

CONTRATO Nº 13/2021

PROCESSO Nº 003750.010305.000048/2021-77

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS DE ALTA GESTÃO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DE PREVIDENCIA 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, o **Sr. RICARDO PENA PINHEIRO**, brasileiro, casado, portador cédula de identidade nº 3.642.349, expedida pela SSP/DF, inscrito no CPF sob o nº 603.884.046-04, cargo para o qual foi nomeado mediante a Resolução do Conselho Deliberativo nº 208, de 29 de junho de 2018 e por seu Diretor de Administração, 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 211, de 29 de junho de 2018, ambos residentes e domiciliados em Brasília/DF, na forma da competência contida no inciso II do Art. 54 do Estatuto 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 QD. 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 e do CPF 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 03750.010305.000048/2021-77, referente ao Pregão Eletrônico nº - 09/2021, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, das demais legislações correlatas e mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. 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 o mínimo de 3 e o máximo de 5 dos melhores candidatos, com relatório de perfil profissional de cada um, bem como relatório de referências com a verificação das informações dos aprovados, com vistas à reforçar a assertividade do processo de selecionar a pessoa mais preparada para os cargos de Diretor, atendendo ao proposto no Estatuto da Funpresp-Exe, em concordância com as condições e especificações constantes no Termo de Referência.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de R\$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais), para a prestação dos serviços, conforme o quadro a seguir:

Serviços	Nº de Cargos	Valor Unitário Estimado por Cargo	Valor Total
Recrutamento e Pré-Seleção para provimento de cargos de Diretor, caso não haja recondução. Perfil do Cargo /Mapeamento e Atração de Candidatos/Testes Psicométricos/Entrevista por Competências Lista de Candidatos/Relatório de Referências	2 cargos, ao término do mandato, caso não haja recondução ou na hipótese de desligamento de Diretor antes do término do mandato	R\$ 27.500,00	R\$ 55.000,00

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

2.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A despesa com a execução dos serviços de que trata o objeto, correrá à conta do Plano de Gestão Administrativa da CONTRATANTE, para o exercício de 2021.

4.2. Nos exercícios seguintes 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.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo I deste instrumento e no Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo I deste Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, anexo I deste contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo I deste Contrato.

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo I deste Contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, respeitadas as condições e obrigações estabelecidas no Termo de Referência e na proposta da contratada.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo I deste Contrato.

11.2. A CONTRATANTE poderá ainda:

11.2.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.2.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei nº 8.666/1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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, de 1993.

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

12.4.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. indenizações e multas.

12.5. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto nº 9.507/2018.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

13.1. 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”).

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS VEDAÇÕES E PERMISSÕES

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

14.2 É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/SED/ME nº 53, de 8 de julho de 2020.

14.2.1 A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

14.2.2 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (CONTRATADA) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à CONTRATANTE, sem prejuízo da utilização de outros institutos previstos na IN SEGES/MP nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

15.2 A CONTRATADA é obrigada 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.

15.3 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.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666/1993.

18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1 Fica eleito o foro da Circunscrição Especial Judiciária de Brasília do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento contratual.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Brasília/DF, _____, de outubro de 2021.

RICARDO PENA PINHEIRO

**BRUNO GOYTISOLO PIRES DA
SILVA**

CLEITON DOS SANTOS ARAÚJO

Testemunhas:

Nome:
RG Nº;
CPF Nº:

Nome:
RG Nº:
CPF Nº:

ANEXO I DO CONTRATO

TERMO DE REFÊRENCIA

1 DO OBJETO

1.1 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 todos os candidatos que forem objetivamente elegíveis, com relatório de perfil profissional de cada um, bem como relatório de referências com a verificação das informações dos aprovados, com vistas à reforçar a assertividade do processo de selecionar a pessoa mais preparada para os cargos de Diretor, atendendo ao proposto no Estatuto da Funpresp-Exe.

1.2 DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1.3 O objeto compreende a prestação dos serviços a seguir relacionados:

1.3.1 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;

1.3.2 Realização de mapeamento e atração de candidatos;

1.3.3 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;

1.3.4 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;

1.3.5 Lista com todos os candidatos que forem objetivamente elegíveis, com relatório de perfil profissional de cada um dos candidatos da lista;

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

1.4 A execução dos serviços objetos da presente licitação deverá observar as especificações contidas neste Termo de Referência e as condições do Edital.

2 DA JUSTIFICATIVA

- 2.1 Conforme alteração aprovada pela Portaria PREVIC/DILIC nº 381, de 01 de junho de 2020 (publicada no DOU, de 12 de junho de 2020, Seção 1, Página 32), incluiu-se no Estatuto da Funpresp-Exe alguns dispositivos com o objetivo de aprimorar a governança, a gestão e a transparência da Fundação. Destacam-se a definição de requisitos para ocupação do cargo Diretor e o estabelecimento de Processo Seletivo para o provimento desses cargos. Tratam-se de mudanças inovadoras em relação a outras Entidades de Previdência Complementar, que visam trazer segurança para os participantes e fortalecer os controles da gestão da Fundação.
- 2.2 A adoção do processo seletivo para os cargos de Diretor está em harmonia com as boas práticas da Administração Pública, na medida em que abrange a governança de pessoas, componente fundamental da governança corporativa. Consiste no conjunto de mecanismos de avaliação, direcionamento e monitoramento da gestão de pessoas para garantir que o capital humano agregue valor ao negócio da organização. Nessa linha, a boa governança de pessoas contribui para a transparência de gestão e para a melhoria de qualidade e eficiência dos serviços públicos prestados à sociedade.
- 2.3 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 § 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.**
- 2.4 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.
- 2.5 A contratação desse tipo de serviço é uma medida importante, que reforça a assertividade do processo de selecionar a pessoa mais preparada para os 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.

- 2.6 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, na medida em que fornece subsídios consistentes para embasar a tomada de decisão em informações relevantes e necessárias.
- 2.7 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.
- 2.8 Conforme parágrafo único do art. 61 do Estatuto da Funpresp, que trata das disposições transitórias atinentes às alterações ocorridas nesse normativo em 2021:
- 2.8.1. Os membros da Diretoria Executiva que se encontrarem em exercício do mandato no momento da vigência das alterações deste estatuto, poderão ser reconduzidos uma única vez, hipótese em que o Diretor Presidente e o Diretor de Seguridade terão os mandatos reduzidos para dois anos, a fim de observar o previsto no § 4º do art. 48 deste Estatuto.
- 2.9 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.
- 2.10 Destaca-se que a seleção de um profissional com o perfil inadequado ao estipulado pode trazer muitos custos para uma organização, pois este não terá as características necessárias que favoreçam o processo de tomada de decisões, bem como da execução de todas as atribuições que permeiam a função, podendo afetar a dinâmica de trabalho de toda a instituição e, inclusive, causar danos à imagem, resultados e credibilidade da Entidade. Por outro lado, ao escolher o profissional com o perfil aderente ao desenhado, espera-se alavancar a alta performance da Fundação, por meio de uma gestão sólida, fundamentada nas melhores práticas da Administração Pública e do mercado, bem como fortalecer a governança e a confiança dos participantes, reforçando o comprometimento da Entidade com seu público final.

3 DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO/ESTIMATIVA DE PREÇOS

- 3.1 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 com todos os candidatos que forem objetivamente elegíveis para o cargo, com relatório de perfil profissional de cada um e realização de relatório de referências.

- 3.2 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 Seguridade, num momento e, em outro, o Diretor de Investimentos e o Diretor de Administração.
- 3.3 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.
- 3.4 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:
- 3.4.1 Aspectos legais, regulatórios e autorregulatórios aplicáveis à Entidade;
- 3.4.2 Momento/contexto atual da Entidade;
- 3.4.3 Planejamento Estratégico e Plano de Ação;
- 3.4.4 Desafio(s) relacionado(s) ao negócio;
- 3.4.5 Descrição das atividades a serem desenvolvidas;
- 3.4.6 Aspectos da Cultura Organizacional;
- 3.4.7 Formação acadêmica;
- 3.4.8 Habilidades técnicas e comportamentais necessárias.
- 3.5 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.
- 3.6 Os testes utilizados no processo deverão ser aplicados por profissional e/ou empresa com credenciais para tal.
- 3.7 Os serviços serão realizados sob demanda, na medida em que ocorra a desocupação de qualquer um dos 4 cargos objeto dessa contratação.
- 3.8 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. Dessa forma, prevê-se a abertura de processo seletivo para 2 cargos de Diretor, de formas alternada, a cada 2 anos,

caso não haja recondução dos Diretores ocupantes da posição, o que somente poderá ocorrer uma vez por Diretor.

- 3.9 Ressalta-se que o ano de 2021 encontra-se no momento de transição indicado no já citado parágrafo único do art. 61 do Estatuto da Funpresp, que trata das disposições transitórias atinentes às alterações ocorridas nesse normativo em 2020.
- 3.10 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.
- 3.11 O quadro a seguir contempla também a hipótese extraordinária de abertura de processo seletivo, caso um dos outros 4 Diretores se desligue da Funpresp-Exe antes do término do mandato, desocupando, dessa forma, o cargo antes do previsto.
- 3.12 Ante o exposto, recomenda-se a adoção do valor de R\$ 576.751,84 (quinhentos e setenta e seis mil, setecentos e cinquenta e um reais e oitenta e quatro centavos) como estimativa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recrutamento e seleção para cargos de alta gestão, atendendo ao proposto no Estatuto Funpresp-Exe.
- 3.13 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 expectativa da contratada.

4 DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 4.1 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 comportamentais, de competências e de potencialidade)	Diretor	Contratada
E4	Entrevista por Competências	Produto P4: Realização de entrevista do tipo por competência com cada candidato atraído para a seleção	Diretor	Contratada
E5	Lista de Candidatos	Produto P5: Lista de Candidatos aderentes ao perfil do cargo, 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

4.2 Etapa E1 – Perfil do Cargo

- 4.2.1 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.
- 4.2.2 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, 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.
- 4.2.3 Consistirá na execução de procedimentos relacionados à análise da situação atual da Funpresp-Exe, dentre os quais:
- 4.2.3.1 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;
- 4.2.3.2 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;
- 4.2.3.3 Análise de aspectos legais, regulatórios e autorregulatórios aplicados à Fundação: análise de normativos aplicáveis às Entidades Fechadas de Previdência Complementar (EFPC);
- 4.2.3.4 Análise da Cultura Organizacional: análise dos principais elementos da cultura organizacional da Funpresp-Exe;
- 4.2.3.5 Levantamento de dados para elaboração do perfil do cargo: coleta de todas as informações necessárias para o desenho do perfil do cargo;
- 4.2.3.6 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;
- 4.2.3.7 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;
- 4.2.3.8 Discussão e validação do perfil junto aos profissionais da Funpresp-Exe envolvidos no processo de seleção.
- 4.2.4 Devem ser consolidadas no perfil do cargo características mínimas como: formação acadêmica, competências, habilidades técnicas e comportamentais, experiência necessária, qualificações exigidas.
- 4.3 Etapa E2 - Mapeamento e Atração de Candidatos

- 4.3.1 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.
- 4.3.2 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.
- 4.3.3 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.
- 4.3.4 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.
- 4.3.5 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 candidatos.
- 4.3.6 O processo de atração de candidatos ocorrerá de forma híbrida, 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.
- 4.3.7 A Funpresp-Exe receberá 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.
- 4.3.8 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.
- 4.4 Etapa E3 – Testes Psicométricos
- 4.4.1 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.
- 4.4.2 A fim de realizar a triagem dos candidatos com perfil aderente ao cargo, a empresa selecionada realizará testes psicométricos e comportamentais, de competências e de potencialidade, que servirão de insumo para a etapa seguinte, que será a entrevista por competências.

- 4.4.3 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.
- 4.4.4 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.
 - 4.4.4.1 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, 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.
 - 4.4.5 Os testes poderão ser aplicados por fornecedores parceiros da empresa selecionada, desde que possuam as credenciais necessárias para a realização dos mesmos.
 - 4.4.6 Os testes poderão ser aplicados de forma *online* ou presencial, a depender das características de cada teste.
 - 4.4.6.1 A logística da aplicação presencial fica sob a responsabilidade da empresa selecionada, bem como os recursos tecnológicos necessários para a realização remota.
 - 4.4.7 Cada teste deverá gerar um resultado, que comporá o Relatório de Perfil Profissional dos candidatos pré-selecionados.
- 4.5 Etapa E4 – Entrevista por Competências
 - 4.5.1 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.
 - 4.5.2 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 inerentes ao dia a dia de trabalho.

- 4.5.3 A metodologia da entrevista por competências é baseada em questionamento feitos ao o candidato sobre situações passadas, de modo que o avaliado deve responder como se agiu em certos momentos. As perguntas devem estar alinhadas às competências as quais se deseja conhecer, conforme o perfil desenhado para do 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.
- 4.5.4 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.
- 4.5.5 Será elaborado laudo também dessa etapa, contendo a percepção dos especialistas sobre a aderência ou não de cada ponto contido no perfil do cargo.
- 4.5.5.1 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.
- 4.5.6 Todos os laudos construídos serão encaminhados para a contratante, mesmo os dos candidatos que não forem selecionados para a lista de candidatos.
- 4.6 Etapa E5 – Lista de Candidatos
 - 4.6.1 Da pré-seleção realizada em todas as etapas anteriores, será elaborada lista de candidatos com uma proposta inicial de ranking a ser enviada para a Funpresp, com todos os candidatos que forem objetivamente elegíveis, conforme os critérios estabelecidos no perfil do cargo e nas etapas do processo seletivo.
 - 4.6.1.1 Caso não se alcance o número mínimo de 3 candidatos, a empresa deverá reiniciar o ciclo das etapas realizadas, de modo a novamente recrutar e selecionar pessoas aptas para a posição, sem ônus adicional para a Fundação.
 - 4.6.1.2 A lista deverá conter o mínimo de três candidatos, porém não se limitará a essa quantitativo, caso haja mais candidatos que atendam ao perfil do cargo.
 - 4.6.1.3 Nesses casos, a lista contemplará todos os candidatos que sejam aderentes ao perfil.
 - 4.6.2 Juntamente com a lista, será enviado o Relatório de Perfil Profissional de cada candidato pré-selecionado para a Funpresp-Exe.
 - 4.6.2.1 Esse relatório conterá a avaliação individual de cada avaliado, com copilado de todas as informações colhidas ao longo das etapas de pré-seleção.
 - 4.6.2.2 Os resultados dos testes aplicados deverá ser parte integrante desse relatório, bem como o laudo proveniente da entrevista por competências.
 - 4.6.2.3 Outras informações 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.
- 4.7 Etapa E6 – Relatório de Referências

- 4.7.1 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.
- 4.7.2 O Relatório de Referências será emitido obrigatoriamente para todos os selecionados para a lista de candidatos a ser enviada para a Funpresp-Exe.
- 4.8 Da Garantia do Serviço
- 4.8.1 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.
- 4.8.2 Os 6 meses serão contados da data do final da seleção, que consistirá na cessão para a Funpresp-Exe do servidor público que ocupará o cargo para o qual foi selecionado.
- 4.8.3 Ao final das etapas de pré-seleção, caso a empresa contratada não apresente candidatos qualificados conforme o perfil solicitado, a empresa deverá reiniciar o ciclo das etapas realizadas, de modo a novamente recrutar e selecionar profissionais aptos para a posição, sem ônus adicional para a Fundação.

5 DO CRONOGRAMA PREVISTO

- 5.1 A tabela a seguir representa o prazo máximo para a realização de cada uma das etapas da execução dos serviços.

Etapa (em semanas)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
E1 – Perfil do Cargo	X	X								
E2 - Mapeamento e Atração de Candidatos			X	X						
E3 - Testes Psicométricos					X					
E4 - Entrevista por Competências					X	X				
E5 - Lista de Candidatos							X			
E6 - Relatório de Referências								X		

6 DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

- 6.1 A estimativa do quantitativo a ser contratado consta do quadro a seguir:

ITEM	CARGOS A SEREM ATENDIDOS	SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS	PERIODICIDADE
1	4 cargos de Diretor da Funpresp-Exe	Perfil do Cargo /Mapeamento e Atração de Candidatos / Testes Psicométricos / Entrevista por Competências Lista de Candidatos / 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:			4

7 DOS RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

- 7.1 Os serviços deverão ser prestados conforme forem solicitados e autorizados pela Funpresp-Exe.
- 7.2 Realização de todos os procedimentos necessários para garantir a realização adequada de cada etapa.
- 7.2.1 Para a conclusão de todas as etapas de cada Processo Seletivo, a Funpresp-Exe estabelecerá um cronograma com o tempo previsto para cada fase.
- 7.3 Para melhor execução dos serviços, a contratada deverá possuir em sua equipe profissionais com experiência e competência técnica.
- 7.4 O Relatório de Perfil Profissional deve apresentar a metodologia empregada.
- 7.5 A contratada deverá realizar todos os procedimentos necessários para garantir a realização adequada de cada etapa;
- 7.6 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.
- 7.7 A contratada deverá informar e manter disponível número telefônico de contato, para esclarecimento ou orientação com relação a todas as etapas.

8 DOS PRAZOS E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 DOS PRAZOS

- 8.1.1 A Contratada deverá iniciar a realização dos serviços no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de solicitação formal da Funpresp-Exe, que dar-se-á com a emissão da ordem de serviço.
- 8.1.2 O prazo para conclusão dos serviços observará as informações constantes no item 5 – Do Cronograma Previsto deste Termo de Referência.

8.2 DO LOCAL DE EXECUÇÃO

8.3 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*.

8.4 Caso opte-se pela forma presencial, os serviços poderão ser realizados na sede da Contratada.

8.5 Todos os serviços deverão ser realizados por profissionais habilitados para tal.

9 DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 Trata-se de serviço comum, a ser executado conforme a demanda, cuja contratação será precedida de licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, para registro de preços.

9.2 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.

9.3 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.

10 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA LICITANTE

10.1 Os requisitos de qualificação da contratação abrangem:

10.2 Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

10.3 As empresas, REGISTRADAS OU NÃO NO SICAF, deverão comprovar a qualificação técnica, conforme abaixo:

10.3.1 Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) a experiência na prestação de serviços de recrutamento e seleção de cargos de alta gestão, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

10.3.2 A licitante deve apresentar atestado técnico-operacional do responsável técnico do projeto.

10.3.3 Declaração da licitante de que possui equipe técnica com experiência em prestação de serviços de recrutamento e seleção de alta gestão.

10.3.4 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.

- 10.3.5 Faz necessário, na equipe técnica, a presença de pelo menos um profissional com formação em psicologia no escopo da equipe, visando o zelo e a precisão na análise comportamental dos candidatos, caso a empresa aplique os testes psicométricos diretamente. Caso utilize um parceiro comercial, essa exigência se transfere para a empresa aplicadora dos testes.
- 10.3.6 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 25 – Dos Critérios de Seleção do Fornecedor deste Termo de Referência.

11 DO SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

- 11.1 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”).
- 11.2 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.
- 11.3 A Contratada deverá firmar Termo de Ciência da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes na Funpresp-Exe, a ser assinado por todos os empregados diretamente envolvidos na execução dos serviços.
- 11.4 Quanto ao sigilo e confidencialidade dos dados e informações disponibilizadas pela Funpresp-Exe para a perfeita execução deste instrumento, a Contratada se compromete a:
- 11.4.1 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;
- 11.4.2 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;
- 11.4.3 Adotar as medidas e as políticas necessárias à preservação do sigilo e confidencialidade dos dados e informações recebidos em virtude da execução deste instrumento;
- 11.4.4 Utilizar os dados e informações recebidos exclusivamente para a execução deste instrumento;

- 11.4.5 Cumprir e fazer cumprir as normas internas da Funpresp-Exe quando do uso de suas instalações ou recursos;
- 11.4.6 Divulgar dados e informações somente após prévia e expressa autorização da autoridade competente da Funpresp-Exe; e
- 11.4.7 Adotar políticas de gestão e as medidas necessárias à preservação do sigilo das informações da Funpresp-Exe.

12 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 12.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do parágrafo 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.
- 12.2 O contrato decorrente da licitação poderá ser alterado, na forma do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

13 DA GARANTIA CONTRATUAL

- 13.1 A Contratada, no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Instrumento, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.
 - 13.1.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
 - 13.1.2 O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Funpresp-Exe a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/1993.
- 13.2 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger todo o período de execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual.
- 13.3 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
 - 13.3.1 Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.
 - 13.3.2 Prejuízos causados à Funpresp-Exe ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.
 - 13.3.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Funpresp-Exe à Contratada.
- 13.4 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados acima.
- 13.5 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em conta específica da Fundação, com correção monetária.

- 13.6 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 13.7 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil
- 13.8 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.
- 13.9 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data em que for notificada.
- 13.10 Será considerada extinta a garantia:
- 13.10.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Funpresp-Exe, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 13.10.2 no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência, caso a Funpresp-Exe não comunique a ocorrência de sinistros. Em caso de comunicação de sinistro, independentemente de sua natureza, o prazo poderá ser ampliado.
- 13.11 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 13.12 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 14 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- 14.1 A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.
- 14.2 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
- 15 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
- 15.1 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.
- 15.2 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

- 15.3 Atender prontamente as reclamações da Funpresp-Exe, prestando os esclarecimentos devidos e efetuando as correções e adequações que se fizerem necessárias.
- 15.4 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.
- 15.5 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.
- 15.6 Responsabilizar-se por todas as despesas com material, mão de obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, materiais, seguros operacionais, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados.
- 15.7 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Funpresp-Exe.
- 15.8 Indicar, formalmente, um preposto responsável pela execução dos serviços, que será a pessoa de contato entre a CONTRATADA e a Fiscalização da Funpresp-Exe.
- 15.9 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.
- 15.10 Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades executadas sem prévia autorização da Funpresp-Exe.
- 15.11 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avançados, 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.
- 15.12 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.
- 15.13 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.
- 15.14 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, garantindo-lhe o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto.
- 15.15 Providenciar, quando for o caso, a substituição imediata de qualquer de seus técnicos alocados aos serviços, desde que solicitada pela Funpresp-Exe, correndo esta substituição por conta e exclusiva responsabilidade da Contratada.

- 15.16 Responsabilizar-se penal, civil e administrativamente pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto que sejam causados diretamente à Funpresp-Exe ou a terceiros, por culpa ou dolo, devendo ressarcir imediatamente a Fundação em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada o valor correspondente aos prejuízos sofridos.
- 15.17 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 15.18 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.
- 15.18.1 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 nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.
- 15.19 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.
- 15.20 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 Funpresp-Exe toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 15.21 Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da execução pela Funpresp-Exe.
- 15.22 Apresentar, quando da assinatura do contrato, os seguintes documentos dos profissionais da equipe técnica a ser responsável pela execução do serviço: *currículo vitae*; cópia autenticada do diploma de conclusão de curso de graduação; cópia autenticada de certificado/diploma de curso de pós-graduação, caso haja.
- 15.23 Manter, durante a execução do Contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento de serviços de recrutamento e seleção.
- 15.24 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.
- 15.25 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.
- 15.26 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

- 15.27 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 15.28 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência.
- 15.29 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante
- 15.30 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 15.31 Assegurar à CONTRATANTE os direitos autorais da documentação produzida e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, permitindo-se à CONTRATANTE utilizá-los sem limitações e sendo proibida a sua utilização pela CONTRATADA sem que exista autorização expressa da CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

16 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 16.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.
- 16.2 Proporcionar à Contratada todas as facilidades para o perfeito fornecimento do objeto licitado.
- 16.3 Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço entregue em desacordo com as especificações.
- 16.4 Atestar a nota fiscal/fatura correspondente, após realizar rigorosa conferência das características dos serviços.
- 16.5 Efetuar o pagamento no preço e condições pactuadas.
- 16.6 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 16.7 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/fatura fornecida pela Contratada.
- 16.8 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 16.9 Nomear o fiscal do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução.
- 16.10 Receber o objeto fornecido pela Contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.
- 16.11 Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais, quando cabíveis.

17 DA SUBCONTRATAÇÃO

- 17.1 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.
- 17.2 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.
- 17.3 Na hipótese de subcontratação da aplicação de testes psicométricos, 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.

18 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 18.1 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 Administração à continuidade do contrato.

19 DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 19.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem-se na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser observado o disposto nos artigos 58, inciso III, 66, 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993.
- 19.2 O responsável pelo acompanhamento e fiscalização deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato, cuja incumbência é monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar prejuízos, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida, no tocante às suas atribuições, podendo, inclusive, culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.
- 19.3 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) consultar a regularidade fiscal da Contratada.
- 19.4 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Funpresp-Exe.
- 19.5 À Funpresp-Exe 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.
- 19.6 A assistência da fiscalização da Funpresp-Exe, de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da Contratada, na prestação dos serviços a serem executados.
- 19.7 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 Ativa da União;
 - c) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Federal, Estadual e Distrital/Municipal de seu domicílio ou sede;
 - d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
 - e) Certidão relativa à inexistência de débitos trabalhistas extraída do sítio <http://www.tst.jus.br/certidao/>.
- 19.8 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.
- 19.9 O representante da Funpresp-Exe 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.
- 19.10 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 nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.
- 19.11 As disposições previstas neste item não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 20 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**
- 20.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

- 20.2 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal 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:
- 20.2.1 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.
- 20.2.2 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.
- 20.2.3 O recebimento definitivo também ficará sujeito à conclusão de todas as atividades descritas nos itens 4 e 5 deste Termo de Referência e à entrega dos produtos exigíveis.
- 20.3 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.
- 20.3.1 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.
- 20.3.2 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado.
- 20.4 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.
- 20.5 No prazo de até 07 (sete) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 20.5.1 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;
- 20.5.2 emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 20.5.3 comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 20.6 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.

- 20.7 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.

21 DO PAGAMENTO

- 21.1 O pagamento será efetuado pela Funpresp-Exe no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 21.1.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 21.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 21.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 21.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 21.4 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 21.4.1 o prazo de validade;
- 21.4.2 a data da emissão;
- 21.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 21.4.4 o período de prestação dos serviços;
- 21.4.5 o valor a pagar; e
- 21.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 21.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, 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 Contratante;

- 21.6 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 21.6.1 não produziu os resultados acordados;
- 21.6.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 21.6.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 21.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 21.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital e para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação ou proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 21.9 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017, quando couber.
- 21.10 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.
- 21.11 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 Contratante, 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:
- $I = (TX)I = (6 / 100) \quad I = 0,00016438$
- TX = Percentual da taxa anual = 6%

22 DO REAJUSTE

- 22.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

22.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto nº 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

22.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

22.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

22.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

22.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

22.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

22.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

23 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1 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.

23.2 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

23.2.1 falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

23.2.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

23.2.3 fraudar na execução do contrato;

23.2.4 comportar-se de modo inidôneo; ou

23.2.5 cometer fraude fiscal.

- 23.3 No caso da inexecução total e parcial das obrigações assumidas, a CONTRATADA estará sujeita às sanções descritas nos incisos I, II, III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/1993, garantida a prévia defesa.
- 23.4 As infrações discriminadas nos subitens acima sujeitarão a Contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 23.4.1 multa:
- moratória de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor do serviço inadimplido, aplicada de forma cumulativa, enquanto perdurar a inexecução, a 10% (dez por cento) do valor total da mensalidade correspondente;
 - compensatória de 10% (dez por cento) no caso de permanência da inadimplência partir do 11º (décimo primeiro) dia, o que poderá ensejar a rescisão do contrato, além do dever da Contratada de indenizar a Funpresp-Exe pelos danos decorrentes;
- 23.4.2 advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos financeiros para a CONTRATANTE.
- 23.4.3 suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e
- 23.4.4 declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.
- 23.5 Na hipótese de aplicação das sanções previstas, será assegurado à CONTRATADA o direito de apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias, recurso administrativo e/ou pedido de reconsideração na forma e prazos previstos no art. 109 da Lei nº 8.666/1993.
- 23.6 A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada pela autoridade definida na Política de Alçadas da Contratante, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias corridos da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.
- 23.7 As sanções previstas nos subitens 23.4.2 a 23.4.4 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 23.8 As sanções previstas neste instrumento poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:
- tenham sofrido condenação definitiva por praticarem fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos de licitações; e
 - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Contratante em virtude de atos ilícitos praticados.

- 23.9 A sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos, prevista no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.
- 23.10 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, na Lei nº 9.784/1999.
- 23.11 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.
- 23.12 As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF, sem prejuízo das demais cominações legais.
- 23.13 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos ou recolhidos em favor da Funpresp-Exe ou, ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.
- 23.13.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Funpres-Exe.
- 23.13.2 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da Contratada, a Funpresp-Exe poderá cobrar o valor remanescente judicialmente.
- 24 DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**
- 24.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 24.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 24.3 Para a adequada execução do objeto, a licitante deve comprovar experiência na prestação de serviços de recrutamento e seleção de alta gestão, de forma satisfatória, com características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da contratação.
- 24.4 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 24.4.1 Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 24.4.2 As empresas, REGISTRADAS OU NÃO NO SICAF, deverão comprovar a qualificação técnica, conforme abaixo:

- 24.4.2.1 Apresentação de pelo menos 01 (um) de atestado(s) ou declaração de capacidade técnica, expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) a experiência na prestação de serviços de recrutamento e seleção de cargos de alta gestão, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, realizada nos últimos 05 (cinco) anos.
- 24.4.3 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, conforme disposto no subitem 10.9 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.
- 24.4.3.1 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, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5, de 2017.
- 24.4.4 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.
- 24.4.5 Não serão reconhecidos os atestados que informem apenas a prestação parcial dos serviços, objeto deste Termo de Referência.
- 24.4.6 A licitante deve apresentar atestado técnico-operacional do responsável técnico do projeto.
- 24.4.7 Declaração da licitante de que possui equipe técnica com experiência em prestação de serviços de recrutamento e seleção de alta gestão.
- 24.5 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.
- 24.6 Faz necessário, na equipe técnica, a presença de pelo menos um profissional com formação em psicologia no escopo da equipe, visando o zelo e a precisão na análise comportamental dos candidatos, caso a empresa aplique os testes psicométricos diretamente. Caso utilize um parceiro comercial, essa exigência se transfere para a empresa aplicadora dos testes.
- 24.7 Apresentar os seguintes documentos dos profissionais da equipe técnica a ser responsável pela execução do serviço: currículo vitae; cópia autenticada do diploma de conclusão de curso de graduação; cópia autenticada de certificado/diploma de curso de pós-graduação, caso haja.
- 24.8 O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) conter, obrigatoriamente:

- 24.8.1 a especificação do serviço;
- 24.8.2 a identificação da empresa contratante (nome, CNPJ e endereço);
- 24.8.3 a identificação do signatário, assinatura e telefone do emissor do documento para contato, se necessário.
- 24.8.4 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, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5, de 2017.
- 24.8.5 Poderá ser requerida a apresentação dos contratos correspondentes aos atestados, bem como a realização de diligências para a confirmação quanto à veracidade das informações apresentadas
- 24.9 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
 - 24.9.1 Valor Global: R\$ 576.751,84 (quinhentos e setenta e seis mil e setecentos e cinquenta e um reais e oitenta e quatro centavos).
 - 24.9.2 Valor unitário: R\$ 144.187,96 (cento e quarenta e quatro mil e cento e oitenta e sete reais e noventa e seis centavos).
 - 24.9.3 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
 - 24.9.4 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

25 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

- 25.1 O custo estimado da contratação é de R\$ 576.751,84 (quinhentos e setenta e seis mil, setecentos e cinquenta e um reais e oitenta e quatro centavos), conforme a tabela a seguir.

Seviços	Nº de Cargos	Valor Unitário Estimado por Cargo	Valor Total Estimado
Recrutamento e Pré-Seleção para provimento de cargos de Diretor, caso não haja recondução	4 cargos, ao término do mandato, caso não haja recondução	R\$ 144.187,96	R\$ 576.751,84
Totais			R\$ 576.751,84
Valor Global Estimado			R\$ 576.751,84

- 25.2 Ressalta-se que a natureza do objeto descrito possui a impossibilidade de definição prévia do quantitativo a ser demandado pela contratante, situação que se enquadra nas hipóteses de adoção do Sistema de Registro de Preços - SRP, conforme consta no inciso IV do art. 3º do Decreto nº 7.892/2013.

26 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 26.1 Os casos omissos serão decididos segundo as disposições da legislação pertinente ao tema, neste caso Lei nº 8.666/1993, 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 dos contratos.

DESPACHO JURÍDICO Nº 37/2021

PROCESSO Nº: 03750.010305.000048/2021-77

ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS DE ALTA GESTÃO.

1. Considerando o teor do Termo de Homologação nº 00009/2021 (doc. 0035821), da Ata de Formação de Cadastro de Reserva (doc. 0035822) e do Despacho nº 0035826/2021/COCAQ/GELOG/DIRAD/FUNPRES-EXE (doc. 0035826), não se vislumbra óbices à assinatura da Ata de Registro de Preços nº 01/2021 (doc. 0035824) e à celebração do Contrato nº 13/2021, cuja minuta encontra-se acostada como doc. 0035825, desde que sejam atendidas as seguintes recomendações:

a) corrigir a fundamentação legal constante da subcláusula 3.1, de modo que passe a constar: "[...] nos termos do **§ 1º do art. 57** da Lei nº 8.666/1993."; e

b) corrigir a numeração das cláusulas a partir da Cláusula Décima Sexta, que foi numerada em duplicidade.

2. Restituo o feito à Coordenação de Contratações e Aquisições (COCAQ) para ciência e demais providências cabíveis.

MICHELLE DINIZ MENDES

Coordenadora de Assuntos Jurídico-Administrativos

GEJUR/Funpresp-Exe

Brasília-DF, 18 de outubro de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **Michelle Diniz Mendes**, **Coordenador**, em 18/10/2021, às 16:06, 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 **0035860** e o código CRC **9B999345**.

Referência: Caso responda este documento, indicar expressamente o Processo nº
03750.010305.000048/2021-77

SEI nº 0035860


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>

Contrato nº 13.pdf

Documento número #7e3fe3fd-f1f9-4d2a-890f-8c55edb36aa9

Hash do documento original (SHA256): fcee233787c660794a942912b86a8241c4a4637bbc80d91f2ed962de45e3b96e

Assinaturas

-  **Ricardo Pena Pinheiro**
CPF: 603.884.046-04
Assinou como contratante em 20 out 2021 às 17:07:32
Emitido por Clicksign Gestão de documentos S.A.
-  **Cleiton dos Santos Araújo**
CPF: 851.631.201-15
Assinou como contratante em 20 out 2021 às 17:36:59
Emitido por Clicksign Gestão de documentos S.A.
-  **Bruno Goytisoló Pires da Silva**
CPF: 603.256.151-87
Assinou como contratada em 20 out 2021 às 17:29:39
Emitido por Clicksign Gestão de documentos S.A.
-  **Fabiane de Sousa Dumont**
CPF: 005.987.071-07
Assinou como testemunha em 20 out 2021 às 17:09:36
Emitido por Clicksign Gestão de documentos S.A.
-  **Priscilla Luz Otoni**
CPF: 006.778.201-94
Assinou como testemunha em 20 out 2021 às 17:21:31
Emitido por Clicksign Gestão de documentos S.A.

Log

- 20 out 2021, 17:06:25 Operador com email fabiane.dumont@funpresp.com.br na Conta 5a7ad025-01a9-4c15-ba9e-30a8be81b5c5 criou este documento número 7e3fe3fd-f1f9-4d2a-890f-8c55edb36aa9. Data limite para assinatura do documento: 19 de novembro de 2021 (17:03). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.

-
- 20 out 2021, 17:07:00 Operador com email fabiane.dumont@funpresp.com.br na Conta 5a7ad025-01a9-4c15-ba9e-30a8be81b5c5 adicionou à Lista de Assinatura: ricardo.pena@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 Ricardo Pena Pinheiro e CPF 603.884.046-04.
- 20 out 2021, 17:07:00 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.
- 20 out 2021, 17:07:00 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, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Bruno Goytisolo Pires da Silva e CPF 603.256.151-87.
- 20 out 2021, 17:07:00 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.
- 20 out 2021, 17:07:00 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.
- 20 out 2021, 17:07:32 Ricardo Pena Pinheiro assinou como contratante. Pontos de autenticação: email ricardo.pena@funpresp.com.br (via token). CPF informado: 603.884.046-04. IP: 177.235.169.90. Componente de assinatura versão 1.153.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 20 out 2021, 17:09:36 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: 164.163.0.66. Componente de assinatura versão 1.153.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 20 out 2021, 17:21:31 Priscilla Luz Otoni assinou como testemunha. Pontos de autenticação: email priscilla.otoni@funpresp.com.br (via token). CPF informado: 006.778.201-94. IP: 164.163.0.66. Componente de assinatura versão 1.153.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 20 out 2021, 17:29:39 Bruno Goytisolo Pires da Silva assinou como contratada. Pontos de autenticação: email bruno@veli.com.br (via token). CPF informado: 603.256.151-87. IP: 177.75.7.154. Componente de assinatura versão 1.153.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 20 out 2021, 17:36:59 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: 179.253.167.21. Componente de assinatura versão 1.153.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 20 out 2021, 17:36:59 Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 7e3fe3fd-f1f9-4d2a-890f-8c55edb36aa9.
-



Para validar este documento assinado, acesse <https://validador.clicksign.com> 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 ao, e deve ser considerado parte do, documento número 7e3fe3fd-f1f9-4d2a-890f-8c55edb36aa9, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign disponível em www.clicksign.com.