

TERMO DE DOAÇÃO nº 23/SMG/2017

Processo SEI nº 6013.2017/0000806-1

DONATÁRIA: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

DOADORA: INNITI CONSULTORIA EM GESTÃO E RECURSOS HUMANOS LTDA

Chamamento Público nº 02/2017-SMG

Pelo presente instrumento, de um lado, a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, doravante denominada **DONATÁRIA**, inscrita no CNPJ sob nº 49.269.251/0001-65, situada no Viaduto do Chá, nº15, 9º andar, Centro, São Paulo – SP, neste ato representada pelo Senhor Paulo Spencer Uebel, portador do RG nº 4049229117 e do CPF nº 946.090.200-68, e, de outro, a empresa INNITI CONSULTORIA EM GESTÃO E RECURSOS HUMANOS LTDA, denominada como **DOADORA**, com sede na Av. Brigadeiro Faria Lima, 3144, 3º andar, Jardim Paulistano, São Paulo - SP, CEP 20.030-041, inscrita no CNPJ/MF sob nº 21.277.146/0001-59, neste ato representada pelo Senhor Joseph Teperman, portador do RG nº 26.229.756 e do CPF nº 271.525.248-07, com fundamento no Decreto nº 40.384, de 3 de abril de 2001, bem como no artigo 538 e seguintes da Lei nº 10.406/2002 – Código Civil, lavram o presente **TERMO DE DOAÇÃO**, nas condições a seguir aduzidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO

- 1.1 O objeto do presente termo consiste na doação sem encargos, pela **DOADORA**, de estudo de perfil de vaga, mapeamento de mercado, entrevistas, seleção, apresentação de lista final e apoio para preenchimento de cargos de livre provimento.
- 1.2 A descrição dos serviços, etapas e cronograma de execução constam da proposta apresentada, disposta no Anexo Único, parte integrante do presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA

DA DESTINAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1 Os serviços descritos na cláusula primeira serão destinados à **DONATÁRIA**, mais especificamente à Coordenadoria de Gestão de Pessoas – COGEP, como ferramenta para melhoria da eficiência e eficácia dos serviços prestados pela Prefeitura do Município de São Paulo, visando recrutamento e seleção para cargos estratégicos na Secretaria Municipal de Gestão.

CLÁUSULA TERCEIRA

DAS OBRIGAÇÕES

- 3.1 Caberá à **DONATÁRIA**:
- a) fornecer os dados, informações e apoio necessários ao desempenho dos serviços a serem executados;
 - b) participar das etapas definidas no projeto, com o apoio dos consultores da **DOADORA**, observando os prazos acordados no cronograma do projeto;
 - c) exercer o acompanhamento e controle sobre a execução dos serviços;
 - d) analisar relatórios e receber o objeto deste Termo, quando concluído;
 - e) designar o gestor responsável pelos serviços.
- 3.2 Compete à **DOADORA**:
- a) executar o objeto deste Termo, zelando pela observância da qualidade técnica;
 - b) prestar à **DONATÁRIA**, sempre que solicitado, informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento e controle da execução dos serviços;
 - c) realizar encontros periódicos para acompanhamento dos serviços;

- d) encaminhar Relatórios de Acompanhamento, sempre que solicitados pela **DONATÁRIA**, e Relatório Final em até 30 (trinta) dias contados do término dos serviços;
- e) indicar um interlocutor para informar sobre a execução dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA

DAS INFORMAÇÕES

- 4.1 A **DONATÁRIA** deverá disponibilizar dados e informações não restritas e necessárias para viabilizar a execução dos serviços e, para tanto, a **DOADORA**, seus respectivos empregados, colaboradores, consultores, mandatários e estagiários que, direta ou indiretamente, participarem da execução dos serviços se comprometem a utilizá-las única e exclusivamente para fins do presente Termo.
- 4.2 Caso haja necessidade de informações restritas para cumprimento das obrigações objeto do presente termo, a **DOADORA** deverá solicitar formalmente à **DONATÁRIA** que poderá, por seu gestor, autorizar o fornecimento das informações necessárias, nos termos da legislação vigente.
 - 4.2.1 A **DOADORA** concorda que:
 - a) é expressamente vedada à revelação a qualquer terceiro, sem prévio consentimento da **DONATÁRIA**, de toda e qualquer informação restrita a que tiveram ou vierem a ter acesso em função da consecução do objeto do presente termo, excetuados os casos de necessidade de revelação a autoridades judiciais e administrativas competentes ou fiscalizadoras, diretores, empregados, contratados ou prepostos, os quais também estarão obrigados às disposições da presente cláusula;
 - b) não poderá fazer uso das informações restritas para quaisquer outros fins que não os estabelecidos no presente termo.
 - 4.2.2 As disposições de que trata a presente cláusula também serão aplicadas aos diretores, empregados, colaboradores, consultores, mandatários e estagiários da **DOADORA**, que somente poderá utilizar, no cumprimento de suas obrigações estabelecidas no presente termo, pessoas que tenham sido informadas acerca do sigilo das informações restritas, responsabilizando-se pelos atos praticados por seus diretores, empregados, colaboradores, consultores, servidores, mandatários e estagiários.

- 4.2.3 A obrigação de confidencialidade prevista nesta cláusula subsistirá por prazo indeterminado, mesmo após eventual extinção do presente termo.

CLÁUSULA QUINTA

DO PESSOAL

- 5 Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídico-trabalhista, fiscal, comercial, previdenciária, civil ou de qualquer natureza entre os envolvidos e o pessoal utilizado para execução de atividades decorrentes do presente Termo, mantida apenas a vinculação com cada entidade de origem.

CLÁUSULA SEXTA

DA VIGÊNCIA

- 6 Os serviços objeto da doação serão prestados pelo período de 12 (doze) meses, contados da assinatura do presente Termo.

CLÁUSULA SÉTIMA

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- 7.1 Os serviços estão sendo doados, sem coação ou vício de consentimento, estando a **DONATÁRIA** livre de quaisquer ônus ou encargos.
- 7.2 A **DOADORA** declara que aceita a doação em todos os seus termos.
- 7.3 Os serviços doados serão recebidos com o ateste do gestor da **DONATÁRIA** após apresentação do Relatório Final pela **DOADORA**.
- 7.4 Fica vedada a menção a presente doação, pela **DOADORA**, para fins publicitários.
- 7.5 As informações, dados e demais elementos resultantes dos serviços doados deverão ser disponibilizados sem quaisquer ônus ou restrições quanto a sua utilização pela **DONATÁRIA**.



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
GESTÃO

- 7.6 O presente termo passa a vigorar entre as partes na data de sua assinatura, devendo seu extrato ser publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo e sua íntegra ser divulgada no Portal da Transparência, do site da Prefeitura do Município de São Paulo.
- 7.7 A presente doação não caracteriza perdão, novação, pagamento ou transação em relação a eventuais débitos da **DOADORA** para com a **DONATÁRIA**.
- 7.8 O presente Termo de Doação é firmado em caráter irrevogável e irretratável.
- 7.9 Fica eleito o Foro da Comarca de São Paulo - SP para dirimir quaisquer dúvidas ou omissões que possam resultar do presente Termo de Doação.

Como prova de assim haverem ajustado as condições acima descritas é lavrado este Termo de Doação sem encargos, o qual é assinado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, pelas partes e testemunhas.

São Paulo, 27 de setembro de 2017.

PAULO SPENCER UEBEL
Secretário Municipal de Gestão
DONATÁRIA

JOSEPH TEPERMAN
INNITI CONSULTORIA EM GESTÃO E RECURSOS HUMANOS LTDA
DOADORA

Testemunhas:

NOME: FERNANDA TSUNEMATSU

RG: 38.359.641-5

ASS: Fernanda Tsunematsu

NOME: LIVIA QUINTILIANO

RG: 52560736-5

ASS: Livia Quintiliano





INZITI

EXECUTIVE SEARCH · CORPORATE GOVERNANCE · HR

Connect to align. Align to succeed.



2

[Handwritten signature]

INZITI

GEPAR CONFIANÇA

ACREDITAR

CONFIAR

CRER



Handwritten signature

Acreditamos que o autoconhecimento
é capaz de transformar empresas e profissionais.

E é a partir desse entendimento
que os auxiliamos a compreender
o que de fato desejam, precisam e, principalmente,
no que realmente acreditam.

O resultado é um perfeito alinhamento
de propósitos entre todos as partes.



J

CGM

Somos focados nos clientes,
entendemos profundamente características
de pessoas e negócios e
geramos valor



R

R

mg

Nossas Práticas

INNITI

EXECUTIVE SEARCH

especialistas em práticas e disciplinas específicas

CORPORATE GOVERNANCE

profundo conhecimento de governança

TALENT MANAGEMENT

diagnóstico, desenho e implantação de soluções –
conectando pessoas e estratégias

LEADERSHIP DEVELOPMENT

equipes de coaches e mentores
para cada situação e objetivo



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

Valores

INNITI

AUTENTICIDADE E CONHECIMENTO

para entender que uma empresa é feita, acima de tudo, de pessoas

PROPÓSITO E PRECISÃO

para alinhar pessoas e negócios

TRANSPARÊNCIA

para unir objetivos e expectativas

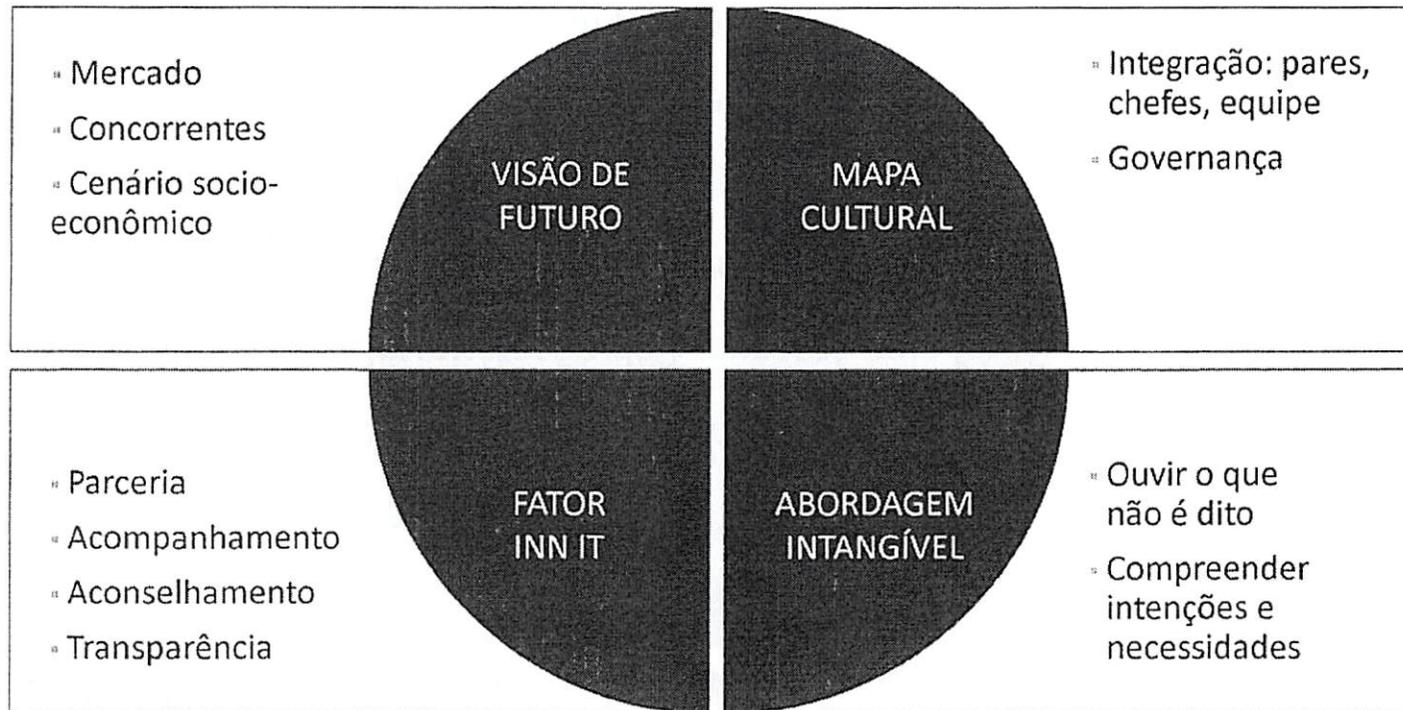
CUMPLICIDADE E CONFIANÇA

para gerar valor a todas as partes



Metodologia

INNITI



[Handwritten signature]

Joseph Teperman

INNITI

Sócio-fundador da INNITI

- Expertise em top management e projetos de RH
- Graduado em Administração de Empresas pela FAAP
- Educação Executiva pela Harvard Business School
- Curso de Governança no IBGC
- Conselheiro Consultivo do Curso de Administração da FAAP
- Fundador do IFL-SC e Conselheiro do IFL-SP – Instituto de Formação de Líderes
- Carreira desenvolvida em multinacionais como EDS, Intel, Citibank.
- Consultor de RH desde 2005.



A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'J. Teperman'.

Clariana Marega

INNITI

- Sócia da INNITI
- Graduada em Psicologia pela USP-SP
- Gestão do Conhecimento FGV-SP
- Green Belt Certificada por Walmart Inc. USA
- Mais de 10 anos de carreira em posições de liderança em empresas multinacionais
- Head de Recursos Humanos para 2 start-ups americanas no Brasil
- Expertise em Educação Corporativa, Cultura Organizacional, Gestão de Performance e Aquisição de Talentos
- Facilitadora de programas de Liderança e Formação de Multiplicadores



[Handwritten signature]

Proposta Comercial



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
GESTÃO

Paulo Uebel

2017



du

Uebel

Descrição do Projeto

INNITI

1. Entendimento e análise estrutural e comparada do mercado de nosso cliente, seu posicionamento, cultura e organização. Estudo do perfil da vaga, pré-requisitos técnicos e comportamentais, competências e remuneração;
2. Mapeamento do mercado | pesquisamos através de nosso banco de dados, aplicações on-line, network e hunting, selecionando os candidatos mais adequados e agendando entrevistas;
3. Entrevistas, seleção de candidatos e apresentação de uma lista final, detalhando seu histórico de carreira, desenvolvimento e habilidades comportamentais e técnicas;
4. Apoio ao cliente com o agendamento de entrevistas, desenvolvimento do processo, referencias profissionais dos candidatos e desenho da carta-oferta;
5. Acompanhamento do candidato no seu inicio de trabalho na empresa, de forma regular nos seus primeiros seis meses, ajudando-o a adaptação a nova realidade e cultura.



[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Descrição do Projeto

INNITI

Lista de Finalistas

Nosso comprometimento é apresentar uma lista com 3 a 5 candidatos finalistas em um período de 2 a 3 semanas após o aceite da proposta.

Caso seja necessário a apresentação de mais candidatos depois da primeira rodada de entrevistas, o faremos após entendimentos e ajustes finos acordados em nova reunião.

Garantia

Após a seleção do candidato e aceite da carta-oferta, oferecemos garantia incondicional de 12 meses.



Two handwritten signatures in black ink, one to the left and one to the right, positioned at the bottom right of the page.

Honorários e Condições Comerciais **INNITI**

Honorários

O valor total dos honorários devidos pela prestação de nossos serviços de recrutamento e seleção é de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais).

Forma de pagamento

A INNITI fará DOAÇÃO deste trabalho para a Secretaria de Gestão, não onerando a Secretaria em nenhum valor.



A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized name followed by a flourish.

Condições Comerciais

INNITI

Exclusividade

Durante o processo seletivo, trabalharemos a posição com exclusividade. Todos os candidatos internos ou externos identificados pela Prefeitura de São Paulo – Secretaria de Gestão serão encaminhados para a INNITI para avaliação e eventual inclusão no processo.

J. Com.



INNITI

EXECUTIVE SEARCH · CORPORATE GOVERNANCE · HR

+55 11 4200 7700 | www.inniti.com.br



Handwritten signature