



Funpresp



ORDEM DE EXECUÇÃO DE Nº 86/2020

Processo Nº: 000.210/2020

Inexigibilidade Nº: 64/2020

1. DAS PARTES

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO
SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER EXECUTIVO –
FUNPRESP-EXE

CNPJ: 17.312.597/0001-02

Endereço: SCN Quadra 02, Bloco A, Edifício Corporate Financial Center
2º andar, salas 201/202/203/204

Telefone: (061) 2020-9795

Brasília – DF

CEP: 70.712-900

CONTRATADA: BMS TREINAMENTOS EMPRESARIAIS EIRELI - ME

CNPJ: 09.167.810/0001-01

Endereço: SETOR SIG QUADRA 1, 385 - SALA 405 COBERTURA -
ZONA INDUSTRIAL

Telefone: (61) 3328-0380

Brasília – DF

CEP: 70.610-410

2. DO OBJETO

2.1. A presente Ordem de Execução de Serviços tem por objeto a BMS Treinamentos Empresariais Eireli - ME, inscrita no CNPJ nº 09.167.810/0001-01, para realização do Programa Gestão para Resultados, na modalidade *in company*, para membros titulares dos Conselhos Fiscal e Deliberativo da Funpresp-Exe, a ser realizado no período de 24 de novembro de 2020 a 02 de fevereiro de 2021, de forma *on-line*.

3. DA DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

3.1. Contratação do Programa Gestão para Resultados, dirigida aos membros dos conselhos Fiscal e Deliberativo da Funpresp, conforme programação abaixo:

Programa Gestão para Resultados

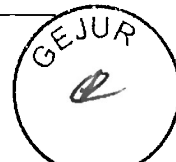
Instituição: Dale Carnegie Treinamentos - BMS Treinamentos Empresariais Eireli - ME

Público-Alvo: membros dos Conselhos Fiscal e Deliberativo da Funpresp-Exe

Período: 24 de novembro de 2020 a 02 de fevereiro de 2021

Carga horária: 21h

Investimento total: R\$ 52.500,00 (cinquenta e dois mil e quinhentos reais)



3.2. Com a realização do Programa Gestão para Resultados, os Conselheiros terão um treinamento customizado para desenvolvimento de suas habilidades de gestão, pessoas e equipes, por meio de ferramentas práticas e aplicáveis ao dia a dia no trabalho, cada Conselheiro terá um plano de desenvolvimento individual voltado para resultados na Fundação, conforme as fases abaixo:

Fase 1. Conscientização

A fase de conscientização, será um momento de apresentar o treinamento aos conselheiros e de alinhar as expectativas em relação ao desenvolvimento do grupo, com os objetivos:

- Construir as bases para o engajamento e confiança necessários para a participação no programa.
- Determinar o contexto de negócio a ser abordado no programa.
- Estabelecer parâmetros para a definição de metas e objetivos focados no desenvolvimento profissional e impacto na Fundação.
- Mapear necessidades dos participantes para desenvolver engajamento de equipes.

Carga Horária: 01h30.

Fase 2. Treinamento modular:

Treinamento com seis encontros de 2h cada, nos quais serão abordados conteúdos sobre diversos temas, como:

- O papel da governança e posição estratégica nas entidades;
- Auto responsabilização para soluções;
- Reuniões eficazes e gestão do tempo;
- Cultura de inovação e novas oportunidades de mercado;
- Oportunidades e gestão da mudança;
- Conflitos e resolução de problemas;
- Confiança na tomada de decisão e papel do Conselheiro.

Carga Horária: 12h

Fase 3. Coaching Executivo individual

Em paralelo à realização do treinamento dos Conselheiros, sugerimos que estes realizem reuniões individuais de Coaching Executivo, para trabalharem competências específicas de cada um, otimizando o processo de desenvolvimento para resultados.

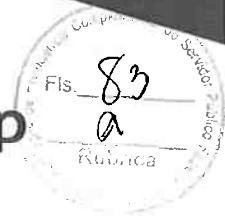
O processo utiliza como base a metodologia do ICI – Integrated Coaching Institute - desenvolvida por Rhandy Di Stéfano. É complementada pela metodologia de Coaching de Resultados ministrado pela Suzy Fleury e também pelo método Co-Active, ministrado pelo CTICoaches Training Institute / USA.

A atitude e o empenho do Conselheiro são de extrema importância para os resultados do processo. As mudanças necessárias para o desenvolvimento de competências exigem dedicação e deverão ocorrer na realidade do Conselheiro junto à FUNPRESP.

Este processo de Desenvolvimento Executivo prima pela confidencialidade, necessária à relação de confiança. As informações trabalhadas são exclusivas do Conselheiro e do trainer Dale Carnegie.

Como este processo vai acontecer:

1. Serão ao total, seis reuniões individuais para cada Conselheiro, em paralelo a realização do treinamento. Na primeira reunião inicia-se a busca da definição e priorização da competência a ser trabalhada para potencializar sua performance individual, além de definir o cronograma de trabalho individual.
2. As reuniões serão virtuais, realizadas por ferramenta de vídeo conferencia, conforme



- agendamento com o trainer da Dale Carnegie;
3. As reuniões terão duração aproximada de 1 hora;
 4. As datas serão definidas de acordo com as agendas do Conselheiro e do Trainer Dale Carnegie. As reuniões serão marcadas no início do processo. Qualquer mudança deverá ser comunicada com pelo menos 24 horas de antecedência.
 5. Devem acontecer pelo menos duas reuniões ao mês com cada Trainer. Entre uma reunião e outra não pode haver uma pausa de mais que três semanas.
 6. Todos estes pontos garantem a qualidade do processo de Coaching Executivo.

Fase 4. Sustentabilidade

Para ajudar a sustentar o ímpeto do momento e encorajar a aplicação do Plano de Desenvolvimento Individual, a experiência de treinamento é seguida de uma sessão de sustentabilidade.

Nessa etapa os Conselheiros:

- Refletem sobre os conceitos chave apresentados ao longo do programa.
- Discutem maneiras de gerar continuidade e accountability.
- Se comprometem com o desenvolvimento contínuo.
- Apresentam aos seus colegas o relato de seu maior benefício alcançado por meio do treinamento.

Carga Horária: 1h30

3.3. As datas das etapas podem ser ajustadas de acordo com imprevistos ou necessidade dos participantes ou da contratada, estando as partes envolvidas em comum acordo sobre a alteração.

3.4. A presente proposta contempla no total 21 horas de capacitação, distribuídas em 04 etapas, conforme quadro resumo abaixo:

| Fases | Datas | Horários/Duração | Instrutor(a) |
|------------------------|--|--|---|
| 1. Conscientização | 24/11/2020 | 1h30 | Kátia Miranda e/ou Jéssika de Assis e/ou Daniela Mamede |
| 2. Treinamento modular | 01/12/2020 08/12/2020 15/12/2020 12/01/2021 19/01/2021 26/01/2021 | 6 encontros de 2h cada (Total 12 horas) | Kátia Miranda e/ou Jéssika de Assis e/ou Daniela Mamede |
| 3. Coaching Executivo | A definir - De acordo com a agenda das Instrutoras e dos Conselheiros | 6 reuniões individuais de 1h cada (Total 6 horas) | Kátia Miranda e/ou Jéssika de Assis e/ou Daniela Mamede |
| 4. Sustentabilidade | 02/02/2021 | 1h30 | Kátia Miranda e/ou Jéssika de Assis e/ou Daniela Mamede |



3.5. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507 de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.6. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e da CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação.

4. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

4.1. Pela execução dos serviços objeto deste instrumento, a Funpresp-Exe pagará à BMS Treinamentos Empresariais Eireli - ME, inscrita no CNPJ nº 09.167.810/0001-01, o valor global de R\$ 52.500,00 (cinquenta e dois mil e quinhentos reais), em conformidade com a sua proposta comercial, que passa a ser parte integrante deste instrumento e considerando a participação de 7 (sete) Conselheiros da Fundação.

4.2. No valor previsto no subitem anterior estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.3 O boleto/nota fiscal/fatura deverá ser entregue no protocolo geral da CONTRATANTE, localizado no endereço: SCN, Quadra 02, Bloco "A" 2º andar – Edifício Corporate Financial Center – salas 201/202/203/204 - CEP 70.712-900 – Brasília-DF, devidamente discriminado.

4.4 Alternativamente à nota fiscal/fatura/boleto, a CONTRATADA poderá enviar boleto bancário para o e-mail codes.gpes@funpresp.com.br ou gelog.pagamento@funpresp.com.br.

4.5. Somente serão aceitos boletos/nota fiscal/fatura corretamente preenchidos e sem rasuras.

4.6. Será considerada como data do pagamento a data da emissão do Documento de Ordem de Crédito - DOC em favor da CONTRATADA.

4.7. O CNPJ constante da nota fiscal/fatura/boleto deverá ser o mesmo indicado na Proposta, sob pena de não ser efetuado o pagamento.

4.8. Qualquer atraso na apresentação da nota fiscal/fatura/boleto ou dos documentos exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da CONTRATANTE.

4.9. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

4.10. Ocorrendo eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido poderá, quando solicitado pela CONTRATADA, 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 a aplicação das seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times VP$$



Onde:

I = Índice diário de atualização financeira;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

5. PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1. Os profissionais terão acesso ao curso no período de 24 de novembro de 2020 a 02 de fevereiro de 2021.

6. DA VIGÊNCIA

6.1. Esta Ordem de Execução de Serviços terá vigência de 180 (cento e oitenta) dias a partir da sua emissão e somente poderá ser prorrogada nos termos do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666/1993.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 São obrigações da CONTRATADA:

- a) realizar o curso conforme programação constante na proposta comercial assegurando a participação do profissional do quadro da Funpresp-Exe inscritos na capacitação;
- b) responsabilizar-se por todas as despesas com material, mão de obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, seguros operacionais, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;
- c) não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avançados;
- d) encaminhar o boleto bancário para pagamento, com antecedência mínima de 10 (dez) dias do vencimento;
- e) efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes dessa Ordem de Serviços, do Projeto Básico e de sua proposta;
- f) utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- g) manter a situação regular no que tange às obrigações fiscais e trabalhistas, durante a vigência da contratação;
- h) 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; e
- i) relatar à CONTRATANTE, tão logo tenha ciência, toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento da inscrição no valor de **R\$ 52.500,00 (cinquenta e dois mil e quinhentos reais)** nas condições pactuadas com a CONTRATADA;

- b) exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- c) notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- d) exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por empregado especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis; e
- e) efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/fatura apresentada pela CONTRATADA.
- f) conferir a execução dos serviços, efetuando o seu ateste se estiver em conformidade com as exigências deste Projeto Básico.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O descumprimento das cláusulas e condições deste instrumento sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/1993.

10.2. Em caso de descumprimento, a CONTRATADA ficará sujeita à multa diária de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) do valor total contratado, por dia de atraso injustificado, até o período máximo de 30 (trinta) dias, a partir do qual será cobrada multa no montante de 10% (dez por cento) sobre o valor do mesmo serviço, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/1993.

10.3. As multas aplicadas em decorrência do presente instrumento poderão ser descontadas do saldo havido pela CONTRATADA junto à CONTRATANTE, conforme os artigos 86, § 3º e 87, § 1º da Lei nº 8.666/1993.

10.4. Quando inviáveis ou insuficientes as compensações previstas item anterior, a CONTRATADA será intimada a recolher o valor restante ou integral da multa apurada, no prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar da intimação, sob pena de cobrança judicial.

10.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.

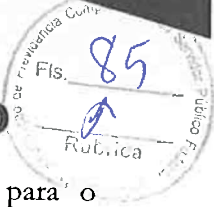
10.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade.

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. O acompanhamento e a fiscalização da contratação 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, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993, e do art. 10 do Decreto nº 9.507/2018.



Funpresp



11.2 O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços.

11.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste instrumento e no Projeto Básico.

11.4 O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

11.5 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste instrumento e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.6 A fiscalização de que trata esta cláusula 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 inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

12. DA RESCISÃO

12.1. O presente instrumento poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/1993.

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

- a) balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; e
- c) indenizações e multas.

13. DAS VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA:

- a) caucionar ou utilizar este instrumento para qualquer operação financeira; e
- b) interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em Lei.

14. DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, bem como do Anexo X da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017.

15. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

15.1. O objeto a ser contratado caracteriza uma contratação por inexigibilidade de licitação, com fulcro no inciso II do art. 25, combinado com o inciso VI do art. 13 da Lei 8.666/1993,



conforme segue:

Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

(...)

II - para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;

§ 1º - Considera-se de notória especialização o profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

Art. 13. Para os fins desta Lei, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a:

(...)

VI - treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

16. DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 10.520/2002 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 de contratos.

17. DO REAJUSTE

17.1 O preço é fixo e irrevogável.

18. DO FORO

18.1. O foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste instrumento será o Distrito Federal.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 Os recursos orçamentários para a presente contratação estão contemplados no Orçamento da Funpresp-Exe para o exercício de 2020.



20. DA GARANTIA CONTRATUAL

20.1. Pela natureza dos serviços e considerando tratar-se de contratação de pequeno vulto, não será exigida a prestação de garantia contratual.

Brasília, de novembro de 2020.

BMS Treinamentos Empresariais
Eireli - ME

CLEITON DOS SANTOS ARAÚJO
Diretor de Administração

CÍCERO RAFAEL BARROS DIAS
Diretor de Seguridade

9- OS N° 86 Chancelada não assinada.pdf

Documento número #85bcd36a-31c1-4c42-9073-f02158aadaf8

Assinaturas

-  Cleiton dos Santos Araújo
Assinou como contratante
-  Cícero Rafael Barros Dias
Assinou como contratante
-  Fabiane de Sousa Dumont
Assinou como testemunha
-  Priscilla Luz Otoni
Assinou como testemunha
-  Minervino Braz Morais
Assinou como contratada

Log

- 19 nov 2020, 09:46:48 Operador com email fabiane.dumont@funpresp.com.br na Conta 5a7ad025-01a9-4c15-ba9e-30a8be81b5c5 criou este documento número 85bcd36a-31c1-4c42-9073-f02158aadaf8. Data limite para assinatura do documento: 18 de dezembro de 2020 (15:09). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 19 nov 2020, 09:47:19 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, com os pontos de autenticação: email (via token); 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.
- 19 nov 2020, 09:47:31 Operador com email fabiane.dumont@funpresp.com.br na Conta 5a7ad025-01a9-4c15-ba9e-30a8be81b5c5 adicionou à Lista de Assinatura: cicero.dias@funpresp.com.br, para assinar como contratante, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Cícero Rafael Barros Dias e CPF 629.731.263-04.
- 19 nov 2020, 09:49:12 Operador com email fabiane.dumont@funpresp.com.br na Conta 5a7ad025-01a9-4c15-ba9e-30a8be81b5c5 adicionou à Lista de Assinatura: m.neto@dalecarnegiedf.com, para assinar como contratada, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Minervino Braz Morais e CPF 693.200.201-91.
- 19 nov 2020, 09:49:25 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, com os pontos de autenticação: email (via token); 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.

-
- 19 nov 2020, 09:49:38 Operador com email fabiane.dumont@funpresp.com.br na Conta 5a7ad025-01a9-4c15-ba9e-30a8be81b5c5 adicionou à Lista de Assinatura: priscilla.otoni@funpresp.com.br, para assinar como testemunha, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Priscilla Luz Otoni e CPF 006.778.201-94.
- 19 nov 2020, 09:50:12 Operador com email fabiane.dumont@funpresp.com.br na Conta 5a7ad025-01a9-4c15-ba9e-30a8be81b5c5 alterou o processo de assinatura. Data limite para assinatura do documento: 23 de novembro de 2020 (15:09).
- 19 nov 2020, 10:15:14 Fabiane de Sousa Dumont assinou como testemunha. Pontos de autenticação: email fabiane.dumont@funpresp.com.br (via token). CPF informado: 005.987.071-07. IP: 189.9.5.178. Componente de assinatura versão 1.85.1 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 19 nov 2020, 10:41:02 Operador com email fabiane.dumont@funpresp.com.br na Conta 5a7ad025-01a9-4c15-ba9e-30a8be81b5c5 adicionou à Lista de Assinatura: minervino.neto@dalecarnegie.com, para assinar como contratada, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Minervino Braz Morais e CPF 693.200.201-91.
- 19 nov 2020, 10:41:22 Operador com email fabiane.dumont@funpresp.com.br na Conta 5a7ad025-01a9-4c15-ba9e-30a8be81b5c5 removeu da Lista de Assinatura: m.neto@dalecarnegiedf.com para assinar como contratada.
- 19 nov 2020, 10:44:24 Minervino Braz Morais assinou como contratada. Pontos de autenticação: email minervino.neto@dalecarnegie.com (via token). CPF informado: 693.200.201-91. IP: 189.6.27.175. Componente de assinatura versão 1.85.1 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 19 nov 2020, 11:41:16 Priscilla Luz Otoni assinou como testemunha. Pontos de autenticação: email priscilla.otoni@funpresp.com.br (via token). CPF informado: 006.778.201-94. IP: 189.9.5.178. Componente de assinatura versão 1.85.1 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 19 nov 2020, 16:53:37 Cícero Rafael Barros Dias assinou como contratante. Pontos de autenticação: email cicero.dias@funpresp.com.br (via token). CPF informado: 629.731.263-04. IP: 189.9.5.178. Componente de assinatura versão 1.85.1 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 19 nov 2020, 17:00:20 Cleiton dos Santos Araújo assinou como contratante. Pontos de autenticação: email cleiton.araujo@funpresp.com.br (via token). CPF informado: 851.631.201-15. IP: 189.9.5.178. Componente de assinatura versão 1.85.1 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 19 nov 2020, 17:00:21 Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 85bcd36a-31c1-4c42-9073-f02158aadaf8.

Hash do documento original (SHA256): 84e14de18c84aac9a391c179e75b4170b7575ea0eee1177b029791e4d46acca5

Este Log é exclusivo ao, e deve ser considerado parte do, documento número 85bcd36a-31c1-4c42-9073-f02158aadaf8, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign disponível em www.clicksign.com.