

**CARTA CONVITE - EMPRESA ESPECIALIZADA EM RECRUTAMENTO E**  
**SELEÇÃO – Nº SC.0371/2025**

Brasília-DF, 04 de novembro de 2025

**CERES – FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA**, entidade fechada de previdência complementar, sem fins lucrativos e administradora de multiplanos de benefícios previdenciários, com sede na SHCN-CL, Quadra 202, Bloco “C”, Asa Norte, Brasília-DF, CEP 70.832-535, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.532.804/0001-31, por meio da presente, vem convidar vossa senhoria a participar do processo seletivo para contratação de empresa especializada em processos de recrutamento e seleção, com vistas à execução dos serviços descritos no respectivo Edital, em conformidade com as condições nele estabelecidas.

Os documentos para habilitação das propostas comerciais deverão ser enviadas à Ceres até o dia 13 de novembro de 2025, às 17h00, através do endereço eletrônico: [trabalheconosco@ceres.org.br](mailto:trabalheconosco@ceres.org.br).

**1. DO OBJETIVO E ESCOPO**

1.1. O presente processo tem por objeto a contratação de empresa especializada em serviços de recrutamento e seleção, visando à contratação de empregados para compor o quadro de pessoal da Ceres, bem como à seleção de profissionais para o exercício de funções ou mandatos em comitês e demais instâncias de governança da Fundação, conforme critérios e deliberação da Diretoria Executiva.

1.2. O contrato abrangerá cargos e funções vagas durante sua vigência, bem como novas posições que vierem a ser criadas no período, observadas as demandas institucionais.

1.3. A empresa deverá apresentar proposta técnica e comercial, indicando valores, condições e prazos de conclusão para os processos seletivos referentes aos seguintes tipos de cargos:

- a) Assistentes;
- b) Analistas;
- c) Especialistas;
- d) Supervisores;
- e) Gerentes;

- f) Superintendentes;
- g) Membros de Comitê.

1.4. Poderão ser contempladas novas vagas ou funções não previstas na cláusula anterior, desde que criadas no decorrer da vigência contratual e devidamente autorizadas pela Diretoria Executiva da Fundação.

## **2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade institucional de assegurar processos seletivos pautados na impessoalidade, transparência, eficiência e meritocracia, em consonância com os princípios da boa governança corporativa e da gestão de pessoas por competências adotados pela Ceres.

2.2. A contratação de empresa especializada em recrutamento e seleção visa garantir que os processos sejam conduzidos de forma técnica, isenta e alinhada às melhores práticas de mercado, assegurando a identificação, avaliação e atração de profissionais qualificados para compor o quadro de empregados da Fundação, bem como para o exercício de funções estratégicas em comitês e demais instâncias de governança.

2.3. A adoção desse procedimento contribui, ainda, para a mitigação de riscos institucionais, a preservação da isonomia entre candidatos e o fortalecimento da credibilidade da Ceres em seus processos de gestão de pessoas e governança corporativa.

## **3. ESCOPO DO SERVIÇO A SER PRESTADO**

3.1. A empresa contratada será responsável pela prestação de serviços especializados de recrutamento e seleção de pessoal, abrangendo todas as etapas do processo seletivo, de acordo com as diretrizes, critérios e deliberações da Diretoria Executiva da Ceres.

3.2. O escopo dos serviços compreenderá, no mínimo, as seguintes atividades:

- a) Reunião de alinhamento com a área de Gestão de Pessoas para compreensão do contexto, perfil da vaga, competências técnicas e comportamentais exigidas;
- b) Elaboração e validação da descrição do cargo e perfil profissional;
- c) Definição da estratégia de divulgação e das fontes de recrutamento mais adequadas para cada vaga.

3.3. Divulgação e Captação de Candidatos:

- a) Divulgação das oportunidades em meios e plataformas especializadas;

- b) Triagem e análise de currículos de acordo com os requisitos da vaga;
- c) Elaboração de relatórios de triagem e acompanhamento das etapas.

### 3.4 Seleção e Avaliação:

- a) Condução de entrevistas estruturadas e entrevistas por competências;
- b) Aplicação de testes técnicos, psicológicos ou de perfil comportamental, quando aplicável e previamente aprovado pela Fundação;
- c) Elaboração de relatórios de avaliação individual com parecer técnico sobre cada candidato;
- d) Apresentação de shortlist (lista final de candidatos recomendados) à Fundação Ceres, contendo, no mínimo, três candidatos por vaga, sempre que possível.

### 3.4. Acompanhamento e Suporte Decisório:

- a) Apoio técnico às etapas internas de seleção final conduzidas pela Fundação;
- b) Esclarecimento de dúvidas sobre candidatos e perfis avaliados;
- c) Apoio nas comunicações aos candidatos não selecionados, conforme orientações da Fundação.

### 3.5. Relatórios e Entregas:

- a) Entrega de relatório conclusivo de cada processo seletivo, contendo a descrição das etapas realizadas, indicadores de desempenho e justificativas para as recomendações apresentadas;
- b) Apresentação de relatório mensal consolidado com o status dos processos em andamento, quando aplicável;
- c) Garantia de sigilo e proteção de dados pessoais de todos os candidatos, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

## 4. REQUISITOS TÉCNICOS

4.1. A empresa participante do processo seletivo deverá comprovar capacidade técnica e operacional para a execução dos serviços de recrutamento e seleção, atendendo aos seguintes requisitos mínimos:

### 4.1.2. Experiência e Qualificação:

- a) Comprovação de experiência prévia na prestação de serviços de recrutamento e seleção de pessoal, preferencialmente para entidades de previdência complementar, instituições financeiras, órgãos públicos ou empresas de médio e grande porte;

- b) Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços compatíveis com o objeto desta contratação;
- c) Equipe técnica qualificada, composta por profissionais com formação superior em Psicologia, Administração, Recursos Humanos ou áreas correlatas, devidamente registrados em seus respectivos conselhos de classe, quando aplicável.

#### 4.1.3. Metodologia e Procedimentos:

- a) Utilização de metodologia estruturada para recrutamento e seleção, contemplando etapas de análise de perfil, divulgação, triagem, entrevistas, aplicação de testes e elaboração de relatórios técnicos;
- b) Aplicação de instrumentos de avaliação validados e reconhecidos, assegurando critérios objetivos e isonômicos na análise de competências e desempenho dos candidatos;
- c) Disponibilidade de infraestrutura tecnológica adequada para execução dos processos seletivos, incluindo plataformas digitais, bancos de currículos e sistemas de acompanhamento de candidatos (ATS – Applicant Tracking System).

#### 4.1.4. Conformidade Legal e Ética:

- a) Comprometimento com o cumprimento integral da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), especialmente no tratamento de dados pessoais de candidatos;
- b) Observância dos princípios da impessoalidade, isonomia, confidencialidade e transparência em todas as etapas do processo;
- c) Declaração formal de inexistência de impedimentos legais ou contratuais para participar deste processo de contratação.

#### 4.1.5. Disponibilidade e Comunicação:

- a) Capacidade para conduzir processos simultâneos de recrutamento e seleção, conforme demanda da Fundação;
- b) Disponibilidade para reuniões de alinhamento e acompanhamento com a área de Gestão de Pessoas e a Diretoria Executiva, sempre que solicitado;
- c) Indicação de responsável técnico pela execução dos serviços, com informações de contato direto.

## 5. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser renovado mediante termo aditivo contratual, conforme legislação vigente e interesse manifesto das

partes. Durante a vigência, poderão ser demandados novos processos seletivos decorrentes de vagas futuras ou alterações na estrutura organizacional da Fundação.

## **6. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

6.1. A seleção considerará a solução mais vantajosa técnica e economicamente, conforme avaliação da CERES, observando:

- a) Experiência comprovada da empresa na execução de serviços de recrutamento e seleção de profissionais em níveis técnico, administrativo e executivo, especialmente em entidades do setor público, financeiro ou previdenciário (comprovada por atestados ou portfólio);
- b) Metodologia de trabalho apresentada, incluindo descrição detalhada das etapas do processo seletivo, ferramentas de avaliação, critérios de triagem, entrevistas e instrumentos de mensuração de competências;
- c) Qualificação técnica da equipe designada para o projeto, considerando formação acadêmica, certificações, tempo de experiência e número de processos conduzidos;
- d) Capacidade operacional e tecnológica, especialmente o uso de plataformas digitais, bancos de talentos e sistemas eletrônicos de acompanhamento de candidatos;
- e) Comprometimento com a conformidade legal, incluindo observância à Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e às normas de conduta ética e confidencialidade.
- f) Proposta financeira, considerando o valor total e a estrutura de preços apresentada (por cargo, processo seletivo ou pacote de serviços);

## **7. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO**

7.1. O pagamento dos serviços contratados estará estritamente condicionado à comprovação da execução integral das atividades previstas, mediante a entrega de relatórios técnicos e evidências documentais que comprovem a conclusão efetiva dos processos seletivos sob responsabilidade da contratada.

7.2. Considera-se serviço efetivamente realizado aquele em que:

- a) Todas as etapas do processo seletivo (recrutamento, triagem, entrevistas, avaliações e relatório final) tenham sido integralmente concluídas e aprovadas pela área de Gestão de Pessoas da Fundação Ceres;
- b) Tenha sido emitido Relatório Final de Processo Seletivo, contendo o histórico das etapas, número de candidatos, justificativas de seleção e lista final de indicados;
- c) O relatório tenha sido formalmente aceito e atestado pela Fundação, por meio de Parecer de Conformidade emitido pela área gestora do contrato.

7.3. O pagamento somente será autorizado após:

- a) Entrega e validação dos relatórios técnicos e documentos comprobatórios;
- b) Emissão do Termo de Aceite ou documento equivalente pela Ceres, atestando a conclusão do serviço;
- c) Apresentação da nota fiscal correspondente, acompanhada das certidões de regularidade fiscal.

7.4. O prazo para pagamento será de até 5 (cinco) dias úteis, para as notas fiscais apresentadas até o dia 25 de cada mês. Não serão acatadas, para pagamento dentro do mesmo mês, notas fiscais e faturas emitidas entre os dias 26 e 31 de cada mês.

## 8. SANÇÕES E PENALIDADES

8.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas neste contrato, por quaisquer das partes, sujeitará a parte infratora às penalidades previstas nesta cláusula, sem prejuízo da responsabilidade civil e demais sanções previstas na legislação aplicável.

8.1.1. Aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço prestado, em caso de descumprimento de quaisquer obrigações contratuais, inclusive atraso injustificado na execução dos serviços.

8.1.2. Em caso de reincidência no descumprimento das obrigações contratuais, será aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do serviço prestado, cumulável com outras penalidades cabíveis.

8.1.3. Verificada negligência, omissão ou inexecução que resulte em atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços, o contrato poderá ser rescindido de pleno direito, mediante prévia comunicação formal, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas nesta cláusula e da apuração e cobrança de eventuais perdas e danos causados à **CONTRATANTE**.

8.2. As multas aplicadas poderão ser descontadas de quaisquer valores devidos à **CONTRATADA**, inclusive de faturas pendentes, ou, na ausência de créditos suficientes, cobradas judicialmente, observados o contraditório e a ampla defesa.

8.3. A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula não exclui a possibilidade de rescisão contratual e não afasta a obrigação da **CONTRATADA** de indenizar a **CONTRATANTE** por eventuais prejuízos comprovadamente decorrentes do descumprimento contratual.

## 9. RESCISÃO CONTRATUAL

9.1. O contrato poderá ser rescindido:

9.1.1. Imediatamente, pela CERES – Fundação de Previdência, em caso de descumprimento das obrigações contratuais, paralisação dos serviços ou outras situações que comprometam a execução contratual ou a reputação da **CONTRATADA**, sem que haja causa justa e devidamente aprovada pela **CONTRATANTE**.

9.1.2. A rescisão contratual, independentemente de sua causa ou modalidade, não exclui a aplicação das penalidades previstas na cláusula 8ª (oitava) deste instrumento, podendo a **CONTRATANTE**, ainda, promover a cobrança de indenização por perdas e danos, inclusive danos morais e materiais, decorrentes do inadimplemento contratual ou de quaisquer prejuízos que venham a ser ocasionados pela **CONTRATADA**.

## **10. DO PRAZO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

10.1. As propostas deverão atender, sob pena de não aceitação pela **CONTRATANTE**, além dos termos e exigências estabelecidos neste documento, às seguintes condições:

10.1.1. Serem encaminhadas, impreterivelmente, até o dia **13/11/2025, às 17h00**, para o endereço eletrônico: [trabalheconosco@ceres.org.br](mailto:trabalheconosco@ceres.org.br).

## **11. DOS DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO**

11.1. Para fins de validação e habilitação da proposta apresentada, a empresa proponente deverá, obrigatoriamente, anexar à sua proposta os documentos comprobatórios abaixo relacionados, sob pena de desclassificação automática em caso de omissão, irregularidade ou ausência de qualquer deles:

- Contrato Social atualizado;
- Certidões Negativas de débitos da Receita Federal;
- Certidões Negativas de débitos da Receita Estadual;
- Certidões Negativas de Ações Cíveis e de Falência;
- Certidão Negativa de débitos trabalhista;
- Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral;
- Comprovante de inscrição no CNPJ;
- FGTS;
- Alvará de Funcionamento;
- Inscrição ativa nos órgãos de classe, quando aplicável.

## **12. CONFIDENCIALIDADE**

12.1. A **CONTRATADA**, seus sócios, prepostos e colaboradores comprometem-se, no ato da contratação, a firmar Termo de Adesão ao Código de Ética, de Confidencialidade e de Responsabilidade da CERES, obrigando-se a manter sigilo absoluto sobre todas as informações, dados, documentos e materiais a que tiverem acesso em razão da execução dos serviços, especialmente aqueles relacionados aos ativos, estratégias, valores, prazos, instituições financeiras parceiras, políticas internas e demais informações sensíveis da Fundação.

12.2. Tais informações deverão ser utilizadas exclusivamente para a execução do objeto contratual, sendo vedada sua reprodução, compartilhamento, divulgação ou uso para qualquer outro fim, inclusive após o término do contrato, sob qualquer meio ou forma, sem autorização expressa e por escrito da **CONTRATANTE**.

12.3. O dever de confidencialidade é permanente, subsistindo por prazo indeterminado após o encerramento da relação contratual, independentemente do motivo da rescisão.

12.4. O descumprimento desta cláusula sujeitará a **CONTRATADA**:

- à aplicação imediata das sanções e multas contratuais previstas neste instrumento;
- à rescisão unilateral do contrato, por justa causa; e
- à indenização integral por eventuais perdas e danos materiais, morais e patrimoniais causados à CERES, sem prejuízo da aplicação de multa equivalente a 30% (trinta por cento) do valor global do contrato.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. Fica assegurado à **CERES** o direito de, no seu interesse, e sem que caiba às empresas participantes qualquer tipo de reclamação ou indenização, a alteração das condições desta carta-convite, comunicando o novo prazo para avaliação das propostas;

13.2. A participação neste processo implicará na aceitação integral e irretratável das normas do Edital, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares;

13.3. Os casos omissos do edital serão resolvidos pelo contrato a ser firmado entre a **CERES** e a vencedora;

13.4. O quantitativo de processos constantes nesta Carta-Convite poderá sofrer alteração até a efetiva contratação, em razão de eventuais acordos, extinções, novos processos, não invalidando as propostas que vieram a ser apresentadas, nem ensejando direito de alterações dessas propostas.



13.5. Os casos omissos serão resolvidos conforme a legislação vigente e as disposições contratuais.

13.6. Para responder a eventuais dúvidas sobre questões administrativas: Telefones: (61) 2106-0287 ou (61) 2106-0298.