Governo do Distrito Federal

Fundação de Previdência Complementar dos Servidores do Distrito Federal

Coordenação de Contratos

Assessoria de Licitação

Projeto Básico - DF-PREVICOM/DIRAD/CCON/ASLIC

PROJETO BÁSICO

1. **DO OBJETO**

1.1. O presente Projeto Básico tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recrutamento e seleção de profissionais de alta gestão, para realização de construção do perfil do cargo, mapeamento e atração de candidatos, testes psicométricos, entrevista por competências com os candidatos recrutados, lista com melhores candidatos, com relatório de perfil profissional de cada um, bem como relatório de referências com a verificação das informações dos aprovados e apoio/suporte ao Conselho Deliberativo na fase final de entrevistas, com vistas a reforçar a assertividade do processo de selecionar a pessoa mais preparada para o cargo de **Diretor de Investimentos**.

2. **DA JUSTIFICATIVA**

2.1. Conforme previsto no Estatuto da DF-PREVICOM, a escolha de novos Diretores deverá ser por meio de processo seletivo e os candidatos a esses cargos deverão cumprir alguns requisitos. São medidas que visam trazer segurança para os participantes e fortalecer os controles da gestão da Fundação.

2.2. O Conselho Deliberativo, por meio da Resolução nº 86/2023, determinou a imediata abertura de processo seletivo para a escolha do novo Diretor de Investimento, nos termos do § 5º, art. 57, do Estatuto, tendo em vista o desligamento da atual Diretora de Investimentos. Ainda na mencionada resolução, ficou estabelecido que o processo seletivo deve ser realizado por meio de consultoria especializada na prestação de serviços de recrutamento e seleção de profissionais de alta gestão, nos termos abaixo:

> Art. 6º Determinar a imediata abertura de processo seletivo para a escolha de novo Diretor(a) de Investimentos, nos termos do § 5º do art. 57 do Estatuto da DF-PREVICOM.
>
> § 1º O processo seletivo de que trata o caput deste artigo deve ser realizado por meio de consultoria especializada na prestação de serviços de recrutamento e seleção de profissionais de alta gestão.

2.3. Os serviços prestados por empresa especializada a que se refere a Resolução nº 86/2023 são os de recrutamento e pré-seleção de profissionais, que têm 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 a essas exigências dificilmente se candidatam em processos seletivos.

2.4. A contratação desse serviço é uma medida importante, que reforça a assertividade do processo de selecionar a pessoa mais preparada para cargos de Diretor, pois auxilia na solução da mencionada dificuldade inerente aos cargos de alta gestão, sendo ela, 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 executivo, 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 de alta gestão.

2.5. A contratação de empresa para realização do recrutamento e da pré-seleção por meio de técnicas altamente reconhecidas pelo mercado, realizada por profissionais de larga experiência com a prestação desses serviços, reforça o compromisso da DF-PREVICOM com os participantes, na medida em que a atuação da empresa corrobora para a redução de riscos relacionados ao processo seletivo.

2.6. Assim, expostos estes motivos, é que se faz necessária a presente contratação, abrangendo os serviços descritos neste Projeto Básico.

3. **DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

3.1. A contratação em tela decorre de contratação direta por dispensa de licitação com fundamento no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, devidamente atualizada pelo Decreto nº 11.317/2022, assim como, regulamentada pelo Decreto Distrital nº 44.330/2023 e demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria.

4. **DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

4.1. **O critério de julgamento adotado será o de menor preço**, em atenção ao §1, art. 19 e inciso I do art. 33 da Lei nº 14.133/2021.

4.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências contidas neste Projeto Básico, bem como aquelas que apresentarem preços acima do estimado ou manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado, em consonância com o disposto no art. 59, inciso III, §§ 1º e 2º da Lei nº 14.133/2021.

5. **DAS CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DO OBJETO**

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

5.1.1. Construção do perfil do cargo - no desenho das competências a serem definidas no perfil do cargo, devem ser levados em conta, além das especificações do Estatuto da DF-PREVICOM, 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.

5.1.2. Realização de mapeamento e atração de candidatos.

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

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

5.1.5. Lista com os melhores candidatos, com relatório de perfil profissional de cada um dos candidatos.

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

5.1.7. Apoio/suporte ao Conselho Deliberativo na fase final de entrevistas com os aprovados.

5.2. A execução dos serviços objeto da presente dispensa de licitação deverá observar as especificações contidas neste Projeto Básico.

6. **DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1. A CONTRATADA será responsável pelas atividades de apoio na construção do perfil ideal do cargo de Diretor, de mapeamento e atração de candidatos, pela aplicação de testes psicométricos (comportamentais, de competências e de potencialidade), de realização de entrevistas por competências, de formalização de lista com os melhores candidatos, incluindo relatório de perfil profissional de cada um, e de realização de relatório de referências, além da prestação de suporte ao Conselho Deliberativo da DF-PREVICOM na fase final de entrevistas.

6.2. Os serviços de recrutamento e pré-seleção serão aplicados para o Processo Seletivo para Diretor de Investimentos, cargo de alta gestão que corresponde à denominação de *C-Level* utilizada pelo mercado. Para a seleção desse profissional, serão utilizados todos os serviços aqui elencados.

6.3. A quantidade de candidatos que compõem a lista com os melhores candidatos, a ser entregue na ETAPA E5 – LISTA DE CANDIDATOS E RELATÓRIO DE PERFIL PROFISSIONAL, deverá ser definida em conjunto com a DF-PREVICOM. A quantidade a ser definida não poderá ser inferior a 6 (seis) e superior a 12 (doze) candidatos.

6.4. A metodologia a ser aplicada no processo de recrutamento e pré-seleção deverá ser adaptada à realidade da DF-PREVICOM, considerando, no mínimo, a análise dos seguintes aspectos:

6.4.1. Aspectos legais, regulatórios e autorregulatórios aplicáveis à Entidade;

6.4.2. Momento/contexto atual da Entidade.

6.4.3. Planejamento Estratégico e Plano de Ação.

6.4.4. Desafio(s) relacionado(s) ao negócio.

6.4.5. Descrição das atividades a serem desenvolvidas.

6.4.6. Aspectos da Cultura Organizacional.

6.4.7. Formação acadêmica.

6.4.8. Habilidades técnicas e comportamentais necessárias.

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

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

6.7. Etapas de execução do objeto:

6.7.1. 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/DF-PREVICOM
E2	Mapeamento e atração de candidatos	Produto P2: Busca e atração de profissionais aderentes ao perfil do cargo para participar do processo seletivo.	Diretor	CONTRATADA
E3	Testes Psicométricos	Produto P3: Aplicação de testes psicométricos (personalidade / comportamentais, de competências e de potencialidade).	Diretor	CONTRATADA
E4	Entrevista por Competências	Produto P4: Realização de entrevista do tipo por competência com cada candidato que evoluir para esta etapa.	Diretor	CONTRATADA
E5	Lista de Candidatos e Relatório de Perfil Profissional	Produto P5: Lista de melhores candidatos com Relatório de perfil profissional de cada um.	Diretor	CONTRATADA
E6	Relatório de Referências	Produto P6: Relatório com checagem de vida pública e das experiências profissionais anteriores.	Diretor	CONTRATADA
E7	Apoio/Suporte ao Conselho Deliberativo	Produto P7: Prestar suporte ao Conselho Deliberativo da DF-PREVICOM na fase final de entrevistas.	Diretor	CONTRATADA

6.8. ETAPA E1 – PERFIL DO CARGO

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

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

6.8.3. Consistirá na execução de procedimentos relacionados à análise da situação atual da DF-PREVICOM, dentre os quais:

6.8.3.1. 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.

6.8.3.2. Análise de documentação institucional: análise de documentos institucionais da DF-PREVICOM, 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.

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

6.8.3.4. Análise da Cultura Organizacional: análise dos principais elementos da cultura organizacional da DF-PREVICOM.

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

6.8.3.6. Apresentação de diagnóstico da situação atual: a CONTRATADA apresentará à DF-PREVICOM relatório descrevendo a situação atual na qual o cargo aberto se encontra com relação ao negócio da Fundação.

6.8.3.7. 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.

6.8.3.8. Discussão e validação do perfil junto aos profissionais da DF-PREVICOM envolvidos no processo de seleção.

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

6.9. ETAPA E2 - MAPEAMENTO E ATRAÇÃO DE CANDIDATOS

6.9.1. 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 DF-PREVICOM. 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.

6.9.2. Consistirá na execução de procedimentos relacionados à pesquisa e busca para localizar candidatos que possuam qualificações próximas aos requisitos da DF-PREVICOM, contemplando experiências, habilidades, formação, personalidade e estilo de liderança que melhor se adequem aos requisitos do cargo.

6.9.3. Os cargos oferecidos pela DF-PREVICOM 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.

6.9.4. O processo de atração de candidatos poderá ocorrer de forma conjunta, sendo realizada pela empresa contratada, bem como pela DF-PREVICOM, que dará ampla divulgação ao processo, publicando a vaga em seu site, mídias sociais, dentre outros canais cabíveis.

6.9.5. Quando da divulgação do cargo, será disponibilizado endereço eletrônico de *e-mail*, a ser definido, para recebimento dos currículos dos candidatos que desejarem participar da seleção, com posterior verificação dos requisitos mínimos de elegibilidade contidos do Estatuto da DF-PREVICOM. Após a verificação de atendimento das condições de elegibilidade, a empresa contratada realizará os procedimentos de pré-seleção de candidatos.

6.10. ETAPA E3 – TESTES PSICOMÉTRICOS

6.10.1. 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.

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

6.10.3. 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 DF-PREVICOM deve conter justificativa de adequação ao perfil de alta gestão.

6.10.4. 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.

6.10.4.1. Para isso, o teste deve contemplar competências condizentes com os cargos de alta liderança, para avaliação da personalidade dos candidatos. Assim, serão aceitos testes baseados em escolhas situacionais, ou seja, aquelas atitudes tomadas tendo como base o contexto, e que demonstram a capacidade de adaptação ao ambiente e às pessoas, que abordem competências como liderança, capacidade de inovação, comunicação ativa, resiliência, dinâmicas interpessoais, capacidade de influência, processo decisório, resolução de problemas, gerenciamento de processos, autogestão.

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

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

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

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

6.11. ETAPA E4 – ENTREVISTA POR COMPETÊNCIAS

6.11.1. 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.

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

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

6.11.4. 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.

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

6.11.5.1. 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.

6.12. ETAPA E5 – LISTA DE CANDIDATOS E RELATÓRIO DE PERFIL PROFISSIONAL

6.12.1. Da pré-seleção realizada em todas as etapas anteriores, será elaborada lista de candidatos a ser enviada para a DF-PREVICOM, com os melhores candidatos, em termos de aderência ao perfil delineado.

6.12.2. Juntamente com a lista, será enviado o Relatório de Perfil Profissional de cada candidato pré-selecionado para a DF-PREVICOM.

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

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

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

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

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

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

6.12.2.7. O Relatório de Perfil Profissional deve apresentar a metodologia empregada.

6.13. ETAPA E6 – RELATÓRIO DE REFERÊNCIAS

6.13.1. Trata-se de documento em que se registra a checagem de histórico de vida pública (ex.: precedentes criminais, matérias de imprensa e reputação) e experiências profissionais anteriores, contatando-se superiores, subordinados, pares, dentre outros profissionais de experiências passadas que possam contribuir para a formulação dessa descrição.

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

6.14. ETAPA E7 - APOIO/SUPORTE AO CONSELHO DELIBERATIVO

6.14.1. A CONTRATADA deverá prestar suporte ao Conselho Deliberativo da DF-PREVICOM na fase final de entrevistas, considerando a possibilidade de auxiliar na elaboração de perguntas, participar das entrevistas, orientar a CONTRATANTE sobre as fases anteriores e prestar os esclarecimentos necessários visando reforçar a assertividade do processo de selecionar a pessoa mais preparada para o cargo de Diretor de Investimento.

6.15. DA GARANTIA DO SERVIÇO

6.15.1. Conforme praxe do mercado, será garantida, por um período de 6 (seis) 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.

6.15.2. Os 6 (seis) meses serão contados da data do efetivo exercício na DF-PREVICOM do novo colaborador que ocupará o cargo para o qual foi selecionado.

6.16. DA PROPOSTA DE CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

ETAPAS	**SEMANAS***							
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**
E1 - Perfil do Cargo	x							
E2 - Mapeamento e Atração de Candidatos		x	x					
E3 - Testes Psicométricos				x				
E4 - Entrevista por Competência				x	x			
E5 - Lista de Candidatos e Relatório de Perfil Profissional						x		
E6 - Relatório de Referências						x		
E7- Apoio/suporte ao conselho deliberativo							x	x

*A critério da CONTRATANTE, os prazos previstos poderão ser estendidos.

6.16.2. Os prazos previstos no cronograma poderão ser estendidos, a critério da CONTRATANTE

6.16.3. Os serviços deverão ser prestados visando realização de todos e quaisquer procedimentos necessários para garantir a realização adequada de cada etapa.

6.16.4. Para melhor execução dos serviços a CONTRATADA deverá possuir em sua equipe profissionais com experiência e competência técnica.

6.17. A CONTRATADA deverá prestar apoio e suporte à CONTRATANTE, especificamente ao Conselho Deliberativo, na fase de entrevistas, momento este que ocorre após a entrega da lista com os melhores candidatos e a entrega dos relatórios de referências.

6.18. É de responsabilidade da CONTRATADA a repetição do processo seletivo, sem ônus para a DF-PREVICOM, caso ocorram erros operacionais que inviabilizem ou prejudiquem a seleção para o cargo de Diretor em uma primeira tentativa.

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

7. **DOS PRAZOS E LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1. A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data assinatura do Contrato.

7.2. O prazo para conclusão dos serviços observará as informações constantes no item "DA PROPOSTA DE CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS", subitem 6.14 deste Projeto Básico.

7.3. 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 on-line.

7.4. Caso opte-se pela forma presencial, os serviços poderão ser realizados na sede da CONTRATADA ou da DF-PREVICOM (CONTRATANTE), endereço: SCN Qd. 05 - Centro Empresarial Brasília Shopping and Towers, Torre Norte, Sala 1226 - Bairro Asa Norte / 70.715-900 - (061) 3550-7592.

7.5. Caso seja necessário suporte técnico presencial, este será prestado nas dependências da CONTRATANTE.

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

7.7. No ato da entrega dos serviços, o executor do contrato emitirá o Termo de Recebimento Provisório, para posterior verificação dos critérios de aceitação.

8. **DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

8.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura.

8.2. Caso o Contrato seja assinado de forma eletrônica, considerar-se-á para efeito de início da vigência, a data em que a última parte (CONTRATANTE ou CONTRATADA) signatária assinar.

9. **DO VALOR ESTIMADO**

9.1. O valor total estimado é de R$ 41.567,86 (quarenta e um mil quinhentos e sessenta e sete reais e oitenta e seis centavos).

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recrutamento e seleção de profissionais de alta gestão, para realização de construção do perfil do cargo, mapeamento e atração de candidatos, testes psicométricos, entrevista por competências com os candidatos recrutados, lista com os melhores candidatos, com relatório de perfil profissional de cada um, bem como relatório de referências com a verificação das informações dos aprovados e apoio/suporte ao Conselho Deliberativo na fase final de entrevistas, com vistas a reforçar a assertividade do processo de selecionar a pessoa mais preparada para o cargo de **Diretor de Investimento.**	serv.	1
Valor Total			

9.1.1. O salário mensal para o cargo de Diretor de Investimentos, nos termos da Resolução nº 81/2023 - CD/DF-PREVICOM, está fixado em R$ 21.039,66 (vinte e um mil trinta e nove reais e sessenta e seis centavos), sem acréscimos de bonificação ou remuneração variável.

10. **DO PAGAMENTO**

10.1. Os pagamentos serão realizados no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, após a apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo setor competente.

10.1.1. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “ateste” pelo executor do contrato, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

10.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a DF-PREVICOM.

10.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Projeto Básico.

10.4. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos:

10.4.1. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);

10.4.2. Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e a Divida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014);

10.4.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital, do domicílio ou sede da proponente;

10.4.4. Para as empresas com sede e/ou domicílio fora do Distrito Federal, certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda do Governo do Distrito Federal, em plena validade, que poderá ser obtida através do site www.fazenda.df.gov.br. (inteligência do art. 173, da LODF); e

10.4.5. Certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.

11. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1. Sem prejuízo de outras obrigações e responsabilidades previstas em Lei, são obrigações e responsabilidades da CONTRATANTE:

11.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, conforme as regras deste Projeto Básico.

11.1.2. Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias para a perfeita execução dos serviços.

11.1.3. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço entregue em desacordo com as especificações.

11.1.4. Atestar a nota fiscal/fatura correspondente, após realizar rigorosa conferência das características dos serviços.

11.1.5. Efetuar o pagamento no preço e condições pactuadas.

11.1.6. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

11.1.7. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

11.1.8. Nomear o fiscal do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução.

11.1.9. Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.

11.1.10. Realizar avaliações da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

11.1.11. Comunicar à CONTRATADA, no prazo de 02 (dois) dias úteis, quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados.

11.1.12. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis em conformidade com a legislação em vigor.

12. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1. Sem prejuízo de outras obrigações e responsabilidades previstas em Lei, são obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:

12.1.1. 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 Projeto Básico e em sua proposta.

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

12.1.3. Indicar, formalmente, um preposto responsável pela execução dos serviços, que será a pessoa de contato entre a CONTRATADA e a Fiscalização da DF-PREVICOM.

12.1.4. Atender prontamente as reclamações da DF-PREVICOM, prestando os esclarecimentos devidos e efetuando as correções e adequações que se fizerem necessárias.

12.1.5. 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 DF-PREVICOM.

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

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

12.1.8. 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 DF-PREVICOM, sempre que solicitado.

12.1.9. Fornecer à DF-PREVICOM, sempre que solicitados, e em tempo hábil, todos os esclarecimentos e informações necessários relacionados às atividades desenvolvidas por força do Contrato.

12.1.10. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, o fato da DF-PREVICOM fiscalizar sua execução.

12.1.11. A CONTRATADA será a única responsável por todos os encargos de natureza fiscal, tributária, previdenciária e trabalhista, decorrentes da execução do contrato, cabendo apresentar à CONTRATANTE, quando exigido, comprovantes dos pagamentos.

12.1.12. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que a envolvam independentemente de solicitação.

12.1.13. O responsável pela execução deverá, quando demandado, comparecer para a apresentação dos relatórios nas reuniões realizadas pelos órgãos colegiados, quais sejam Diretoria Executiva, Conselho Fiscal e Conselho Deliberativo, cuja convocação deverá ser efetuada pela DF-PREVICOM com pelo menos 3 dias úteis de antecedência.

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

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

12.1.16. A CONTRATADA obriga-se a manter sigilo absoluto sobre qualquer informação adquirida em virtude da execução do contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, utilizá-la para si, divulgar, revelar, reproduzir ou dela dar conhecimento a terceiros, responsabilizando-se em caso de descumprimento das obrigações assumidas, por eventuais perdas e danos e sujeitando-se às cominações legais.

12.1.17. A CONTRATADA tem obrigação de corrigir, sob suas expensas, no total ou em parte, os serviços nos quais se verificarem vícios, problemas ou incorreções resultantes da execução do contrato.

12.1.18. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços, objeto da presente contratação, ficando claro que a ação ou omissão total ou parcial da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à execução dos serviços.

13. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução da contratação consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos por um ou mais colaborador da DF-PREVICOM, especialmente designados.

13.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo executor do contrato ou pelo respectivo substituto, devidamente designados.

13.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.

13.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da DF-PREVICOM ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com os termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas vigentes e aplicáveis.

13.5. Durante a execução do objeto, o executor do Contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

13.6. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas nesta requisição de proposta e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas vigentes e aplicáveis.

13.7. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todo o objeto deste Projeto Básico, à CONTRATANTE reservar-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a prestação de serviços.

14. HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.1. **Para habilitarem-se na presente contratação as empresas deverão apresentar as documentações relacionadas abaixo:**

14.1.1. Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas neste Projeto Básico e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos.

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

14.1.3. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

14.1.4. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

14.1.5. Declaração de Confidencialidade e Sigilo.

14.1.6. Declaração de que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770/2012.

14.2. **Comprovação da Habilitação Jurídica**

14.2.1. Registro comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de empresa individual.

14.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

14.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

14.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

14.3. **Regularidade Fiscal e Trabalhista**

14.3.1. Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

14.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, se houver, relativo ao domicilio ou sede da proponente, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

14.3.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital, do domicílio ou sede da proponente.

14.3.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e a Divida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014).

14.3.5. Para as empresas com sede e/ou domicílio fora do Distrito Federal, certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda do Governo do Distrito Federal, em plena validade, que poderá ser obtida através do site www.fazenda.df.gov.br. (inteligência do art. 173, da LODF).

14.3.6. Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

14.3.7. Certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.

14.3.8. **Qualificação Técnica**

14.3.8.1. Apresentar ao menos 03 (três) atestados ou declarações de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem experiência e a aptidão para a prestação de serviço de recrutamento e seleção, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente dispensa de licitação.

I - Ao menos 01 (um) dos atestados deverá ser emitido por Entidade Fechada de Previdência Complementar e deve comprovar experiência e a aptidão para a prestação de serviço de recrutamento e seleção para cargo de nível gerencial ou superior.

II - Ao menos 02 (dois) dos atestados devem comprovar experiência e a aptidão para a prestação de serviço de recrutamento e seleção de cargos de nível *C-Level.*

III - Somente serão aceitos atestados ou declarações expedidos após a conclusão da prestação do serviço, não sendo reconhecidos os atestados que informem apenas a prestação parcial dos serviços.

14.3.8.2. A empresa interessada deve apresentar declaração por parte do responsável técnico do projeto de que possui equipe técnica com experiência em prestação de serviços de recrutamento e seleção de alta gestão.

I - Pelo menos 02 (dois) profissionais da equipe técnica indicada pela proponente devem comprovar experiência na prestação de serviços de recrutamento e seleção de alta gestão. Esses profissionais deverão integrar o quadro de pessoal da empresa, 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.

II - É necessária a presença de pelo menos um profissional com formação em psicologia no escopo da equipe técnica, visando o zelo e a precisão na análise comportamental dos candidatos realizada por meio das entrevistas por competências, assim como para a aplicação de teste(s) psicométrico(s), seja pela própria CONTRATADA ou por parceiro comercial.

III - Apresentar os seguintes documentos dos profissionais da equipe técnica a ser responsável pela execução do serviço: currículo; cópia autenticada do diploma de conclusão de curso de graduação; cópia autenticada de certificado/diploma de curso de pós-graduação, caso haja.

14.3.8.3. Declaração de que será utilizado teste psicométrico adequado para cargos do tipo *C-Level*, o que poderá ser objeto de diligência para confirmar a veracidade do teor da declaração. Caso o teste não corresponda à exigência em tela, a proponente será inabilitada no processo de seleção de proposta.

14.3.8.4. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) conter, obrigatoriamente:

I - A especificação do serviço;

II - A identificação da empresa contratante (nome, CNPJ e endereço);

III - A identificação do signatário, assinatura e telefone do emissor do documento para contato, se necessário.

14.3.8.5. A empresa 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.

14.3.9. **Qualificação Econômico-Financeira**

14.3.9.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, através de índices oficiais, quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

14.3.9.2. Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física; e

14.3.9.3. Por meio do balanço patrimonial e demonstrações contábeis serão aferidos os seguintes índices contábeis:

I - Índice de Liquidez Corrente (LC) igual ou superior a 1,0 (um)

II - Índice de Liquidez Geral (LG) igual ou superior a 1,0 (um);

III - Índice de Solvência Geral (SG) igual ou superior a 1,0 (um);

14.3.9.4. As fórmulas para o cálculo dos índices citados (LG , SG e LC) são as seguintes:

$$\text{Liquidez Corrente (LC)} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$\text{Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo não Circulante}}$$

$$\text{Solvência Geral (SG)} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo não Circulante}}$$

14.3.9.5. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

14.3.9.6. As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento.

14.3.9.7. No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão negativa de falência para fins de habilitação, deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para o recebimento das propostas e documentos de habilitação.

15. **DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

15.1. As propostas comerciais, juntamente com toda a documentação necessária para demonstração da habilitação da empresa proponente, conforme elencado no item 14 do presente Projeto Básico, deverão ser encaminhadas à Fundação de Previdência Complementar dos Servidores do Distrito Federal - DF-PREVICOM, pelo endereço eletrônico (e-mail) contratos@df-previcom.df.gov.br, **até o dia 08/01/2024.**

15.2. As propostas comerciais deverão apresentar **valor unitário e total**, conforme Anexo I.

15.3. As propostas apresentadas serão analisadas e julgadas de acordo com o disposto nas normas legais vigentes, e ainda em consonância com o estabelecido neste projeto básico, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

15.4. As propostas e documentos recebidos serão analisados pela Diretoria de Administração da Fundação. Após a conclusão, divulgará o resultado da análise, publicando a empresa vencedora.

15.5. As propostas serão analisadas pela ordem de classificação. Caso a proposta de menor preço não se encontre em conformidade ou se o proponente não atender às exigências de habilitação, a Diretoria examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda aos termos deste Projeto Básico.

15.6. A proposta de preços elaborada pela proponente deverá ser datada e digitada em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, devidamente assinada pelo representante legal da proponente.

15.7. Caso a proposta não indique o prazo de validade, fica estabelecido que será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias.

15.8. A proposta deverá contemplar no mínimo as informações contidas no Anexo I deste Projeto Básico.

15.9. **Serão desclassificadas as propostas que:**

15.9.1. Contenham vícios ou ilegalidades;

15.9.2. Não atendam aos requisitos deste Projeto Básico;

15.9.3. Apresentarem valores superiores àqueles definido neste Projeto;

15.10. Caracterizada a necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

16. **DAS PENALIDADES**

16.1. A CONTRATADA que não cumprir integralmente as obrigações constantes neste Projeto Básico estará sujeita às sanções previstas no Decreto nº 44.330, de 15/03/2023 e suas alterações, que regulamentou a aplicação de sanções administrativas previstas nas Leis Federais nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis vigentes.

17. **GARANTIA CONTRATUAL**

17.1. A garantia para execução do Contrato será prestada na forma previstas nos arts. 96 a 98 e 100 da Lei nº 14.133/21, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, devendo ser apresentada pela CONTRATADA no prazo de **5 (cinco) dias úteis** após a assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia no valor e nas condições prevista neste Projeto Básico.

18. **DA SUBCONTRATAÇÃO/ DO CONSÓRCIO**

18.1. Não será permitida a subcontratação do objeto, no todo ou em parte, assim como não será permitido Consórcio na presente contratação.

19. **DA PROTEÇÃO DOS DADOS**

19.1. Para a prestação dos serviços e ou fornecimento dos respectivos bens, as partes deverão observar o que disciplina a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei Federal nº 13.709/18).

19.2. Em caso de descumprimento desta Lei por qualquer motivo ou, em razão das infrações cometidas às normas previstas, ficam sujeitos às seguintes sanções administrativas aplicáveis pela autoridade nacional (art. 52 da LGPD):

I - *advertência, com indicação de prazo para adoção de medidas corretivas;*

II - *multa simples, de até 2% (dois por cento) do faturamento da pessoa jurídica de direito privado, grupo ou conglomerado no Brasil no seu último exercício, excluídos os tributos, limitada, no total, a R$ 50.000.000,00 (cinquenta milhões de reais) por infração;*

III - *multa diária, observado o limite total a que se refere o inciso II;*

IV - *publicização da infração após devidamente apurada e confirmada a sua ocorrência;*

V - *bloqueio dos dados pessoais a que se refere a infração até a sua regularização;*

VI - *eliminação dos dados pessoais a que se refere a infração.*

19.3. Fica terminantemente proibido o uso de dados pessoais sem o consentimento desta Fundação, por qualquer pessoa física ou jurídica, empresa comercial ou outro ente com iguais características. Sendo expressamente vedado o uso destes dados para quaisquer fins, salvo quando haja autorização expressa por parte da DF-PREVICOM.

19.4. Compete exclusivamente a DF-PREVICOM, em casos específicos, o fornecimento de dados pessoais, devendo ser avaliados a pertinência ou não do uso dessas informações, podendo de forma discricionária efetuar a concessão, ou negá-las sem aviso prévio.

19.5. Antes, durante ou depois de qualquer contratação deverão ser observados todos os meios de segurança, para impedir o vazamento de dados e ou informações de qualquer natureza.

19.6. As proponentes que desejarem participar do certame deverão assinar um termo de ajustes de conduta, informando que estão de pleno acordo com todas as cláusulas que disciplina a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/18).

20. **FORO**

20.1. O foro para dirimir eventuais conflitos acerca do presente objeto de contratação deverá ser o foro do Distrito Federal, Seção Judiciaria da cidade de Brasília-DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

21. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

21.1. As propostas deverão obedecer às especificações deste Projeto Básico, bem como ao detalhamento dos serviços, sua frequência e periodicidade, deveres, disciplina e gestão da qualidade.

21.2. As obrigações assumidas pela CONTRATADA cobrirão todos os eventos de sinistros ocorridos no período de sua vigência.

21.3. Faz parte deste Projeto Básico os seguintes anexos:

21.3.1. Anexo I (Modelo de Proposta de preço);

21.3.2. Anexo II (Modelo de Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo);

21.3.3. Anexo III (Declaração de confidencialidade e sigilo);

21.3.4. Anexo IV (Modelo de Declaração de sustentabilidade ambiental);

21.3.5. Anexo V (Minuta de Contrato)

Elaborado por:

CLÁUDIA SILVA GONÇALVES DE OLIVEIRA

Coordenadora de Contratos

Aprovo o presente Projeto Básico:

DANIEL VICENTE EVALDT DA SILVA

Diretor Presidente

DF-PREVICOM

ANEXO I

(do Projeto Básico)

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

À Fundação de Previdência Complementar dos Servidores do Distrito Federal (DF-PREVICOM).

Objeto:

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____ e inscrição estadual n.º _____, estabelecida no(a) _____, para a contratação supramencionada, de acordo com todas as especificações e condições constantes no Projeto Básico e seus Anexos.

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recrutamento e seleção de profissionais de alta gestão, para realização de construção do perfil do cargo, mapeamento e atração de candidatos, testes psicométricos, entrevista por competências com os candidatos recrutados, lista com os melhores candidatos, com relatório de perfil profissional de cada um, bem como relatório de referências com a verificação das informações dos aprovados e apoio/suporte ao Conselho Deliberativo na fase final de entrevistas, com vistas a reforçar a assertividade do processo de selecionar a pessoa mais preparada para o cargo de **Diretor de Investimento**.	serv.	1
Valor Total			

1. Valor Total da Proposta: R$ _____ (valor por extenso).
2. Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
3. Informamos, por oportuno, que nos preços apresentados acima já estão computados todos os custos necessários decorrentes da prestação dos serviços objeto da pretensa contratação, bem como já incluídos todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, garantia dos serviços e equipamentos, deslocamentos de pessoal e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente.
4. Declaramos que esta proposta comercial foi elaborada em consonância com o Projeto Básico, e que os produtos e serviços fornecidos atenderão à todas as normas, especificações, detalhamentos técnicos e demais requisitos exigidos no citado projeto.
5. Declaramos que cumpriremos todos os prazos estabelecidos no Projeto Básico e seus Anexos.
6. Declaramos que estamos cientes e concordamos com as condições contidas neste Projeto Básico e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos.
7. Declaramos que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição.
8. Declaramos que não possuímos na cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
9. Declaramos que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
10. Os dados da nossa empresa são:

a) Razão Social: _____;

b) CNPJ (MF) nº: _____;

c) Representante (s) legal (is) com poderes para assinar o contrato: _____;

d) CPF: _____ RG: _____ _____-_____;

e) Inscrição Estadual nº: _____;

f) Endereço: _____;

g) Fone: _____ Fax: _____ E-mail: _____;

h) CEP: _____; e

i) Cidade: _____ Estado: _____.

j) Banco:_____Conta Corrente:_____Agência:_____;

k) Contato: _____ Fone/Ramal: _____

Local e data

_____

Assinatura do Representante Legal

ANEXO II

(do Projeto Básico)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

(Nome da empresa)....., CNPJ nº....., sediada (endereço completo) ....., declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local, de ..... de 2023.

Nome e assinatura do declarante

(número da identidade ou do CPF)

ANEXO III

(do Projeto Básico)

DECLARAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada no endereço _____, telefone/fax nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr(a). _____ _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA assumir o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações técnicas e outras relacionadas ao presente certame, a que tiver acesso nas dependências da DF-PREVICOM.

Por este termo de confidencialidade e sigilo comprometo-me:

1. A não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar beneficio próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;

2. A não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso;

3. A não apropriar-me de material confidencial e/ou sigiloso da tecnologia que venha a ser disponível; e

4. A não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-me por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por meu intermédio, e obrigando-me, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e / ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

Em, _____ de _____ de _____ .

_____

Representante Legal

ANEXO IV

(do Projeto Básico**)**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e o CPF nº _____, em atendimento a Lei Distrital n° 4.770/2012, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

está ciente de sua responsabilidade ambiental e se compromete a cumprir a legislação específica para a atividade que desenvolve, e em adotar práticas ecologicamente corretas.

reconhece sua responsabilidade com o meio ambiente, adotando todas as medidas necessárias para evitar, atenuar ou reparar os impactos resultantes desta atividade, mantendo-se disponível à fiscalização pelos órgãos responsáveis.

está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Brasília-DF, _____ de _____ de _____ .

_____

(Representante Legal)

ANEXO V

(do Projeto Básico**)**

MINUTA - CONTRATO Nº. XX/2023 - DF-PREVICOM

Contrato nº XX/2023 - DF-PREVICOM visando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recrutamento e seleção de profissionais de alta gestão.

Processo SEI-GDF nº 04006-00000212/2023-19.

Cláusula Primeira – Das Partes

1.1. A FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DOS SERVIDORES DO DISTRITO FEDERAL – DF-PREVICOM, doravante denominada CONTRATANTE, inscrita no CNPJ sob o nº 32.169.883/0001-54, com sede no SCN Qd. 05, Bloco "A", Torre Norte, Sala 1226, Centro Empresarial Brasília Shopping and Towers, Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70.715-900, neste ato representada por XXXXXXXXXX, portadora Cédula de Identidade RG n.º XXXXXXXXX, inscrita no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, na qualidade de Diretor(a)-Presidente, conforme competência prevista no Estatuto da CONTRATANTE, na Lei Complementar Distrital nº 932/2017 e no Decreto Distrital nº 39.001/18, e, de outro lado, a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada CONTRATADA, inscrita sob o CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXX, com sede no endereço RXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada por XXXXXXXXXXXXXX, portador da Cédula de Identidade RG nº XXXXXX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXX, ambos na qualidade de Representantes Legais com poderes para assinar o presente instrumento, resolvem celebrar este Contrato de Prestação de Serviços, regendo-se pelas normas e leis pertinentes, mediante as cláusulas e condições a seguir:

Cláusula Segunda – Do Procedimento

2.1. O presente Contrato obedece aos termos da Proposta Comercial (XXXXXXX), do Projeto Básico e seus anexos (XXXXXXX), Ato autorizativo de Despesa e Dispensa de licitação (XXXXXXXX) e Declaração de Disponibilidade Orçamentária (XXXXXXXXXX), baseada no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, devidamente atualizada pelo Decreto nº 11.317/2022, assim como, regulamentada pelo Decreto Distrital nº 44.330/2023.

Cláusula Terceira – Do Objeto

3.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recrutamento e seleção de profissionais de alta gestão, para realização de construção do perfil do cargo, mapeamento e atração de candidatos, testes psicométricos, entrevista por competências com os candidatos recrutados, lista com melhores

candidatos, com relatório de perfil profissional de cada um, bem como relatório de referências com a verificação das informações dos aprovados e apoio/suporte ao Conselho Deliberativo na fase final de entrevistas, com vistas a reforçar a assertividade do processo de selecionar a pessoa mais preparada para o cargo de Diretor de Investimentos.

Cláusula Quarta - Do Serviço

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

4.1.1. Construção do perfil do cargo - no desenho das competências a serem definidas no perfil do cargo, devem ser levados em conta, além das especificações do Estatuto da DF-PREVICOM, 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.

4.1.2. Realização de mapeamento e atração de candidatos.

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

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

4.1.5. Lista com os melhores candidatos, com relatório de perfil profissional de cada um dos candidatos.

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

4.2. A execução dos serviços objeto do presente Contrato deverá observar as demais especificações contidas no Projeto Básico (128344003).

Cláusula Quinta – Do Valor e do Reajuste

5.1. O valor total do Contrato é de R$ XXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXX

10.1.2. Notificar formal e tempestivamente, à contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato.

10.1.3. Cumprir todos os compromissos financeiros autorizados e assumidos com a Contratada.

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.

10.1.5. Prestar, aos funcionários da CONTRATADA, todas as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados.

10.1.6. Nomear Executor para fiscalizar o cumprimento das atividades executadas e prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

10.1.7. Zelar para que durante toda a vigência do Contrato sejam mantidas, em compatibilidade as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Projeto Básico (128344003).

10.1.8. Emitir pareceres de todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do Contrato.

10.1.9. Constitui demais obrigações da CONTRATANTE o disposto no Projeto Básico (128344003).

Cláusula Décima Primeira – Das Obrigações CONTRATADA

11.1. São obrigações da CONTRATANTE:

11.1.1. Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, conforme especificações.

11.1.2. Comunicar aos gestores da DF-PREVICOM quaisquer anormalidades de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

11.1.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela DF-PREVICOM, referente a prestação dos serviços, objeto deste Contrato.

11.1.4. Solicitar em tempo hábil, todas as informações de que necessitar para o cumprimento das suas obrigações contratuais.

11.1.5. Executar os serviços conforme especificações e condições contidas neste contrato e no Projeto Básico (128344003), bem como em seus anexos de acordo com os recursos, materiais e equipamentos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

11.1.6. Atender prontamente quaisquer exigências do representante da CONTRATANTE, para a solução de quaisquer dificuldades ou problemas técnicos ou administrativos, relativos ao objeto da contratação, esta solução poderá ser feita de forma remota e ou presencial, quando for o caso.

11.1.7. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnico qualificados nos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor.

11.1.8. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tais como taxas, impostos, e multas, resultantes da execução dos serviços, bem como assumir todos os ônus decorrentes do possível chamamento da CONTRATANTE em juízo como litisconsorte em ações trabalhistas ou de reparação civil, em decorrência da execução dos serviços.

11.1.9. Garantir a disponibilização da Nota Fiscal/Faturas dos serviços prestados.

11.1.10. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

11.1.11. A CONTRATADA fica obrigada a respeitar os termos estipulados no Decreto nº 38.365, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 143, de 27 de julho de 2017, que regulamenta a Lei nº 5.448, de 12 de janeiro de 2015, que proíbe conteúdo discriminatório contra a mulher.

11.1.12. Cumprir fielmente todos os pontos elencados no projeto básico e seus anexos, atendendo prontamente toda e qualquer solicitação demandada pela Contratante.

11.1.13. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do Contrato pela CONTRATANTE.

11.1.14. Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado à CONTRATANTE, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da empresa a ser CONTRATADA, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução do Contrato.

11.1.15. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Projeto Básico, assim como na contratação.

11.1.16. Aceitar, nas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicialmente contratado, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/21.

11.1.17. A CONTRATADA fica obrigada a respeitar os termos estipulados na Lei Distrital nº 5.061 de 08 de março de 2013, que proíbe a contratação/utilização de mão de obra infantil nos contratos de aquisição de bens e serviços pelo Distrito Federal.

11.1.18. A CONTRATADA fica obrigada também a respeitar os termos estipulados na Lei nº 13.709/2018, que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

11.1.19. Constitui demais obrigações da CONTRATADA o disposto no Projeto Básico (128344003).

Cláusula Décima Segunda – Da Alteração Contratual

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

12.2. 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.

12.3. 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 termo de contrato.

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

Cláusula Décima Terceira – Das Penalidades

13.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, garantida a defesa prévia, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades previstas na Lei 14.133/2021 e demais legislações vigentes e aplicáveis à este Contrato.

Cláusula Décima Quarta – Extinção Contratual

14.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

14.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

14.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

14.3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

14.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

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

14.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.4.3. Indenizações e multas.

Cláusula Décima Quinta – Do Executor

15.1. A Fundação de Previdência Complementar dos Servidores do Distrito Federal DF-PREVICOM, designará um Executor para o Contrato que desempenhará as atribuições previstas nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil.

Cláusula Décima Sexta - Da Publicação

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

Cláusula Décima Sétima – Do cumprimento ao Decreto Distrital nº 34.031/2012 e LEI Nº 5.448/2015

17.1. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, pelo telefone 0800-6449060 (Decreto nº 34.031, de 12 de dezembro de 2012).

17.2. Nos termos da Lei Distrital nº 5.448, de 12 de janeiro de 2015, é estritamente proibido o uso ou emprego de conteúdo discriminatório, relativo às hipóteses previstas no art. 1º do mencionado diploma legal, podendo sua utilização ensejar a rescisão do contrato e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

Cláusula Décima Oitava - Dos Casos Omissos

18.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas 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.

Cláusula Décima Nona - Do Foro

19.1. Fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente Contrato.

CONTRATANTE (Assinado Eletronicamente) **xxxxxxxxxxxxxx** Diretora-Presidente	**CONTRATADA** (Assinado Eletronicamente) **xxxxxxxxxxxx** Representante Legal
TESTEMUNHA *xxxxxxxxxxx* **XXXXXXXXXXXXX**	**TESTEMUNHA** xxxxxxxxxxx **XXXXXXXXXXXXXX**

Documento assinado eletronicamente por **CLÁUDIA SILVA GONÇALVES DE OLIVEIRA - Matr.00000016**, **Coordenador(a) de Contratos**, em 20/12/2023, às 15:28, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **DANIEL VICENTE EVALDT DA SILVA - Matr.00000013**, **Presidente da Fundação de Previdência Complementar dos Servidores do Distrito Federal- em exercício**, em 20/12/2023, às 15:43, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 verificador= **128344003** código CRC= **B7023BA6**.