem em vigor no curso da vigência deste Contrato, em especial a Lei nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais”) e dos normativos internos da CONTRATANTE quanto ao tema.

9.17. A CONTRATADA deverá observar as regras sobre manutenção de sigilo e normas de segurança dispostas no Edital e seus anexos.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

10.1. Aplica-se as condições previstas na Seção III Capítulo I do Título IV do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da CONTRATANTE.

10.2. A emissão da nota fiscal/fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

10.3. O recebimento definitivo será realizado pelo fiscal/equipe que acompanha a execução do contrato ou pela equipe de fiscalização, após a entrega da documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual, da seguinte forma:

10.3.1. A CONTRATANTE realizará análise minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar revisões finais que se fizerem necessárias.

10.3.2. A CONTRATADA fica obrigada a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o produto em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes da execução do serviço,

cabendo à fiscalização não atestar a finalização da(s) etapa(s) até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento definitivo.

10.4. O recebimento definitivo também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todas as atividades descritas nos itens "Das Etapas de Execução do Objeto" e "Da proposta de Cronograma de Execução dos Serviços" do Termo de Referência e à entrega dos produtos exigíveis.

10.5. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos a partir do recebimento do(s) produto(s) da CONTRATADA, o fiscal/equipe que acompanha a execução do contrato deverá elaborar Relatório Circunstanciado e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

10.6. O relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado.

10.8. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

10.9. No prazo de até 07 (sete) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Fiscal do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

10.9.1. Realizar a análise dos relatórios e documentos apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

10.9.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

10.9.3. Comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

10.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

10.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades

10.12. As eventuais multas impostas à CONTRATADA em decorrência de inadimplência contratual poderão ser descontadas do pagamento devido desde que concluído o procedimento para aplicação de sanções.

10.13. A CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se no ato da atestação os serviços estiverem em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas, nos termos deste instrumento.

10.14. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos Moratórios devidos;

$I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438$, computado com base na fórmula $I = [(TX/100)/365]$;

$N = \text{Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento}$; e

$VP = \text{Valor da prestação em atraso}$.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE

11.1. Os preços são fixos e irremovíveis.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Para os procedimentos de aplicação de sanções administrativas aplica-se o disposto na Seção X Capítulo I do Título IV do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da CONTRATANTE.

12.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 13.303/2016, sujeitando-se à aplicação das sanções previstas no Edital, a CONTRATADA que:

12.2.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

12.2.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à CONTRATANTE;

12.2.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.2.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.2.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

12.2.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.2.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.2.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

12.3. Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.3.1. advertência por escrito, quando praticar irregularidades de pequena monta, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

12.3.2. multa, em decorrência de inexecução total ou parcial do objeto:

12.3.2.1. de 1% (um por cento) ao dia do valor do contrato, até o limite de 10 (dez) dias, totalizando 10% (dez por cento) do valor total do contrato;

12.3.2.2. de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, caso a inadimplência ultrapasse o 10º dia, o que poderá ensejar a rescisão unilateral do contrato;

12.3.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

12.4. A aplicação das sanções previstas no Edital e seus anexos não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE.

12.5. Todas as sanções previstas no Edital e seus anexos poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

12.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.8. A multa deverá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente ou fiscal do contrato.

12.9. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

12.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se os procedimentos previstos nos artigos 162 e 163 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da CONTRATANTE, para as penalidades de impedimento de licitar com a CONTRATANTE.

12.11. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial ou nos cadastrados pela empresa no SICAF.

12.12. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da CONTRATADA, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações comprovadamente enviadas.

12.13. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.13.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.13.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.13.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.13.4. os danos que dela provierem para a CONTRATANTE; e

12.13.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle e das normas internas da CONTRATANTE.

12.14. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 13.303/2016, no Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe ou nos atos lesivos dispostos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o contraditório, ampla defesa e o rito procedimental e autoridade competente definidos na legislação e normas internas da CONTRATANTE, aplicadas ao caso concreto.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PERMISSÕES E VEDAÇÕES

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da CONTRATANTE à continuidade do contrato.

13.2. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Ressalvada a aplicação de testes psicométricos, cujos serviços tradicionalmente são prestados por empresas subcontratadas, não será admitida a subcontratação do objeto. No entanto, no caso de haver necessidade da subcontratação dos testes psicométricos, a CONTRATADA será a única responsável pelo resultado da avaliação realizada.

14.1.1. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

14.1.2. A subcontratação depende de autorização prévia da CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

14.1.3. A CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE documentação que comprove a capacidade técnica da subcontratada, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

14.1.4. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da CONTRATANTE ou com agente que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. A rescisão do contrato poderá ocorrer mediante distrato, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE, ou por resolução, no caso de incidência de cláusula resolutiva expressa no termo, observando-se o disposto nos artigos 142 a 146 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.

15.1.1. A resolução será precedida de contraditório e ampla defesa da parte inquinada culpada.

15.1.2. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa por parte da CONTRATANTE, será esta ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovados, e no caso da CONTRATADA terá direito a:

I - Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão; e

II - Pagamento do custo da desmobilização.

15.2. A resolução por culpa da CONTRATADA acarretará as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato:

15.2.1. A retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE;

15.2.2. Execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE dos valores das multas e indenizações a ela devidos.

15.2.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

15.2.3.1. Levantamento dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.2.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.2.3.3. Indenizações e multas.

15.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

15.4. O contrato poderá ser rescindido caso se constate que a CONTRATADA mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da CONTRATANTE ou com agente que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA POLÍTICA DE INTEGRIDADE

16.1. Relativamente à integridade, aplicar-se-ão, no que couber, as disposições contidas no Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022.

16.2. A CONTRATADA deverá respeitar as regras internas da CONTRATANTE quanto ao Código de Conduta Ética e Disciplinar e da Política de Gestão da Integridade, Riscos e Controles Internos da Funpresp-Exe nas transações com partes interessadas, bem como as normas relativas a aspectos ambientais e sociais.

17. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA CONDUTA ANTICORRUPÇÃO

17.1. A CONTRATADA declara conduzir suas atividades em conformidade com a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) ou eventual legislação posterior/complementar à referida Lei, assim como quaisquer normativo relacionado a sua aplicabilidade, emitido por órgão regulador brasileiro e/ou órgão do Governo Federal, e atesta neste ato que seus conselheiros, diretores, colaboradores, sócios, agentes ou quaisquer pessoas agindo em seu nome, não realizaram e se comprometem a não realizar atos de suborno ou promessa de suborno, fraude à licitação, financiamento à prática de atos ilícitos ou quaisquer "atos lesivos" assim descritos na Lei Anticorrupção e normativos a ela relacionados, seja em benefício próprio e, ainda, em eventual benefício da CONTRATANTE ("Conduta Anticorrupção"), bem como que se compromete a monitorar todas as pessoas listadas acima, tendo em vista que possui conhecimento que a CONTRATANTE adota abordagem de zero tolerância em relação a atos de corrupção.

17.2. A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE, oportunamente e por escrito,

sobre a ocorrência de qualquer violação à Lei Anticorrupção de que tenha ciência em relação às suas atividades, bem como atos que envolvam seu relacionamento com a CONTRATANTE. Esta é uma obrigação permanente e deverá perdurar até o término da relação contratual.

17.3. Em caso de descoberta da prática de ato de corrupção praticado pela CONTRATADA, suas coligadas, conselheiros, diretores, empregados, colaboradores, agentes ou qualquer pessoa agindo em seu nome, sejam em benefício próprio, da CONTRATADA, poderá ocorrer imediato rompimento da presente relação, sem prejuízo do direito da CONTRATANTE à retenção de valores e regresso em caso de sanções aplicadas decorrentes da Lei Anticorrupção, bem como a reparação de eventuais danos causados à CONTRATANTE.

18. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS ALTERAÇÕES

18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 72 e 81 da Lei nº 13.303/2016, dos artigos da Seção V Capítulo I do Título IV do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe e demais legislações correlatas.

18.2. A CONTRATADA, desde que haja acordo entre as partes, poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da CONTRATANTE.

18.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo.

19. CLÁUSULA VIGÉSIMA --DA VALIDADE DA ASSINATURA ELETRÔNICA

19.1. As partes, desde já, acordam que o presente instrumento e os demais documentos correlatos poderão ser assinados eletronicamente por meio de plataforma que assegure a sua autoria e integridade, reconhecendo desde já a sua validade jurídica, nos termos do art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

20.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste contrato, por extrato, no Diário Oficial da União.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

21.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 13.303/2016, no Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe, disponível no endereço: <https://www.funpresp.com.br/wp-content/uploads/2023/10/Regulamento-Interno-de-Licitacoes-e-Contratacoes.pdf>, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, regras e princípios de direito privado.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO

22.1. Fica estabelecido o foro da Circunscrição Especial Judiciária de Brasília do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste termo de contrato.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo de contrato foi lavrado em única via, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado, de forma eletrônica, pelos contraentes e duas testemunhas.

Brasília-DF __, de junho de 2025.

Pela Contratante:
CLEITON DOS SANTOS ARAÚJO
Diretor Presidente - Substituto

REGINA CÉLIA DIAS
Diretora de Seguridade

Pela Contratada:

BRUNO GOYTISOLO PIRES DA SILVA
Representante Legal Talento

Testemunhas:
IBSEN NAEZIO ALVES AGUIAR
FABIANE DE SOUSA DUMONT
Analistas de Previdência Complementar

Anexo I do Contrato 23/2025 - Termo de Referência (0205261).

Referência: Caso responda este documento, indicar expressamente o Processo nº 03750.010305.000007/2025-12 SEI nº 0222789

Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo – Funpresp-Exe

SCN Q 2 BL A Corporate Financial Center Salas 201-204 - CEP 70712-900 -

<https://funpresp.com.br>



TERMO DE REFERÊNCIA - TR

DO OBJETO

1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recrutamento e seleção de profissionais de alta gestão, para realização de mapeamento e atração de candidatos, testes psicométricos (com testes de aptidão e de personalidade), entrevista por competências com os candidatos recrutados, lista com 5 (cinco) melhores candidatos, com relatório de perfil profissional de cada um, bem como relatório de referências com a verificação das informações dos aprovados, com vistas a reforçar a assertividade do processo de selecionar a pessoa mais preparada para cargos de Diretor, atendendo ao proposto no Estatuto da Funpresp-Exe.

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

2. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

2.1. A contratação de serviços será regida pelos seguintes instrumentos legais:

- I - Lei 13.303, de 30 de junho de 2016 - Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; e
- II - Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.

DA MOTIVAÇÃO / JUSTIFICATIVA

3. Conforme previsto no Estatuto da Funpresp-Exe, com o intuito de fortalecer a governança, a gestão e a transparência da Fundação, cargos de Diretor serão providos por meio de processo seletivo e os candidatos a esses cargos deverão cumprir alguns requisitos para tal. Tratam-se de medidas inovadoras em relação a outras Entidades de Previdência Complementar, que visam trazer segurança para os participantes e fortalecer os controles da gestão da Fundação.

4. O Estatuto apresenta, também, a possibilidade de contratação de empresa especializada para apoio na condução dos processos seletivos dos cargos de alta gestão, conforme disposto no parágrafo único do art. 47-A.

Art. 47-A. A escolha dos membros da Diretoria Executiva será realizada mediante processo seletivo, ao qual se dará publicidade.

Parágrafo único – Poderá ser contratada empresa especializada para conduzir, sob orientação do Conselho Deliberativo, o processo seletivo de que trata o caput deste artigo.

5. Os serviços prestados pelo tipo de empresa especializada a que se refere o Estatuto são os de recrutamento e pré-seleção de profissionais, que tem como finalidade proporcionar maior êxito nas seleções de cargos para os quais o mercado é escasso. Assim, a contratação objetiva viabilizar que o processo de seleção chegue de forma mais efetiva ao conhecimento de profissionais que atendam às exigências dos cargos, visto que o perfil dessas posições contém características muito específicas e aqueles que atendem as essas exigências dificilmente se candidatam em processos seletivos.

6. A contratação desse tipo de serviço é uma medida importante, que reforça a assertividade do processo de selecionar a pessoa mais preparada para cargos de Diretor, pois auxilia na solução da mencionada dificuldade inerente aos cargos de alta gestão: a de atração de pessoas aptas a participar dos processos seletivos. Outra vantagem é a pré-avaliação dos candidatos por especialistas do mercado com expertise para examinar os profissionais com perfil de alto padrão, esperados para as funções em questão. Dessa forma, evita-se a perda de recursos com uma contratação equivocada, além de agilizar a ocupação de vagas de importância crítica como as da alta gestão.

7. A presente contratação ocorre após a normatização do processo de seleção de Diretores, que define critérios e requisitos a serem cumpridos em todas as seleções, para que o processo ocorra com base em critérios objetivos e equânimes. Nesse contexto, a empresa especializada é um fator de reforço das boas práticas de seleção, uma vez que fornece subsídios consistentes para embasar a tomada de decisão em informações relevantes e necessárias.
8. A contratação de empresa para realização do recrutamento e da pré-seleção por meio de técnicas altamente reconhecidas pelo mercado, realizada por profissionais gabaritados e de larga experiência com esses tipos de serviços, reforça o compromisso da Funpresp-Exe com os participantes, na medida em que a atuação da empresa corrobora para a lisura do processo, para equidade entre os candidatos participantes e a imparcialidade da Fundação na escolha da pessoa mais preparada para ocupar as posições de alta gestão.
9. Conforme parágrafo 4º do art. 48 do Estatuto da Funpresp-Exe:
A Diretoria Executiva renovará a metade dos seus membros a cada dois anos, substituindo-se, de forma alternada, o Diretor Presidente e o Diretor de Seguridade, num momento e, em outro, o Diretor de Investimentos e o Diretor de Administração.
10. Há a expectativa de que haja, ao longo dos 12 meses de vigência do contrato será necessária a abertura de processo seletivo, pois o Diretor de Administração já está cumprindo seu segundo mandato, que finaliza em novembro de 2025, sem possibilidade de recondução de acordo com a mencionada regra de transição. No que tange ao Diretor de Investimentos, ele poderá ou não ser reconduzido, conforme decisão do Conselho Deliberativo. Existe a possibilidade de o Diretor de Investimento não se candidatar à recondução, hipótese em que haverá a abertura de processo de seleção para tal cargo. Ademais, não podem ser descartadas as hipóteses de vacância previstas no art. 26 do Estatuto, quais sejam:
Art. 26. Os membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal somente perderão o mandato em virtude de:
I - renúncia;
II - condenação judicial transitada em julgado;
III - decisão proferida em processo administrativo disciplinar;
IV - perda das condições previstas nos § 2º do art. 19 e no § 5º do art. 41, equivalendo tal fato à renúncia do mandato; ou V - morte ou invalidez permanente.
Art. 27. Além das hipóteses previstas nos incisos I, II, III e V do caput do art. 26, os membros da Diretoria-Executiva poderão perder o mandato, a qualquer tempo, por decisão fundamentada da maioria simples do Conselho Deliberativo.
11. Assim, expostos estes motivos, é que se faz necessária a presente contratação, abrangendo os serviços descritos neste Termo de Referência.
12. Em consonância com o orçamento previsto para Consultoria *Head Hunter*, esta gerência propõe a utilização desse recurso para custear a contratação, já prevista no orçamento de 2025.

DO ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

13. A contratação está em consonância com o Planejamento Estratégico da Funpresp-Exe, na medida em que contempla dispositivo contido em seu Estatuto, documento basilar, que organiza e regula o funcionamento da Fundação, atribuindo as diretrizes essenciais para os demais normativos da Entidade, inclusive o mencionado Planejamento.
14. O Planejamento Estratégico 2025-2029 trouxe como visão para a Fundação "*Ser reconhecida pela excelência na gestão previdenciária, na governança corporativa e no relacionamento com o participante.*" A excelência perseguida, aliada aos objetivos traçados para o período, requerem profissionais com larga experiência e perfil alinhado aos quesitos exigidos tanto no Estatuto quanto na legislação do setor. Considerando que o público para essas posições é reduzido, haja vista a exigência estatutária de que o candidato seja participante da Fundação com no mínimo trinta e seis contribuições mensais, a contratação de uma consultoria com robusta *expertise* em seleção de altos executivos mostra-se adequada e apropriada para consecução dos desafios traçados.

DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

15. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviços comuns devido possuir padrões de desempenho e características facilmente encontradas no mercado. A licitação é na modalidade de pregão eletrônico do tipo menor preço e segue o Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe e a Lei 13.303, de 30 de junho de 2016.
16. Apesar de ser um serviço de execução intelectual, as etapas aqui descritas são reconhecidas e praticadas pelo mercado de forma usual, podendo ser analisadas e cumpridas de forma objetiva.
17. Por se tratar de contratação de serviços sob demanda, os quais há a necessidade de os ter à disposição, opta-se pela utilização do sistema de Registro de Preços, a fim de atender às necessidades da Funpresp-Exe.

DAS DEFINIÇÕES E VOCABULÁRIO

18. Devem ser consideradas algumas definições importantes, tais quais:

- I - **Contrato:** acordo entre duas ou mais vontades, em conformidade com a ordem jurídica, destinado a estabelecer uma regulamentação de interesses entre as partes, com a finalidade de adquirir, modificar ou extinguir relações jurídicas de natureza patrimonial.
- II - **Contratada** – Empresa que firma contrato com a Funpresp-Exe.
- III - **Contratante** – É a Funpresp-Exe.
- IV - **Funpresp-Exe** – Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo.

DOS CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DO OBJETO

- 19. O objeto compreende a prestação dos serviços a seguir relacionados:
 - 19.1. Construção do perfil de cada cargo - no desenho das competências a serem definidas no perfil do cargo, devem ser levados em conta, além das especificações do Estatuto da Funpresp-Exe, com as atribuições dos cargos e da matriz de competências, elementos como momento/contexto atual da Entidade, Planejamento Estratégico, desafio(s) relacionado(s) ao negócio, a fim de elencar as competências e demais requisitos a serem exigidos para a posição;
 - 19.2. Realização de mapeamento e atração de candidatos;
 - 19.3. Testes psicométricos (comportamentais, de competências e de potencialidade) - o teste deve contemplar competências condizentes com os cargos de alta gestão, para avaliação da personalidade dos candidatos. Assim, serão aceitos testes que abordem competências adequadas para esse público, como liderança, capacidade de inovação, comunicação ativa, processo decisório, foco em resultados, habilidade de delegação, visão de negócio, resiliência, dinâmicas interpessoais, capacidade de influência, capacidade de assumir riscos, administração de conflitos, visão sistêmica, resolução de problemas, autogestão, posicionamento estratégico;
 - 19.4. Entrevista por competências com os candidatos recrutados - todos os aspectos apontados no perfil do cargo devem ser abordados nessa etapa, de modo a identificar o nível de aderência do candidato às necessidades da vaga;
 - 19.5. Lista com os 5 (cinco) melhores candidatos, com relatório de perfil profissional de cada um dos candidatos da lista, salvo se houver candidatos em menor quantidade, devendo ser feito nesse caso abrangendo todos; e
 - 19.6. Relatório de referências com a verificação das informações dos aprovados.
- 20. A execução dos serviços objetos da presente licitação deverá observar as especificações contidas neste Termo de Referência e as condições do Edital.

DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO/ESTIMATIVA DE PREÇOS

- 21. A Contratada será responsável pelas atividades de apoio na construção do perfil ideal dos cargos de Diretor, de mapeamento e atração de candidatos, pela aplicação de testes psicométricos (comportamentais, de competências e de potencialidade), realização de entrevistas por competências, formalização de lista de 5 (cinco) dos melhores candidatos com relatório de perfil profissional de cada um e realização de relatório de referências.
- 22. A realização de processos seletivos para os cargos em questão terá escopo de atuação e qualificação bem definidos e ocorrerá sob demanda, quando ocorrer a desocupação de cargo. Entretanto, para os cargos de Diretor, há uma expectativa de abertura de seleção de acordo com o tempo previsto para os mandatos, conforme determinado nos §§ 3º e 4º do artigo 48 Estatuto da Funpresp-Exe:
 - § 3º O mandato dos membros da Diretoria-Executiva será de quatro anos, coincidente com os mandatos dos membros dos Conselhos, permitida uma única recondução, observado o disposto no art. 27.
 - § 4º A Diretoria Executiva renovará a metade dos seus membros a cada dois anos, substituindo-se, de forma alternada, o Diretor Presidente e o Diretor de Segurança, num momento e, em outro, o Diretor de Investimentos e o Diretor de Administração.
- 22.1. Os serviços de recrutamento e pré-seleção serão aplicados para o Processo Seletivo para Diretores, cargos de alta gestão que correspondem à denominação de *C-Level* utilizada pelo mercado. Para a seleção desses profissionais, serão utilizados todos os serviços aqui elencados.
- 22.2. A metodologia a ser aplicada no processo de recrutamento e pré-seleção deverá ser adaptada à realidade da Funpresp-Exe, considerando, no mínimo, a análise dos seguintes aspectos:
 - 22.2.1. Aspectos legais, regulatórios e autorregulatórios aplicáveis à Entidade;
 - 22.2.2. Momento/contexto atual da Entidade;
 - 22.2.3. Planejamento Estratégico e Plano de Ação;
 - 22.2.4. Desafio(s) relacionado(s) ao negócio;

22.2.5. Descrição das atividades a serem desenvolvidas;

22.2.6. Aspectos da Cultura Organizacional;

22.2.7. Formação acadêmica; e

22.2.8. Habilidades técnicas e comportamentais necessárias.

22.3. A construção do perfil dos cargos de Diretor deverá ocorrer em conjunto com a Funpresp-Exe e o método utilizado pela empresa para a consolidação desse perfil deverá estar alinhado com as demais etapas do processo, em especial com a entrevista por competências e com o(s) teste(s) psicométrico(s) que servirá(ão) de insumo para as entrevistas.

22.4. Os testes utilizados no processo deverão ser compatíveis com os requisitos de cargos *C-Level* e ser aplicados por profissional e/ou empresa com credenciais para tal.

22.5. Os serviços serão realizados sob demanda, na medida em que ocorra a desocupação de qualquer um dos cargos objeto dessa contratação.

22.6. A expectativa de ocorrência de processo seletivo está atrelada ao mandato desses cargos, que corresponde a um período de 4 anos, podendo haver uma recondução, conforme deliberação do Conselho Deliberativo. Assim, prevê-se a abertura de processo seletivo para 2 cargos de Diretor, de forma alternada, a cada 2 anos, caso não haja recondução dos Diretores ocupantes da posição, o que somente poderá ocorrer uma vez por Diretor.

22.7. Ressalta-se que o Diretor de Administração já está cumprindo seu segundo mandato, que finaliza em novembro de 2025 em razão da mencionada regra de transição do Estatuto, e o Diretor de Investimentos pode ou não ser reconduzido no mesmo período de 2025, cabendo ainda as hipóteses previstas nos arts. 26 e 27 do Estatuto, quais sejam:

Art. 26. Os membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal somente perderão o mandato em virtude de:

I - renúncia;

II - condenação judicial transitada em julgado;

III - decisão proferida em processo administrativo disciplinar;

IV - perda das condições previstas nos § 2º do art. 19 e no § 5º do art. 41, equivalendo tal fato à renúncia do mandato; ou V - morte ou invalidez permanente.

Art. 27. Além das hipóteses previstas nos incisos I, II, III e V do caput do art. 26, os membros da Diretoria-Executiva poderão perder o mandato, a qualquer tempo, por decisão fundamentada da maioria simples do Conselho Deliberativo.

22.8. Dessa forma, há a expectativa de que haja, ao longo dos 12 meses de vigência do contrato, abertura de processos seletivos para Diretor, caso não haja recondução, pois os mandatos vigentes se encerram no mês de novembro.

22.9. A solicitação contempla também a hipótese extraordinária de abertura de processo seletivo, caso um dos outros 2 Diretores se desligue da Funpresp-Exe antes do término do mandato, desocupando, dessa forma, o cargo antes do previsto.

22.10. Em face do exposto, diante da impossibilidade de se garantir quantitativo mínimo de seleções de dirigentes, visto que dependerão dos acontecimentos futuros, a Funpresp-Exe não poderá ser responsabilizada ou onerada no caso de a quantidade de seleções não corresponder à expectativa da contratada.

DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO DO OBJETO

23. Os serviços prestados deverão ser executados observando a sequência de etapas definidas abaixo:

ETAPA	DESCRIÇÃO	PRODUTOS	CARGO	RESPONSÁVEL
E1	Perfil do Cargo	Produto P1: Construção do Perfil do Cargo	Diretor	Contratada/ Funpresp-Exe
E2	Mapeamento e atração de candidatos	Produto P2: Busca e atração de profissionais aderentes ao perfil do cargo para participar do processo seletivo	Diretor	Contratada
E3	Testes Psicométricos	Produto P3: Aplicação de testes psicométricos (personalidade/comportamentais, de competências e de potencialidade)	Diretor	Contratada

ETAPA	DESCRIÇÃO	PRODUTOS	CARGO	RESPONSÁVEL
E4	Entrevista por Competências	Produto P4: Realização de entrevista do tipo por competência com cada candidato que evoluir para esta etapa	Diretor	Contratada
E5	Lista de Candidatos e Relatório de Perfil Profissional	Produto P5: Lista com 5 (cinco) melhores candidatos com Relatório de perfil profissional de cada um	Diretor	Contratada
E6	Relatório de Referências	Produto P6: Relatório com checagem das experiências profissionais anteriores	Diretor	Contratada

24. Etapa E1 – Perfil do Cargo

24.1. Trata-se do documento que balizará toda o processo seletivo, pois nele constará as características do profissional a ser buscado no mercado, bem como as experiências, competências, habilidades e atitudes a serem avaliadas nos testes e na entrevista.

24.2. A metodologia utilizada deve contemplar o contexto da Funpresp-Exe como um todo, não se limitando a uma análise apenas do cargo em si. Para isso, no desenho das competências a serem definidas, deve ser levado em conta, além das especificações do Estatuto da Funpresp-Exe, com as atribuições dos cargos e do Regimento Interno, elementos como momento/contexto atual da Entidade, Planejamento Estratégico, desafio(s) relacionado(s) ao negócio, a fim de elencar as competências e os demais requisitos a serem exigidos para a posição.

24.3. Consistirá na execução de procedimentos relacionados à análise da situação atual da Funpresp-Exe, dentre os quais:

24.3.1. Avaliação de cargos e funções das vagas abertas: análise do contexto, das atribuições, das responsabilidades e das necessidades exigidas por cada posição para a qual será realizada seleção, uma vez que as características necessárias são atreladas a diversas circunstâncias coexistentes no momento da abertura do processo seletivo;

24.3.2. Análise de documentação institucional: análise de documentos institucionais da Funpresp-Exe, tais como Estatuto, Regimento Interno, Código de Ética e Conduta, Regulamentos, Planejamento e Diretrizes Estratégicas, Resoluções, Atas e demais documentos relacionados que se fizerem necessários;

24.3.3. Análise de aspectos legais, regulatórios e autorregulatórios aplicados à Fundação: análise de normativos aplicáveis às Entidades Fechadas de Previdência Complementar (EFPC);

24.3.4. Análise da Cultura Organizacional: análise dos principais elementos da cultura organizacional da Funpresp-Exe;

24.3.5. Levantamento de dados para elaboração do perfil do cargo: coleta de todas as informações necessárias para o desenho do perfil do cargo;

24.3.6. Apresentação de diagnóstico da situação atual: a Contratada apresentará à Funpresp-Exe relatório descrevendo a situação atual na qual o cargo aberto se encontra com relação ao negócio da Fundação;

24.3.7. Reuniões com área(s) envolvida(s) no processo de seleção: realização de reuniões com os principais agentes envolvidos, para o levantamento de informações e alinhamento das características do perfil do cargo; e

24.3.8. Discussão e validação do perfil junto aos profissionais da Funpresp-Exe envolvidos no processo de seleção.

24.4. Devem ser consolidadas no perfil do cargo características mínimas como: formação acadêmica, competências, habilidades técnicas e comportamentais, experiência necessária, qualificações exigidas.

25. Etapa E2 - Mapeamento e Atração de Candidatos

25.1. O mapeamento de candidatos consiste na busca por profissionais que possuem as características descritas no perfil do cargo, que será construído em conjunto com a Funpresp-Exe. Trata-se de uma ferramenta estratégica fundamental para conferir diferenciais competitivos e proporcionar o alinhamento entre a gestão de pessoas e a gestão estratégica, ao potencializar a escolha do candidato mais adequado para os cargos em questão.

25.2. Consistirá na execução de procedimentos relacionados à pesquisa e busca para localizar servidores públicos que possuam qualificações próximas aos requisitos da Funpresp-Exe, contemplando experiências, habilidades, formação, personalidade e estilo de liderança que melhor se adequem aos requisitos do cargo.

25.3. A metodologia desse recrutamento direcionado contempla identificação e abordagem de candidatos potencialmente aderentes ao perfil. Dessa forma, caberá à empresa vencedora do certame mapear os órgãos públicos com profissionais com perfil desejado para os cargos, bem como o contato com o servidor potencial para convidá-lo a participar do processo seletivo aberto.

25.3.1. Caso o servidor contatado pela empresa opte por participar do processo seletivo, deverá enviar seu currículo para o e-mail da Funpresp-Exe indicado na divulgação pública da vaga.

- 25.3.2. Os cargos oferecidos pela Funpresp-Exe possuem remuneração definida em orçamento aprovado pelo Conselho Deliberativo da Fundação, não sendo possível a oferta de condições salariais ou benefícios diferenciados como forma de atração de candidatas.
- 25.4. O processo de atração de candidatos ocorrerá de forma conjunta, sendo realizada pela empresa contratada, bem como pela Funpresp-Exe, que dará ampla divulgação ao processo, publicando a vaga em seu *site*, mídias sociais, dentre outros canais cabíveis.
- 25.5. A Funpresp-Exe receberá pelo mesmo canal, ou seja, por meio de e-mail indicado na divulgação do cargo, os currículos dos candidatos que desejarem participar da seleção, bem como os currículos dos candidatos mapeados pela empresa selecionada e realizará a verificação dos requisitos mínimos de elegibilidade, contidos no artigo 21 do Estatuto da Funpresp-Exe.
- 25.6. Após a verificação de atendimento das condições de elegibilidade, a Funpresp-Exe enviará os currículos aptos para participar da seleção para que a empresa especializada realize os procedimentos de pré-seleção de candidatos.
26. Etapa E3 – Testes Psicométricos
- 26.1. Os testes psicométricos são avaliações usadas para medir os traços de personalidade e capacidade cognitiva de um candidato. Esses testes ajudam a prever tendências comportamentais e ajudam os recrutadores a tomar melhores decisões, tendo em vista a personalidade e as habilidades dos avaliados.
- 26.2. A fim de realizar a triagem dos candidatos com perfil aderente ao cargo, a empresa selecionada realizará testes psicométricos de personalidade/comportamentais, de competências e de potencialidade, que servirão de insumo para a etapa seguinte, que será a entrevista por competências.
- 26.3. Os testes aplicados devem ser adequados ao perfil do cargo de Diretor, que corresponde à designação de *C-Level* utilizada pelo mercado. Para isso, cada teste oferecido pela empresa vencedora do certame para a seleção de Diretores da Funpresp-Exe deve conter justificativa de adequação ao perfil de alta gestão.
- 26.4. O teste comportamental utilizado deve viabilizar o levantamento de características da personalidade dos candidatos, cruzando-as com os requisitos exigidos pelo cargo. Dessa forma, busca-se ferramenta capaz de traçar a aderência entre o perfil do candidato com o perfil desejado para cargo, permitindo, assim, o apontamento do candidato mais alinhado a essa combinação de fatores.
- 26.4.1. Para isso, o teste deve contemplar competências condizentes com os cargos de alta liderança, para avaliação da personalidade dos candidatos. Assim, serão aceitos testes baseados em escolhas situacionais, ou seja, aquelas atitudes tomadas tendo como base o contexto, e que demonstram a capacidade de adaptação ao ambiente e às pessoas, que abordem competências como liderança, capacidade de inovação, comunicação ativa, resiliência, dinâmicas interpessoais, capacidade de influência, processo decisório, resolução de problemas, gerenciamento de processos, autogestão.
- 26.5. Os testes poderão ser aplicados por fornecedores parceiros da empresa selecionada, desde que possuam as credenciais necessárias para a realização dos mesmos.
- 26.6. Os testes poderão ser aplicados de forma *on-line* ou presencial, a depender das características de cada teste.
- 26.7. Os testes aplicados deverão ser amplamente reconhecidos e validados por instituições competentes, como o Conselho Regional de Psicologia (CRP) ou outras entidades de referência na área de psicologia organizacional. Os testes aplicados deverão possuir comprovação de sua eficácia, validade e aderência aos princípios éticos e técnicos, conforme regulamentação vigente. A escolha dos instrumentos deverá ser realizada com base em critérios científicos e profissionais, garantindo que sejam adequados ao perfil desejado e ao contexto da organização.
- 26.7.1. A logística da aplicação presencial fica sob a responsabilidade da empresa selecionada, bem como os recursos tecnológicos necessários para a realização remota.
- 26.8. Cada teste deverá gerar um resultado, que comporá o Relatório de Perfil Profissional dos candidatos pré-selecionados.
27. Etapa E4 – Entrevista por Competências
- 27.1. Trata-se de etapa que objetiva compreender os conhecimentos, habilidades e atitudes do candidato. Diferente de uma simples entrevista, vai além dos aspectos técnicos, focando no comportamento do entrevistado e no grau de adequação aos valores e cultura da empresa.
- 27.2. Todos os aspectos apontados no perfil do cargo devem ser abordados nessa etapa, de modo a identificar o nível de aderência do candidato às necessidades da vaga. Competências comportamentais e técnicas devem ser analisadas nesse momento, de modo que as competências técnicas compreendem as habilidades e conhecimentos provenientes da formação acadêmica, experiência prática na área e atividades complementares. Já as competências comportamentais relacionam-se com a personalidade do candidato, envolvendo questões como inteligência emocional, ética, comunicação, liderança e motivação, a fim de evidenciar a forma como lidam com as diversas situações que são inerentes ao dia a dia de trabalho.
- 27.3. A metodologia da entrevista por competências é baseada em questionamentos feitos ao candidato sobre situações passadas, de modo que o avaliado deve responder como agiu em certos momentos. As perguntas devem estar alinhadas às competências as quais se deseja conhecer, conforme o perfil desenhado para o cargo, de modo que as respostas dos candidatos relatem as situações vividas e evidenciem suas características, permitindo a análise da aderência ou não ao perfil buscado.
- 27.4. Essa etapa utilizará como subsídio para a condução da entrevista o laudo do teste psicométrico realizado na etapa anterior, como forma de embasar ainda mais as conclusões do consultor acerca de cada entrevistado.
- 27.5. Será elaborado laudo também dessa etapa, contendo a percepção dos especialistas sobre a aderência ou não de cada ponto contido no perfil do cargo.

27.5.1. Outras informações obtidas pelo consultor, além das registradas no perfil do cargo e que sejam relevantes para a análise do candidato, devem ser registradas nesse laudo, de modo a complementar a construção do relatório de cada entrevistado.

28. Etapa E5 – Lista de Candidatos e Relatório de Perfil Profissional

28.1. Da pré-seleção realizada em todas as etapas anteriores, será elaborada lista de candidatos a ser enviada para a Funpresp-Exe, com os 5 (cinco) melhores candidatos, em termos de aderência ao perfil delineado.

28.2. Juntamente com a lista, será enviado o Relatório de Perfil Profissional de cada candidato pré-selecionado para a Funpresp-Exe.

28.2.1. Esse relatório conterá a avaliação individual de cada avaliado, com compilado de todas as informações colhidas ao longo das etapas de pré-seleção.

28.2.2. Os resultados dos testes aplicados deverão ser parte integrante desse relatório, bem como o laudo proveniente da entrevista por competências.

28.2.3. Será elaborado um comparativo entre o perfil exigido pelo cargo e o perfil do avaliado, demonstrando a correspondência do candidato com a vaga.

28.2.4. O relatório deverá conter, ainda, a mensuração das características elencadas no perfil do cargo, por meio de critérios objetivos, com a atribuição de nota a cada uma das características contidas no perfil.

28.2.5. Dessa forma, o relatório deve ser composto pela análise dos resultados das ferramentas utilizadas, que considerem a qualificação técnica e comportamental conforme o perfil do cargo, além de fazer um comparativo entre os candidatos e as características averiguadas em cada um com relação ao nível de aderência à posição aberta. Para isso, utilizará como apoio ferramentas que forneçam a análise comportamental e técnica de cada candidato de forma individual e no comparativo com o grupo.

28.2.6. Outras informações relevantes obtidas pelo consultor, além das mencionadas no item anterior, devem ser registradas nesse laudo, de modo a complementar a construção do relatório de cada entrevistado.

29. Etapa E6 – Relatório de Referências

29.1. Trata-se de documento em que se registra a checagem das experiências profissionais anteriores, contatando-se superiores, subordinados, pares, dentre outros profissionais de experiências passadas que possam contribuir para a formulação dessa descrição. Contendo também a verificação da integridade moral e idoneidade dos candidatos. A contratada deverá fornecer, como parte do processo de seleção, um relatório sobre a avaliação da ilibada reputação dos candidatos.

29.2. O Relatório de Referências será emitido obrigatoriamente pela contratada para todos avaliados que integrem a lista de candidatos enviada pela empresa vencedora do certame.

30. Da Garantia do Serviço

30.1. Conforme praxe do mercado, será garantido por um período de 6 meses a reposição do profissional, em caso de desligamento do admitido, de modo que, se necessário, o processo de seleção será repetido sem taxas adicionais.

30.2. Os 6 meses serão contados da data do efetivo exercício na Funpresp-Exe do servidor público que ocupará o cargo para o qual foi selecionado.

DA PROPOSTA DE CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

31. Os serviços deverão ser desenvolvidos de acordo com o cronograma de execução abaixo apresentado, a partir do qual a contratada poderá elaborar o seu cronograma executivo:

ETAPAS	SEMANAS					
	1	2	3	4	5	6
E1 - Perfil do Cargo	X					
E2 - Mapeamento e Atração de Candidatos		X	X			
E3 - Testes Psicométricos				X		
E4 - Entrevista por Competências				X	X	
E5 - Lista de Candidatos e Relatório de Perfil Profissional						X
E6 - Relatório de Referências						X

DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

32. A estimativa do quantitativo a ser contratado consta do quadro a seguir:

CARGOS A SEREM ATENDIDOS	SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS	PERIODICIDADE
2 cargos de Diretor da Funpresp-Exe	Perfil do Cargo /Mapeamento e Atração de Candidatos / Testes Psicométricos / Entrevista por Competências Lista de Candidatos e Relatório de Perfil Profissional / Relatório de Referências	Ao término do mandato, caso não haja recondução. Na hipótese de desligamento de Diretor antes do término do mandato
Total de Cargos:	2	

DOS RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

33. Reduzir riscos de contratação de profissionais com perfil não aderente ao cargo.
34. Proporcionar maior êxito nas seleções de cargos para os quais o mercado é escasso.
35. Viabilizar que o processo de seleção chegue de forma mais efetiva ao conhecimento de profissionais que atendam às exigências dos cargos, visto que o perfil dessas posições contém características muito específicas e aqueles que atendem a essas exigências dificilmente se candidatam em processos seletivos.
36. Atuar com transparência nos critérios e ampla publicidade/comunicação com os participantes.
37. Garantir maior confidencialidade.
38. Trazer uma visão imparcial sobre o processo de seleção.
39. Reforçar a assertividade do processo de seleção para os cargos da Diretoria Executiva da Funpresp-Exe.

DOS PRAZOS E LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

40. DOS PRAZOS
 - 40.1. A Contratada deverá iniciar a prestação dos serviços no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de solicitação formal da Funpresp-Exe, que se dará com a emissão da ordem de serviço.
 - 40.2. O prazo para conclusão dos serviços observará as informações constantes no item "DA PROPOSTA DE CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS" deste Termo de Referência.
41. DO LOCAL DE EXECUÇÃO
 - 41.1. Os serviços serão executados de forma presencial ou remota, ficando essa opção sob a responsabilidade da contratada, inclusive no que tange a custos, local de realização das atividades de pré-seleção, ou recursos tecnológicos para a realização *online*.
 42. Caso opte-se pela forma presencial, os serviços poderão ser realizados na sede da Contratada ou da Funpresp-Exe – CONTRATANTE, endereço: SCN Quadra 2 Bloco A – Sala 201 a 204 – Ed. Corporate Financial Center – Brasília – DF / 70712-900 - (061) 2020-9700.
 43. Caso seja necessário suporte técnico presencial, este será prestado nas dependências da CONTRATANTE.
 44. Todos os serviços deverão ser realizados por profissionais habilitados para tal.
 45. A Ordem de Serviços indicará a quantidade, os prazos e o responsável pelo recebimento, além da conferência dos serviços fornecidos.
 46. No ato da entrega dos serviços, o fiscal técnico do contrato emitirá o Termo de Recebimento Provisório, para posterior verificação dos critérios de aceitação.

DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

47. Trata-se de serviço comum, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão eletrônico do tipo menor preço.
48. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
49. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Funpresp-Exe, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

DO SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

50. A Contratada deverá firmar Termo de Compromisso contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na Funpresp-Exe, a ser assinado pelo seu representante legal e por todos os empregados diretamente envolvidos na execução dos serviços e que seja firmado com a Contratada, cabendo a esta se resguardar em relação aos seus profissionais, na linha do que dispõem os artigos 932 e 933 do Código Civil.

51. Quanto ao sigilo e confidencialidade dos dados e informações disponibilizadas pela Funpresp-Exe para a perfeita execução deste instrumento, a Contratada se compromete a:

51.1. Manter completo sigilo e confidencialidade sobre dados, informações e documentos obtidos em virtude da execução deste instrumento, bem como sobre todos os resultados e análises dele decorrentes, obrigação esta válida mesmo após o encerramento do instrumento por qualquer motivo, transferindo à Funpresp-Exe a propriedade dos resultados para todos os efeitos legais;

51.2. Responsabilizar-se penal, civil e administrativamente pelos danos causados diretamente à Funpresp-Exe ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, incluindo por parte de seus prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da Fundação;

51.3. Adotar as medidas e as políticas necessárias à preservação do sigilo e confidencialidade dos dados e informações recebidos em virtude da execução deste instrumento;

51.4. Utilizar os dados e informações recebidos exclusivamente para a execução deste instrumento;

51.5. Cumprir e fazer cumprir as normas internas da Funpresp-Exe quando do uso de suas instalações ou recursos;

51.6. Divulgar dados e informações somente após prévia e expressa autorização da autoridade competente da Funpresp-Exe; e

51.7. Adotar políticas de gestão e as medidas necessárias à preservação do sigilo das informações da Funpresp-Exe.

51.8. Caso a CONTRATADA, no decorrer da prestação de serviços, tenha acesso a dados pessoais, deverá respeitar as regras editadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (“ANPD”) no tocante ao armazenamento e tratamento de referidos dados e informações, sem prejuízo do estrito respeito à Lei n. 12.965 de 2014 (“Marco Civil da Internet”), Decreto n. 8.771 de 2016 (“Regulamento do Marco Civil da Internet”), bem como quaisquer outras leis ou normas relativas à proteção de dados pessoais que vierem a ser promulgadas ou entrarem em vigor no curso da vigência deste Contrato, em especial a Lei nº 13.709 de 2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais”).

DA AVALIAÇÃO DE QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS

52. A CONTRATADA obrigar-se-á a entregar os serviços estritamente de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, responsabilizando-se pelo refazimento total ou parcial, na hipótese de se constatar defeitos na execução ou estiver em desacordo com as especificações adotadas. O Fiscal deve, neste caso, comunicar formalmente à Gerência de Patrimônio e Logística da Funpresp-Exe, quaisquer ocorrências quanto à execução dos serviços, para anotação e adoção das medidas.

DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

53. O contrato decorrente da licitação poderá ser alterado, na forma do art. 81 da Lei nº 13.303/2016.

54. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, a contar da assinatura, sendo permitida a sua prorrogação por iguais e sucessivos períodos até o limite de 5 (cinco) anos, nos termos do art. 71, da Lei nº 13.303/2016 e da Seção IV Capítulo I do Título IV do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe, mediante as devidas justificativas, nos casos previstos em Lei e no Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.

55. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a CONTRATANTE, permitida a negociação com a CONTRATADA, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

55.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

55.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

55.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a CONTRATANTE mantém interesse na realização do serviço;

55.4. Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação; e

55.5. Seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

56. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

57. A prorrogação do contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

58. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

59. O contrato não poderá ser prorrogado quando a CONTRATADA tiver sido penalizada nas sanções de suspensão de licitar com a CONTRATANTE.

DA GARANTIA CONTRATUAL

60. Conforme praxe desse tipo de serviço, será garantido por um período de 6 meses a reposição do profissional, em caso de desligamento do admitido, de modo que, se necessário, o processo de seleção será repetido sem taxas adicionais.

61. Os 6 meses serão contados da data do efetivo exercício na Funpresp-Exe do servidor público que ocupará o cargo para o qual foi selecionado.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

62. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos constantes do Plano de Gestão Administrativa - PGA da Funpresp-Exe do ano de 2025, consubstanciadas na Ação Orçamentária Gestão, subitem Consultoria *Head Hunter*.

63. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

DO CONTRATO

64. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato.

65. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Fundação.

66. Se a adjudicatária, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

67. Previamente à contratação, a Fundação realizará consulta “*online*” ao SICAF, cujo resultado será anexado aos autos do processo.

68. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, a Contratada deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

69. Alternativamente à convocação para comparecer perante a Fundação para a assinatura do Termo de Contrato, a Fundação poderá encaminhá-lo para assinatura do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou por meio eletrônico, para que seja assinado digitalmente.

70. A Contratada deverá firmar Termo de Compromisso de sigilo e confidencialidade contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na Funpresp-Exe, a ser assinado pelo seu representante legal e por todos os empregados diretamente envolvidos na execução dos serviços.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

71. Elaborar e apresentar, *em até 10 dias* a partir da assinatura do contrato o plano de trabalho para execução do escopo dos serviços.

72. Executar os serviços conforme especificações deste instrumento e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

73. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta contratação.

74. Indicar, formalmente, um preposto responsável pela execução dos serviços, que será a pessoa de contato entre a CONTRATADA e a Fiscalização da Funpresp-Exe.

75. Atender prontamente as reclamações da Funpresp-Exe, prestando os esclarecimentos devidos e efetuando as correções e adequações que se fizerem necessárias.

76. Comunicar, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela Funpresp-Exe.

77. Exercer a direção técnica e administrativa, fornecendo mão de obra especializada, sem nenhum vínculo empregatício com a Funpresp-Exe, promovendo o controle de jornada e dos serviços, relacionado a execução do Contrato.

78. Responsabilizar-se por todas as despesas com material, mão de obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, hospedagens, viagens, seguros operacionais, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados.
79. Sujeitar-se a mais ampla fiscalização por parte da Funpresp-Exe.
80. Substituir qualquer empregado que não esteja executando os serviços a contento, ou que a juízo da Funpresp-Exe não esteja se portando de forma adequada, devido à conduta prejudicial ou inconveniente, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.
81. Pelo menos 02 (dois) profissionais da equipe técnica indicada pela licitante devem comprovar experiência na prestação de serviços de recrutamento e seleção de alta gestão. Esses profissionais deverão integrar o quadro de pessoal da licitante, podendo esse vínculo ser comprovado por meio de apresentação de cópia da carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços ou outro documento comprobatório válido.
82. A Equipe de campo deverá ser composta por profissionais do quadro da empresa, *com experiência mínima de 03 anos*, cuja comprovação deverá ser efetuada por meio da apresentação de currículos dos profissionais, cópia da CTPS ou contrato de trabalho, quando do recebimento da ordem de execução de serviços. A equipe que irá prestar os serviços deverá ter registro no órgão de classe, no que couber.
83. Indicar o Coordenador da Equipe que será o preposto na execução dos serviços e na apresentação dos resultados, com todos os poderes a ele outorgados para responder pela CONTRATADA e solucionar os problemas que se apresentarem.
84. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.
85. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Funpresp-Exe ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da Fundação.
86. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades executadas sem prévia autorização da Funpresp-Exe.
87. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avençados, sem prévia e expressa anuência da Funpresp-Exe, ressalvadas as subcontratações, nos termos admitidos neste instrumento, responsabilizando-se, em qualquer caso, única e exclusivamente a Contratada por todos os serviços.
88. Cientificar o fiscal do contrato, imediatamente e por escrito, a respeito de qualquer anormalidade ou irregularidade verificada na execução dos serviços, mantendo um “diário de ocorrências” durante toda a prestação dos serviços.
89. Elaborar relatórios e pareceres técnicos, a qualquer tempo, durante a execução do objeto ora contratado, de modo a permitir o efetivo acompanhamento dos trabalhos pela Funpresp-Exe, sempre que solicitado.
90. Fornecer à Funpresp-Exe, sempre que solicitados, e em tempo hábil, todos os esclarecimentos e informações necessários relacionados às atividades desenvolvidas por força deste Contrato.
91. Quanto ao sigilo e confidencialidade dos dados e informações disponibilizadas pela Funpresp-Exe para a perfeita execução deste Contrato, a Contratada se compromete a:
- 91.1. Manter completo sigilo e confidencialidade sobre dados e informações obtidos em virtude da execução do Contrato, bem como sobre todos os resultados e análises dele decorrentes, obrigação esta válida mesmo após o encerramento do Contrato por qualquer motivo, transferindo à Funpresp-Exe a propriedade dos resultados para todos os efeitos legais.
- 91.2. Responsabilizar-se penal, civil e administrativamente pelos danos causados diretamente à Funpresp-Exe ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, incluindo por parte de seus prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da Fundação.
- 91.3. Adotar as medidas e as políticas necessárias à preservação do sigilo e confidencialidade dos dados e informações recebidos em virtude da execução deste Contrato.
- 91.4. Utilizar os dados e informações recebidos exclusivamente para a execução deste contrato.
- 91.5. Divulgar dados e informações somente após prévia e expressa autorização da autoridade competente da Funpresp-Exe.
- 91.6. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 91.7. Não empregar menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre.
- 91.8. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 81 da Lei 13.303/2016.
92. O Sócio ou Gerente responsável pela execução deverá, quando demandado, comparecer para a apresentação do relatório nas reuniões de análise e aprovação dos demonstrativos pelos órgãos colegiados, quais sejam Diretoria Executiva, Conselho Fiscal e Conselho Deliberativo, cuja convocação deverá ser efetuada pela Funpresp-Exe com pelo menos 48 horas de antecedência.
93. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Fundação, dando-lhes ciência de tais normas, inclusive do Código de Conduta Ética e Disciplinar.

94. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
95. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da execução pela Funpresp-Exe.
96. Apresentar, quando da assinatura do contrato, os seguintes documentos dos profissionais da equipe técnica a ser responsável pela execução do serviço: currículo; cópia autenticada do diploma de conclusão de curso de graduação; cópia autenticada de certificado/diploma de curso de pós-graduação, registro no órgão de classe, no que couber e caso haja.
97. Manter, durante a execução do Contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento de serviços de recrutamento e seleção.
98. Disponibilizar pelo menos 1 psicólogo, necessário para a condução das entrevistas por competências, pela análise comportamental dos candidatos, bem como pela elaboração dos relatórios de perfil profissional dos pré-selecionados.
99. A Contratada deverá disponibilizar equipe técnica composta por profissionais em número compatível com o cronograma de execução de serviços, com, no mínimo, as qualificações da equipe pontuada na licitação, sendo que, em caso de substituição de profissionais, deverá informar à Funpresp-Exe, indicando as qualificações do profissional substituto.
100. Os serviços deverão ser prestados conforme forem solicitados e autorizados pela Funpresp-Exe.
101. Realização de todos os procedimentos necessários para garantir a realização adequada de cada etapa.
- 101.1. Para a conclusão de todas as etapas de cada Processo Seletivo, a Funpresp-Exe estabelecerá um cronograma com o tempo previsto para cada fase.
102. O Relatório de Perfil Profissional deve apresentar a metodologia empregada.
103. A contratada deverá adotar medidas que resultem na redução de riscos da contratação de profissional com perfil não aderente ao cargo. Ou seja, o(s) profissional(is) participante(s) do processo deverá(ão) apresentar os requisitos mínimos e desejáveis para a posição, de forma a obter assertividade no processo de seleção.
104. A contratada deverá realizar todos os procedimentos necessários para garantir a realização adequada de cada etapa.
105. É de responsabilidade da contratada a repetição do processo seletivo, sem ônus para a Funpresp-Exe, caso ocorram erros operacionais que inviabilizem ou prejudiquem a seleção para os cargos de Diretor em uma primeira tentativa.
106. A contratada deverá informar e manter disponível número telefônico de contato, para esclarecimento ou orientação com relação a todas as etapas.

DAS OBRIGAÇÕES DA FUNPRESP-EXE

107. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, conforme as regras do edital.
108. Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias para a perfeita execução dos serviços.
109. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como notificar a Contratada, fixando prazo para a sua correção.
110. Convocar a CONTRATADA para apresentar, por meio do seu preposto, os resultados dos trabalhos perante aos colegiados, com antecedência mínima de 48 horas.
111. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço entregue em desacordo com as especificações.
112. Atestar a nota fiscal/fatura correspondente, após realizar rigorosa conferência das características dos serviços.
113. Efetuar o pagamento no preço e condições pactuadas.
114. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
115. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
116. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/fatura fornecida pela contratada.
117. Nomear o fiscal do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução.
118. Receber o objeto fornecido pela Contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.
119. Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais, quando cabíveis.
120. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

121. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Funpresp-Exe, especialmente designados, na forma do art. 11 do Decreto nº 9.507/2018.
122. O fiscal do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 81 da Lei 13.303/2016.
123. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle adequados.
124. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:
- a) os resultados alcançados em relação aos serviços, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
 - b) os recursos humanos empregados, em função da quantidade e disponibilidade exigidas;
 - c) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
 - d) verificar o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
 - e) consultar a regularidade fiscal da Contratada.
125. O representante da Funpresp-Exe deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
126. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
127. O representante da Funpresp-Exe deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
128. À CONTRATANTE será reservado o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se em desacordo com o Edital, devendo a CONTRATADA refazer os serviços rejeitados sem ônus adicionais.
129. A fiscalização/assistência da Funpresp-Exe à CONTRATADA não diminui ou altera a responsabilidade da mesma na prestação dos serviços a serem executados.
130. Exigir a apresentação juntamente com a nota fiscal/fatura, dos documentos relacionados abaixo para conferência e posterior ateste:
- a) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
 - b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativada União;
 - c) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
 - d) A regularidade fiscal e trabalhista poderá ser consultada e suprida por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, cuja consulta será efetuada pela Contratante, sendo que na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais; e
 - e) Regularidade Trabalhista, constatada através de consulta ao site da Justiça do Trabalho (TST).
131. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no artigo 83 da Lei nº 13.303/2016.
132. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material didático inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Funpresp-Exe ou de seus agentes e prepostos.
133. As atividades de acompanhamento e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

DA SUBCONTRATAÇÃO

134. Ressalvada a aplicação de testes psicométricos, cujos serviços tradicionalmente são prestados por empresas subcontratadas, não será admitida a subcontratação do objeto licitatório. No entanto, no caso de haver necessidade da subcontratação dos testes psicométricos, a Contratada será a única responsável pelo resultado da avaliação realizada.

DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

135. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Fundação à continuidade do contrato.

DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

136. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

137. O recebimento definitivo será realizado pelo fiscal/equipe que acompanha a execução do contrato ou pela equipe de fiscalização, após a entrega da documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual, da seguinte forma:

137.1. A Funpresp-Exe realizará análise minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar revisões finais que se fizerem necessárias.

137.2. A Contratada fica obrigada a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o produto em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes da execução do serviço, cabendo à fiscalização não atestar a finalização da(s) etapa(s) até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento definitivo.

137.3. O recebimento definitivo também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todas as atividades descritas nos itens "Das Etapas de Execução do Objeto" e "Da proposta de Cronograma de Execução dos Serviços" desse Termo de Referência e à entrega dos produtos exigíveis.

138. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos a partir do recebimento do(s) produto(s) da Contratada, o fiscal/equipe que acompanha a execução do contrato deverá elaborar Relatório Circunstanciado e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

138.1. O relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

138.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado.

139. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

140. No prazo de até 07 (sete) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Fiscal do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

140.1. Realizar a análise dos relatórios e documentos apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

140.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

140.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

141. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

142. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades

DO PREÇO

143. O preço deverá prever todos os custos e despesas diretas ou indiretas relacionadas com a prestação de serviços do objeto desta contratação, tais como: remuneração de pessoal, encargos trabalhistas, alimentação, transportes, tributos, dentre outras.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

144. Os ônus decorrentes do descumprimento de qualquer obrigação estabelecida serão de responsabilidade da parte que lhes der causa, respondendo, ainda, a parte que der causa, por perdas e danos perante a outra parte prejudicada.
145. Aquele que, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não retirar a nota de empenho ou documento compatível, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará suspenso de licitar e contratar com a Funpresp-Exe pelo prazo de até 2 anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e neste Termo de Referência e das demais cominações legais, sujeitando-se, ainda, às seguintes penalidades, conforme a gravidade das faltas cometidas em razão do descumprimento total ou parcial das suas obrigações:
- a) advertência por escrito, quando praticar irregularidades de pequena monta, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Funpresp-Exe;
 - b) multa:
 - de 1% (um por cento) ao dia do valor do contrato, até o limite de 10 (dez) dias, totalizando 10% (dez por cento) do valor total do contrato;
 - de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, caso a inadimplência ultrapasse o 10º dia, o que poderá ensejar a rescisão unilateral do contrato;
 - c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Funpresp-Exe, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
146. A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Funpresp-Exe observará a Política de Alçadas da Funpresp-Exe, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.
147. As sanções previstas neste instrumento são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
148. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Funpresp-Exe.
149. A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Funpresp-Exe. Havendo, ainda, alguma diferença remanescente, o valor será cobrado administrativamente, podendo, inclusive, ser cobrada judicialmente.
150. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços advir de caso fortuito ou motivo de força maior.
151. A sanção prevista na alínea “c” poderá também ser aplicada às empresas, em razão do presente contrato que:
- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - b) tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação; e
 - c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Funpresp-Exe em virtude de atos ilícitos praticados.
152. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada.
153. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Funpresp-Exe, observado o princípio da proporcionalidade.
154. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF, sem prejuízo das demais cominações legais.

DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

155. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, as empresas, registradas ou não no SICAF, deverão comprovar a qualificação técnica, conforme disciplinado no edital e nos itens abaixo.
156. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
157. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 157.1. Apresentar pelo menos 03 (três) atestados ou declarações de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a experiência e a aptidão para a prestação de serviço de recrutamento e seleção de cargos de nível *C-Level*, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, realizada nos últimos 05 (cinco) anos.
 - 157.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser firmado(s) por representante(s) formal(is) da(s) entidade(s) emissora(s) e explicitar claramente em seu corpo de texto, ou em documento anexo, os serviços executados, a execução integral dos serviços contratados e a satisfação do contratante com os resultados obtidos pela execução do serviço.
 - 157.1.2. Somente serão aceitos atestados ou declarações expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

- 157.1.3. Não serão reconhecidos os atestados que informem apenas a prestação parcial dos serviços, objeto deste Termo de Referência.
- 157.2. A licitante deve apresentar atestado técnico-operacional do responsável técnico do projeto.
- 157.2.1. Declaração da licitante de que possui equipe técnica com experiência em prestação de serviços de recrutamento e seleção de alta gestão.
- 157.2.2. A comprovação da qualificação técnica deverá ocorrer por meio de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica, de direito público ou privado, conforme estabelecido no item "Dos Critérios de Seleção do Fornecedor" deste Termo de Referência.
- 157.3. Pelo menos 02 (dois) profissionais da equipe técnica indicada pela licitante devem comprovar experiência na prestação de serviços de recrutamento e seleção de alta gestão. Esses profissionais deverão integrar o quadro de pessoal da licitante, podendo esse vínculo ser comprovado por meio de apresentação de cópia da carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços ou outro documento comprobatório válido.
- 157.4. Obrigatória a presença de pelo menos um profissional com formação em psicologia no escopo da equipe técnica, visando o zelo e a precisão na análise comportamental dos candidatos realizada por meio das entrevistas por competências.
- 157.5. Faz-se a mesma exigência de profissional com formação em psicologia para a equipe técnica que aplicará o(s) teste(s) psicométrico(s), seja pela própria contratada ou por parceiro comercial.
- 157.6. Declaração de que será utilizado teste psicométrico adequado para cargos do tipo *C-Level*, o que poderá ser objeto de diligência para confirmar a veracidade do teor da declaração. Caso o teste não corresponda à exigência em tela, a licitante será inabilitada na licitação.
- 157.7. Apresentar os seguintes documentos dos profissionais da equipe técnica a ser responsável pela execução do serviço: currículo; cópia autenticada do diploma de conclusão de curso de graduação; cópia autenticada de certificado/diploma de curso de pós-graduação, caso haja.
- 157.8. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) conter, obrigatoriamente:
- 157.8.1. A especificação do serviço;
- 157.8.2. A identificação da empresa contratante (nome, CNPJ e endereço); e
- 157.8.3. A identificação do signatário, assinatura e telefone do emissor do documento para contato, se necessário.
- 157.9. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, mostrando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, telefone(s) de contato e endereço atual do contratante e local em que foram prestados os serviços.
- 157.10. Os requisitos de qualificação da contratação abrangem declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

DO PAGAMENTO

158. O(s) pagamento(s) será(ão) realizado(s) de acordo com a prestação do(s) serviço(s) no que se aplicar e for contratado e no *prazo de até 10 dias úteis*, após a apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo setor competente, observando-se as disposições contidas nos artigos 123 a 129 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.
159. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo empregado competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.
160. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Funpresp-Exe.
161. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
162. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
163. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Funpresp-Exe.
164. Previamente a cada pagamento, a Funpresp-Exe deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
165. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Funpresp-Exe deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

166. Persistindo a irregularidade, a Funpresp-Exe deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
167. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
168. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima da Funpresp-Exe, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.
169. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
170. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário profissional do quadro de pessoal da Funpresp-Exe.
171. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.
172. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Funpresp-Exe, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX + 100)}{365}$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

$$I = \frac{(6 + 100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

DO REAJUSTE

173. O preço contratado é fixo e irrevogável.

DAS VEDAÇÕES E PERMISSÕES

174. É vedado à contratada interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da contratante, salvo nos casos previstos em lei.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

175. Os casos omissos serão decididos segundo as disposições da legislação pertinente ao tema, neste caso Lei nº 13.303/2016, Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990, Código de Defesa do Consumidor, e normas e princípios gerais dos contratos.

DO ENCAMINHAMENTO

176. Encaminha-se o presente Termo de Referência ao Gerente de Patrimônio, Logística e Contratações para providências.

Atenciosamente,

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

I - INTEGRANTE REQUISITANTE	II - INTEGRANTE REQUISITANTE SUPLENTE	III - INTEGRANTE TÉCNICO	IV - INTEGRANTE ADMINISTRATIVO SUPLENTE
BRASÍLIA, 14 DE MARÇO DE 2025.	BRASÍLIA, 14 DE MARÇO DE 2025.	BRASÍLIA, 14 DE MARÇO DE 2025.	BRASÍLIA, 14 DE MARÇO DE 2025.
CLÁUDIA LETÍCIA BOATO ALVES Gerente de Pessoas - GEPES	MÔNICA FERNANDA LIMA BANDEIRA ABREU ADORNO Coordenadora de capacitação e desenvolvimento - CODES	PRISCILLA FERREIRA DE FREITAS SILVA Analista de Previdência Complementar	FABIANE DE SOUSA DUMONT Analista de Previdência Complementar

ANEXO I

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

(Papel preferencialmente timbrado da empresa licitante)

À Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo (Funpresp-Exe)

Referência: Pregão Eletrônico nº XX/2025

Prezados Senhores,

- Visando a prestação de serviços especializados de e recrutamento e pré-seleção de profissionais de alta gestão, com vistas a apoiar o processo de seleção para os cargos de Diretor-Presidente, Diretor de Administração, Diretor de Seguridade e Diretor de Investimentos da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo – Funpresp-Exe, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital nº XX/2025, informamos que o nosso preço global proposto é de R\$ _____ (valor por extenso), conforme detalhado na planilha de composição de preços a seguir:

Serviços	Nº de Cargos	Valor Unitário Estimado por Cargo (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
Recrutamento e Pré-Seleção para provimento de cargos Diretor	2		

Totais	
Valor Global Estimado	

1. No valor global estão inclusos todos os custos diretos e indiretos necessários para o cumprimento fiel e integral do objeto desta licitação, tais como: custos diretos e indiretos; tributos; encargos sociais, trabalhistas e previdenciários; despesas com diárias, passagens, alimentação, transportes e hospedagem; horas extras; seguros; taxas; lucros; quaisquer outras despesas aqui não mencionadas, porém necessárias ao cumprimento integral do objeto.
2. A proposta é válida por 90 (noventa) dias, contados da data de sua apresentação.
3. Declaramos, para os devidos fins, ter lido e compreendido o Edital em referência e que os produtos e serviços a serem entregues atenderão integralmente às especificações requeridas.
4. Declaramos, ainda, total concordância com os termos da minuta do contrato do Edital em pauta e com as demais condições da presente licitação.
5. Enviamos também os seguintes dados:

Dados da Proponente:

Razão Social:

CNPJ:

IE/IM:

Endereço Completo (com CEP, cidade e estado):

E-mail:

Telefone:

Dados do(s) representante(s) legal(is) para a assinatura de contrato:

Nome do(a) representante:

CPF:

Cargo:

E-mail (de acesso do próprio representante legal):

Cidade/UF, _____ de _____ de 2025.
ASSINATURA DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) E CARIMBO DA EMPRESA

OBS.1: O modelo de proposta de preços apresentado neste anexo tem como objetivo facilitar o trabalho das empresas licitantes.

ANEXO II

MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE RELATIVO AO CONTRATO N° XXX/2025, QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER EXECUTIVO (Funpresp-Exe) E A EMPRESA XXXXXXXXXXXX

O presente Termo de Confidencialidade é celebrado entre:

(A) Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo (Funpresp-Exe), sediada no endereço SCN Quadra 2 Bloco A – Salas 201 a 204 – Ed. Corporate Financial Center – Brasília – DF – CEP: 70712-900, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 17.312.597/0001-02, doravante denominada Funpresp-Exe, neste ato representada pelo(a) XXXXXX, inscrito(a) no CPF sob o nº XXXXX; e

(B) EMPRESA XXXXXXXX, sediada em XXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) XXXXXXXX, inscrito(a) no CPF sob nº XXXXXX.

PREÂMBULO

As PARTES,

CONSIDERANDO que, em razão do Contrato nº XXX/2025, a CONTRATADA terá acesso a informações confidenciais da Funpresp-Exe;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações confidenciais, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO que a CONTRATADA reconhece a natureza confidencial da documentação, produto e/ou informações relativos à prestação de serviços objeto do Contrato nº XXX/2025;

CONSIDERANDO que as PARTES desejam evitar que documentação, produto e/ou informações confidenciais sejam reveladas a terceiros ou utilizadas para fins diversos daqueles relacionados à prestação de serviços objeto do Contrato nº XXX/2025;

Resolvem celebrar o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, doravante denominado TERMO, relativo ao Contrato nº XXX/2025, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO

I- O objeto deste Termo é prover a necessária e adequada proteção às informações confidenciais fornecidas pela Funpresp-Exe à CONTRATADA em razão do Contrato nº XXX/2025.

II- As estipulações e obrigações constantes do presente instrumento serão pertinentes a toda e qualquer documentação, produto e/ou informação que, porventura, seja disponibilizada pela Funpresp-Exe e/ou acessada pela CONTRATADA ou qualquer de seus recursos técnicos ou prepostos.

CLÁUSULA SEGUNDA

DAS INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS CONFIDENCIAIS

I- São consideradas como confidenciais as seguintes informações, documentação e/ou produto:

- i. Listagem de documentos com informações confidenciais por imposição legal;
- ii. Documentos relativos a estratégias de negócio, econômicas, financeiras, de investimentos, de captações de recursos, de marketing, de clientes e respectivas informações armazenadas sob qualquer

forma, inclusive informatizadas;

iii. Documentos e informações de propriedade da Funpresp-Exe utilizados na execução do Contrato nº XXX/2025;

iv. Valores e informações de natureza operacional, financeira, administrativa, contábil e jurídica;

v. Currículos e informações oferecidas pelos interessados que participem do processo seletivo para diretor, garantindo assim a proteção aos seus dados pessoais;

vi. Quaisquer documentos que a Funpresp-Exe assim designar.

II- Não será considerada "Informação e/ou Documentação Confidencial" aquela que estiver sob domínio público antes de ser revelada ou disponibilizada à CONTRATADA ou a que for tornada pública.

III- As PARTES reconhecem que as referências elencadas como informações, documentação e/ou produto confidenciais são meramente exemplificativas, e que outras hipóteses de confidencialidade que já existam ou venham ser definidas como devem ser mantidas sob sigilo.

IV- Em caso de dúvida acerca da natureza confidencial de determinada documentação, produto e/ou informações, esse(s) deverá(ão) ser mantidos sob sigilo, até que a Funpresp-Exe autorize expressamente a divulgação.

V- A CONTRATADA obriga-se a manter o mais absoluto sigilo com relação a toda e qualquer documentação, produto e/ou informação que, porventura, seja disponibilizada pela Funpresp-Exe e/ou acessada pela mesma.

VI- A CONTRATADA compromete-se, outrossim, a não revelar, a não reproduzir, a não utilizar e/ou a não dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer de seus diretores, empregados, prepostos e/ou outros profissionais, faça uso dessa documentação, produto e/ou informações confidenciais de forma diversa da forma de executar o Contrato nº XXX/2025, mesmo que o referido Contrato tenha sua vigência expirada.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS CONFIDENCIAIS

I- A CONTRATADA deverá tomar as devidas providências para que a documentação, produto e/ou informações confidenciais fiquem restritas ao conhecimento dos diretores, empregados, prepostos e/ou outros profissionais que estejam envolvidos nas atividades, discussões, análises, reuniões e demais trabalhos decorrentes do Contrato nº XXX/2025, devendo cientificá-los da existência deste TERMO e da natureza confidencial destas informações.

II- A CONTRATADA deverá exigir que os seus empregados utilizem as informações, documentação e/ou produtos decorrentes do Contrato nº XXX/2025 como informações, documentação e/ou produtos classificados como confidenciais.

CLÁUSULA QUARTA

DA CONDUTA EXIGIDA

I- A CONTRATADA compromete-se e obriga-se a utilizar a documentação, produto e/ou informações confidenciais reveladas pela Funpresp-Exe exclusivamente para os propósitos deste TERMO e para a execução do Contrato nº XXX/2025, mantendo sempre estrito sigilo acerca de tais informações.

II- A CONTRATADA compromete-se e obriga-se a manter sigilo relativamente ao objeto contratado, e também sobre informações, dados e/ou documentos não tornados públicos pela Funpresp-Exe, de que venha a ter conhecimento em virtude do Contrato nº XXX/2025.

III- A CONTRATADA compromete-se a não efetuar qualquer cópia ou reprodução de qualquer documentação, produto e/ou informações confidenciais sem o consentimento prévio e expresso da Funpresp-Exe.

IV- A CONTRATADA compromete-se e obriga-se a não usar, divulgar ou reter quaisquer documentação, produto e/ou informações da Funpresp-Exe, exceto se autorizada previamente, por escrito, Funpresp-Exe.

V- A CONTRATADA compromete-se a cientificar seus diretores, empregados, prepostos e/ou e/ou outros profissionais que estejam envolvidos na execução do Contrato nº XXX/2025 da existência deste TERMO e da natureza confidencial das informações.

VI- A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da documentação, produto e/ou informações confidenciais da Funpresp-Exe, bem como para evitar e prevenir sua revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela Funpresp-Exe.

VII- A CONTRATADA tomará as medidas cautelares cabíveis, na mesma proporção em que tomaria para proteger suas próprias informações confidenciais, a fim de manter as informações confidenciais em sigilo.

VIII- A CONTRATADA compromete-se a separar a documentação, produto e/ou informações confidenciais de propriedade da Funpresp-Exe dos materiais confidenciais de terceiros para evitar que se misturem.

IX- A CONTRATADA deverá notificar tempestivamente a Funpresp-Exe sobre qualquer divulgação ou uso não autorizado ou indevido de informações, documentação ou produtos confidenciais da Funpresp-Exe, adotando todas as medidas recomendadas pela Funpresp-Exe para remediar qualquer divulgação ou uso não autorizado ou indevido.

X- A CONTRATADA responderá por toda e qualquer perda, reprodução indevida e/ou adulteração que porventura venha a ocorrer de documentação e/ou informação da Funpresp-Exe, quando esta(s) estiver(em) sob a sua responsabilidade, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Contrato nº XXX/2025 e de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA QUINTA

DAS LIMITAÇÕES DA CONFIDENCIALIDADE

I- As estipulações e obrigações constantes do presente instrumento não se aplicam aos casos de requisição judicial e/ou legislação ou ato normativo de caráter mandatório, obrigando-se a CONTRATADA a informar, previamente e por escrito, à Funpresp-Exe, a fim de viabilizar a adoção de medidas judiciais ou administrativas cabíveis com o objetivo de resguardar o sigilo da documentação, produto e/ou informações confidenciais.

CLÁUSULA SÉTIMA

DA VIGÊNCIA

I- O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretroatável, e vigorará por período não inferior ao período de vigência do Contrato nº XXX/2025, incluindo suas eventuais prorrogações.

II- Após a extinção do Contrato, a pedido da Funpresp-Exe, as informações, documentos, notas e/ou qualquer material que a Funpresp-Exe tenha fornecido ou que tenham sido criados em função do Contrato nº XXX/2025 deverão ser devolvidos ou destruídos, no prazo de até 07 (sete) dias úteis a contar da requisição, sem retenção de cópias e com a devida confirmação, por escrito, de eventual devolução ou destruição pela CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA

DAS PENALIDADES

I- A quebra do sigilo e confidencialidade de que trata o presente TERMO, devidamente comprovada, sem autorização expressa da Funpresp-Exe, possibilitará a imediata rescisão de qualquer contrato firmado entre as PARTES, sem qualquer ônus para a Funpresp-Exe.

II- No caso de quebra do sigilo e confidencialidade de que trata o presente TERMO, devidamente comprovada, sem autorização expressa da Funpresp-Exe, a CONTRATADA estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela Funpresp-Exe ou por terceiros, inclusive as de ordem moral ou concorrencial, bem como as de responsabilidades civil e criminal.

CLÁUSULA NONA

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

I- O presente TERMO constitui acordo entre as PARTES, relativamente ao tratamento da documentação, produto e/ou informações confidenciais, aplicando-se a todos os acordos, promessas, propostas, declarações, entendimentos e negociações anteriores ou posteriores, escritas ou verbais, empreendidas pelas PARTES contratantes no que diz respeito ao Contrato nº XXX/2025, sejam estas ações feitas direta ou indiretamente pelas PARTES, em conjunto ou separadamente, e, será igualmente aplicado a todo e qualquer acordo ou entendimento futuro, que venha a ser firmado entre as PARTES.

II- Este TERMO está vinculado ao Contrato nº XXX/2025, parte independente e regulatória daquele.

III- Surgindo divergências quanto à interpretação do pactuado neste TERMO ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou, ainda, constatando-se nele a existência de lacunas, solucionarão as PARTES tais divergências, de acordo com os princípios que orientam o direito administrativo e o direito civil, as quais deverão ser utilizadas como fonte para solucionar eventuais pendências que não foram previstas no presente instrumento.

IV- O disposto no presente TERMO prevalecerá, sempre, em caso de dúvida, e salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as PARTES quanto ao sigilo de documentação, produto e/ou informações confidenciais, tal como aqui definidas.

V- A omissão ou tolerância das PARTES, em exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste contrato, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os seus direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

Cidade/UF, ____ de _____ de 20 ____.

(Assinatura do representante da CONTRATADA, acima qualificado)

(Assinatura do representante da Funpresp-Exe, acima qualificado)

(Assinatura TESTEMUNHA 1)

(Assinatura TESTEMUNHA 2)

ANEXO III

MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE INDIVIDUAL

Eu, [NOME DO PROFISSIONAL], nacionalidade [NACIONALIDADE DO PROFISSIONAL], identidade [IDENTIDADE DO PROFISSIONAL], inscrito no CPF sob nº [NÚMERO DO CPF DO PROFISSIONAL], doravante denominado RESPONSÁVEL,

CONSIDERANDO que, em razão do Contrato nº XXX/2025, firmado entre a Funpresp-Exe e a EMPRESA XXXXXXXX, terei acesso a informações confidenciais da Funpresp-Exe;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações confidenciais, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO que reconheço a natureza confidencial da documentação, produto e/ou informações relativos à prestação de serviços objeto do Contrato nº XXX/2025;

CONSIDERANDO que desejo evitar que documentação, produto e/ou informações confidenciais sejam reveladas a terceiros ou utilizadas para fins diversos daqueles relacionados à prestação de serviços objeto do Contrato nº XXX/2025;

Firmo o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, doravante denominado TERMO, com a Funpresp-Exe, relativo ao Contrato nº XXX/2025, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO

I- O objeto deste Termo é prover a necessária e adequada proteção às informações confidenciais fornecidas pela Funpresp-Exe ao RESPONSÁVEL em razão do Contrato nº XXX/2025.

II- As estipulações e obrigações constantes do presente instrumento serão pertinentes a toda e qualquer documentação, produto e/ou informação que, porventura, seja disponibilizada pela Funpresp-Exe e/ou acessada pelo RESPONSÁVEL

CLÁUSULA SEGUNDA

DAS INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS CONFIDENCIAIS

I- São consideradas como confidenciais as seguintes informações e/ou documentação:

- i. Listagem de documentos com informações confidenciais por imposição legal;
- ii. Documentos relativos a estratégias de negócio, econômicas, financeiras, de investimentos, de captações de recursos, de marketing, de clientes e respectivas informações armazenadas sob qualquer forma, inclusive informatizadas;
- iii. Documentos e informações de propriedade da Funpresp-Exe utilizados na execução do Contrato nº XXX/2025;
- iv. Valores e informações de natureza operacional, financeira, administrativa, contábil e jurídica;
- v. currículos e informações oferecidas pelos interessados que participem do processo seletivo para diretor, garantindo assim a proteção aos seus dados pessoais.

II- Não será considerada “Informação e/ou Documentação Confidencial” aquela que estiver sob domínio público antes de ser revelada ou disponibilizada à CONTRATADA ou que a que for tornada pública.

III- O RESPONSÁVEL reconhece que as referências elencadas nos itens 1.1 a 1.4 são meramente exemplificativas, e que outras hipóteses de confidencialidade que já existam ou venham ser definidas como devem ser mantidas sob sigilo.

IV- Em caso de dúvida acerca da natureza confidencial de determinada documentação, produto e/ou informações, esse(s) deverá(ão) ser mantidos sob sigilo, até que a Funpresp-Exe autorize expressamente a divulgação.

V- O RESPONSÁVEL compromete-se a manter o mais absoluto sigilo com relação a toda e qualquer documentação, produto e/ou informação que, porventura, seja disponibilizada pela Funpresp-Exe e/ou acessada pelo mesmo.

VI- O RESPONSÁVEL compromete-se, outrossim, a não revelar, a não reproduzir, a não utilizar e/ou a não dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, de documentação, produto e/ou informações confidenciais da Funpresp-Exe, de forma diversa da forma de executar o Contrato nº XXX/2025, mesmo que o referido Contrato tenha sua vigência expirada.

VI- O RESPONSÁVEL compromete-se a não efetuar compilação reversa, montagem reversa ou engenharia reversa de qualquer programa e/ou aplicativo a que venha a ter acesso por força do Contrato nº XXX/2025.

CLÁUSULA TERCEIRA

DA CONDUTA EXIGIDA

I- O RESPONSÁVEL compromete-se a utilizar a documentação, produto e/ou informações confidenciais reveladas pela Funpresp-Exe exclusivamente para os propósitos deste TERMO e para a execução do Contrato nº XXX/2025, mantendo sempre estrito sigilo acerca de tais informações.

II- O RESPONSÁVEL compromete-se a manter sigilo relativamente ao objeto contratado, e também sobre informações, dados e/ou documentos não tornados públicos pela Funpresp-Exe, de que venha a ter conhecimento em virtude do Contrato nº XXX/2025.

III- O RESPONSÁVEL compromete-se a não efetuar qualquer cópia ou reprodução de qualquer documentação, produto e/ou informações confidenciais sem o consentimento prévio e expresso da Funpresp-Exe.

IV- O RESPONSÁVEL compromete-se a não usar, divulgar ou reter quaisquer documentação, produto e/ou informações da Funpresp-Exe, exceto se autorizada previamente, por escrito, pela Funpresp-Exe.

CLÁUSULA QUARTA

DAS LIMITAÇÕES DA CONFIDENCIALIDADE

I- As estipulações e obrigações constantes do presente instrumento não se aplicam aos casos de requisição judicial e/ou legislação ou ato normativo de caráter mandatório, situação na qual a Funpresp-Exe deverá ser informada, previamente e por escrito, a fim de viabilizar a adoção de medidas judiciais e/ou administrativas cabíveis com o objetivo de resguardar o sigilo da documentação, produto e/ou informações confidenciais.

CLÁUSULA QUINTA

DA VIGÊNCIA

I- O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretroatável, e vigorará por período não inferior ao período de vigência do Contrato nº XXX/2025, incluindo suas eventuais prorrogações.

CLÁUSULA SEXTA

DAS PENALIDADES

I- A quebra do sigilo e confidencialidade de que trata o presente Termo, devidamente comprovada, sem autorização expressa da Funpresp-Exe, possibilitará que esta demande a(s) respectiva(s) ação(ões) cabível(is), de cunho civil e/ou criminal, sem prejuízo de outras ações no âmbito administrativo.

Cidade/UF, ____ de _____ de 20 ____.

(Assinatura do representante da CONTRATADA, acima qualificado)

(Assinatura TESTEMUNHA 1)

(Assinatura TESTEMUNHA 2)



Documento assinado eletronicamente por **Priscilla Ferreira de Freitas Silva, Analista de Previdência Complementar**, em 14/03/2025, às 17:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Monica Fernanda Lima Bandeira Abreu Adorno, Coordenador(a)**, em 14/03/2025, às 17:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Claudia Leticia Boato Alves, Gerente**, em 14/03/2025, às 17:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.funpresp.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0205261** e o código CRC **5FA29B29**.

Referência: Caso responda este documento, indicar expressamente o Processo nº 03750.010305.000007/2025-12

SEI nº 0205261

Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo – Funpresp-Exe

SCN Q 2 BL A Corporate Financial Center Salas 201-204 - CEP 70712-900 -

<https://funpresp.com.br>

Criado por [03377375171](#), versão 39 por [03377375171](#) em 14/03/2025 11:26:22.

Contrato n. 23 Seleção de Dirigentes para ass..pdf

Documento número #6e9560b6-59c3-4664-8dbe-5e303c407459

Hash do documento original (SHA256): 8b33a90558a2733fd5da1d6fed77a37596b06ea13bffe893e6abae93600cb1b8

Assinaturas

✓ **Fabiane de Sousa Dumont**
CPF: 005.987.071-07
Assinou como testemunha em 18 jun 2025 às 11:11:50

✓ **Cleiton dos Santos Araújo**
CPF: 851.631.201-15
Assinou como contratante em 18 jun 2025 às 11:13:05

✓ **Ibsen Naezio Alves Aguiar**
CPF: 043.308.441-33
Assinou como testemunha em 18 jun 2025 às 12:13:39

✓ **Regina Célia Dias**
CPF: 539.592.641-00
Assinou como contratante em 18 jun 2025 às 14:37:33

✓ **Bruno Goytisoló Pires da Silva**
CPF: 603.256.151-87
Assinou como contratada em 18 jun 2025 às 11:53:36

Log

18 jun 2025, 11:10:14 Operador com email fabiane.dumont@funpresp.com.br na Conta 5a7ad025-01a9-4c15-ba9e-30a8be81b5c5 criou este documento número 6e9560b6-59c3-4664-8dbe-5e303c407459. Data limite para assinatura do documento: 18 de julho de 2025 (11:10). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.

18 jun 2025, 11:11:48 Operador com email fabiane.dumont@funpresp.com.br na Conta 5a7ad025-01a9-4c15-ba9e-30a8be81b5c5 adicionou à Lista de Assinatura: ibsen.aguiar@funpresp.com.br para assinar como testemunha, via E-mail.

Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Ibsen Naezio Alves Aguiar.

- 18 jun 2025, 11:11:48 Operador com email fabiane.dumont@funpresp.com.br na Conta 5a7ad025-01a9-4c15-ba9e-30a8be81b5c5 adicionou à Lista de Assinatura: bruno@veli.com.br para assinar como contratada, via E-mail.
- Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Bruno Goytisoló Pires da Silva e CPF 603.256.151-87.
- 18 jun 2025, 11:11:49 Operador com email fabiane.dumont@funpresp.com.br na Conta 5a7ad025-01a9-4c15-ba9e-30a8be81b5c5 adicionou à Lista de Assinatura: regina.dias@funpresp.com.br para assinar como contratante, via E-mail.
- Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Regina Célia Dias e CPF 539.592.641-00.
- 18 jun 2025, 11:11:49 Operador com email fabiane.dumont@funpresp.com.br na Conta 5a7ad025-01a9-4c15-ba9e-30a8be81b5c5 adicionou à Lista de Assinatura: cleiton.araujo@funpresp.com.br para assinar como contratante, via E-mail.
- Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Cleiton dos Santos Araújo e CPF 851.631.201-15.
- 18 jun 2025, 11:11:49 Operador com email fabiane.dumont@funpresp.com.br na Conta 5a7ad025-01a9-4c15-ba9e-30a8be81b5c5 adicionou à Lista de Assinatura: fabiane.dumont@funpresp.com.br para assinar como testemunha, via E-mail.
- Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Fabiane de Sousa Dumont e CPF 005.987.071-07.
- 18 jun 2025, 11:11:50 Fabiane de Sousa Dumont assinou como testemunha. Pontos de autenticação: Token via E-mail fabiane.dumont@funpresp.com.br. CPF informado: 005.987.071-07. IP: 191.25.132.224. Componente de assinatura versão 1.1243.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 18 jun 2025, 11:13:05 Cleiton dos Santos Araújo assinou como contratante. Pontos de autenticação: Token via E-mail cleiton.araujo@funpresp.com.br. CPF informado: 851.631.201-15. IP: 191.38.49.244. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -15.64352509499204 e longitude -47.82802465376514. URL para abrir a localização no mapa: <https://app.clicksign.com/location>. Componente de assinatura versão 1.1243.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 18 jun 2025, 11:53:36 Bruno Goytisoló Pires da Silva assinou como contratada. Pontos de autenticação: Token via E-mail bruno@veli.com.br. CPF informado: 603.256.151-87. IP: 177.235.61.50. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -15.75901273819043 e longitude -47.82917514992976. URL para abrir a localização no mapa: <https://app.clicksign.com/location>. Componente de assinatura versão 1.1243.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 18 jun 2025, 12:13:39 Ibsen Naezio Alves Aguiar assinou como testemunha. Pontos de autenticação: Token via E-mail ibsen.aguiar@funpresp.com.br. CPF informado: 043.308.441-33. IP: 164.163.0.66. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -15.7885966 e longitude -47.8841817. URL para abrir a localização no mapa: <https://app.clicksign.com/location>. Componente de assinatura versão 1.1243.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 18 jun 2025, 14:37:33 Regina Célia Dias assinou como contratante. Pontos de autenticação: Token via E-mail regina.dias@funpresp.com.br. CPF informado: 539.592.641-00. IP: 189.61.48.219. Componente de assinatura versão 1.1244.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.

18 jun 2025, 14:37:37

Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 6e9560b6-59c3-4664-8dbe-5e303c407459.



Documento assinado com validade jurídica.

Para conferir a validade, acesse <https://www.clicksign.com/validador> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 6e9560b6-59c3-4664-8dbe-5e303c407459, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.