

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Objeto

Contratação de empresa especializada em Consultoria de Recrutamento e Seleção (R&S) para condução dos processos seletivos do Programa Unificado de Estágios (PUE) do CNPEM, com vigência inicial de 24 meses, havendo a possibilidade de prorrogação.

Objetivo

Definir os requisitos técnicos, operacionais e comerciais para a contratação de consultoria de R&S destinada ao suporte do processo seletivo anual do Programa Unificado de Estágios (PUE), em conformidade com as diretrizes institucionais e a legislação aplicável ao estágio.

Escopo dos Serviços

A consultoria contratada será responsável pelo atendimento das vagas do Programa PUE, realizado uma vez ao ano, com volume médio estimado de 150 vagas, contemplando as seguintes atividades:

- Durante até 10 dias, realizar a convocação de até 550 candidatos pré-selecionados para participação nas entrevistas;
- Planejamento, agendamento e organização das entrevistas online, que deve ser realizado conforme prazos estabelecidos no cronograma do Programa;
- Durante até 25 dias, realizar a criação e gestão das salas virtuais para entrevistas, estimadas em:
 - Aproximadamente 5 salas para vagas de nível técnico (TEC);
 - Aproximadamente 25 salas para vagas de nível superior (SUP);
- Será responsável pela condução integral das entrevistas na modalidade online. A equipe de R&S do CNPEM atuará apenas como apoio, sem condução de entrevistas;
- Elaboração de relatórios de avaliação dos candidatos entrevistados, enviando para a equipe de R&S de 1 a 2 dias após a finalização de cada grupo de TECs e SUPs;
- Comunicação de devolutiva aos candidatos aprovados e não aprovados, conforme finalização dos processos seletivos de cada TEC e SUP, conforme cronograma do Programa.

Requisitos da Consultoria

A consultoria deverá atender aos seguintes requisitos:

- Experiência em Recrutamento e Seleção, preferencialmente em programas de estágio, com a capacidade de atendimento ao volume estimado de vagas, em contrato com vigência de 24 (vinte e quatro) meses, em regime não exclusivo, condicionado ao cumprimento dos requisitos técnicos, níveis de serviço e demais obrigações contratuais, podendo ser rescindido em caso de não atendimento aos critérios estabelecidos. Deverá ser comprovada através do envio de, no mínimo, dois atestados de capacidade técnica, emitidos por outras empresas clientes (com mais de 500 colaboradores), referente ao serviço de recrutamento e seleção em vagas de estágio, realizado nos últimos dois anos;
- Equipe com formação em Recursos Humanos ou áreas correlatas e experiência em Recrutamento e Seleção, incluindo condução de processos seletivos de alto volume e posições técnicas e/ou de maior complexidade, com envio de mini currículo para comprovação;
- Disponibilidade mínima de quatro consultores(as) para execução do projeto, dentro do horário comercial do CNPEM, desde o treinamento com a equipe de R&S sobre o PUE e efetivamente, a partir da etapa de convocação para entrevistas;
- Atendimento as orientações estabelecidas pelo CNPEM para seleção de estagiários, em conformidade com a legislação vigente.

Entregáveis

- Relatórios semanais de progresso do processo seletivo, sendo entregue toda sexta-feira;
- Relatórios mensais com indicadores das entregas realizadas, sendo entregue no primeiro dia útil do mês subsequente;
- Relatórios de avaliação individual dos candidatos entrevistados, emitidos de 1 a 2 dias após a finalização do processo seletivo de cada grupo de vagas TEC ou SUP.

Critérios de Seleção da Consultoria

A seleção será realizada com base na análise técnica e comercial das propostas, considerando:

- Atendimento integral aos requisitos técnicos definidos nesta especificação;
- Proposta de custo dos serviços, apresentada em percentual por tipo de vaga, com detalhamento dos impostos e indicação se estão inclusos ou não.

Estimativa anual de vagas:

Quantidade de vagas estimadas em média por ano	Tipo de Vaga	Condição
20	Nível técnico R\$1.230,00	Apresentar porcentagem de cobrança da consultoria
130	Nível superior R\$1.870,00	Apresentar porcentagem de cobrança da consultoria

A consultoria deverá apresentar, de forma clara, a política de cobrança de taxa de cancelamento para vagas com processo seletivo iniciado, mas não concluído por decisão do contratante, especificando:

- Em que etapa do processo a taxa passa a ser devida;
- O percentual ou valor aplicável.

Cronograma do Programa PUE

O Programa PUE possui cronograma anual próprio. O prazo total para execução dos serviços será de até 4 (quatro) meses a partir da data de início do programa (alinhamento), contemplando:

- Alinhamento do projeto: etapa prevista para ser concluída em até 5 dias, com data estimada de início em maio ou junho de 2026;
- Convocação dos candidatos: etapa prevista para ser concluída em até 10 dias, com data estimada de início em agosto de 2026;
- Condução de entrevistas/ desempate: etapa prevista para ser concluída em até 25 dias, com data estimada de início em setembro de 2026;
- Fornecimento de feedback: etapa prevista para ser concluída em até 15 dias, com data estimada de início em outubro de 2026;

O cronograma oficial do CNPEM será apresentado à consultoria em até 30 dias antes do início da operação, devendo ser integralmente atendido.

Cronograma de Pagamento por Etapas

As cobranças deverão ser realizadas em etapas, conforme andamento do cronograma do Programa de Estágio, seguindo as porcentagens abaixo:

Item	Descrição	Porcentagem
------	-----------	-------------

01	Após alinhamento de projeto	20%
02	Após a convocação dos candidatos	30%
03	Após a finalização da condução das entrevistas	30%
04	Após entrega dos relatórios de Feedback	20%
Total:		100%

O total de 150 vagas é uma estimativa máxima, podendo haver alterações. Os pagamentos mencionados na tabela acima serão realizados conforme a quantidade efetiva de vagas trabalhadas.

Condições Gerais

- A consultoria deverá manter sigilo absoluto sobre todas as informações do CNPEM e dos candidatos;
- Qualquer alteração no escopo deverá ser previamente aprovada pelo CNPEM;
- A atuação da consultoria deverá observar integralmente a legislação aplicável ao estágio.

Campinas, 23 de março de 2026.

Assinado por:

Debora de Almeida Marques

96E3CE6640E94C5...

Débora de Almeida Marques
Coordenadora de Recursos Humanos

Assinado por:

Keila Regina Higashi Guindani

BAE0BD5458094AD...

Keila Regina Higashi Guindani
Gerente de Desenvolvimento Humano e Organizacional

Certificado de Conclusão

Identificação de envelope: 88D629AD-25C6-8CAF-80F8-AAE2B73A1789

Status: Concluído

Assunto: Complete com o Docusign: Especificação Técnica - Consultoria de R&S (PUE) 23.03.2026.pdf

Envelope fonte:

Documentar páginas: 4

Assinaturas: 2

Remetente do envelope:

Certificar páginas: 4

Rubrica: 0

Debora de Almeida Marques

Assinatura guiada: Ativado

debora.marques@cnpem.br

Selo com Envelopeld (ID do envelope): Ativado

Endereço IP: 2804:14c:4e3:80

Fuso horário: (UTC-03:00) Brasília

Rastreamento de registros

Status: Original

Portador: Debora de Almeida Marques

Local: DocuSign

23/03/2026 13:54:48

debora.marques@cnpem.br

Eventos do signatário

Debora de Almeida Marques

debora.marques@cnpem.br

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

Assinatura

Assinado por:

 98E3CE6640E94C5...

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado
 Usando endereço IP: 2804:14c:4e3:805b::bec4

Registro de hora e data

Enviado: 23/03/2026 13:56:11

Visualizado: 23/03/2026 13:56:27

Assinado: 23/03/2026 13:56:35

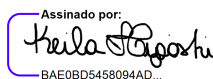
Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Não oferecido através da Docusign

KEILA REGINA HIGASHI GUINDANI

keila.higashi@cnpem.br

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

Assinado por:

 BAE0BD5458094AD...

Adoção de assinatura: Desenhado no dispositivo
 Usando endereço IP: 186.249.222.1

Enviado: 23/03/2026 13:56:12

Reenviado: 23/03/2026 13:56:50

Visualizado: 23/03/2026 16:14:24

Assinado: 23/03/2026 16:21:02

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 23/03/2026 16:14:24

ID: c498a3d7-6bba-4964-b3fd-8083f19b17ab

Eventos do signatário presencial	Assinatura	Registro de hora e data
Eventos de entrega do editor	Status	Registro de hora e data
Evento de entrega do agente	Status	Registro de hora e data
Eventos de entrega intermediários	Status	Registro de hora e data
Eventos de entrega certificados	Status	Registro de hora e data
Eventos de cópia	Status	Registro de hora e data
Eventos com testemunhas	Assinatura	Registro de hora e data
Eventos do tabelião	Assinatura	Registro de hora e data
Eventos de resumo do envelope	Status	Carimbo de data/hora
Envelope enviado	Com hash/criptografado	23/03/2026 13:56:12
Entrega certificada	Segurança verificada	23/03/2026 16:14:24
Assinatura concluída	Segurança verificada	23/03/2026 16:21:02
Concluído	Segurança verificada	23/03/2026 16:21:02

Eventos de pagamento

Status

Carimbo de data/hora

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico

ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE

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

Getting paper copies

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

Withdrawing your consent

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

Consequences of changing your mind

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

All notices and disclosures will be sent to you electronically

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

How to contact CNPEM:

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

To contact us by email send messages to: rafael.talharte@cnpem.br

To advise CNPEM of your new email address

To let us know of a change in your email address where we should send notices and disclosures electronically to you, you must send an email message to us at rafael.talharte@cnpem.br and in the body of such request you must state: your

previous email address, your new email address. We do not require any other information from you to change your email address

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

To request paper copies from CNPEM

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

To withdraw your consent with CNPEM

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

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

Required hardware and software

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

Acknowledging your access and consent to receive and sign documents electronically

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

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

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