



Rio de Janeiro, 04 de fevereiro de 2020

SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO

À

Sr^a. Mariângela Lavor
Gerente de Aquisições

C/C

Setor de Contratos

Serviço a ser contratado: Terceirização de Folha de Pagamento e Gestão de RH

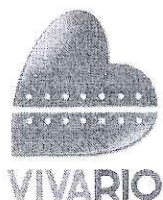
Área / Projeto: SEDE

Solicitante: Diretoria Executiva

Solicito por meio desta, a contratação do serviço acima citado, em virtude da necessidade de realização dos mesmos.

Atenciosamente,


Assessor de
VIVA RIO
Ricardo Gomes
Diretoria Executiva
Viva Rio



ANEXO I

Termo de Referência

Terceirização da Folha de Pagamento e Gestão de RH

1. APRESENTAÇÃO

O Viva Rio fará a contratação dos serviços de terceirização de folha de pagamento, benefícios e de gestão do setor de Recursos Humanos. A referida contratação tem como fundamento as disposições contidas na Lei Anticorrupção ou Lei da Empresa Limpa (Lei Federal nº 12.846/2013 e Decreto Federal nº 8.420/2015), que estabelece uma série de medidas para prevenir atos lesivos contra a administração pública. Tal legislação representa um marco importante e orientador para as empresas se relacionarem de forma ética e correta com o parceiro público no desenvolvimento de suas atividades, bem como, na melhor aplicação dos recursos públicos na execução dos contratos pactuados.

Nesse sentido, em setembro de 2017, o Viva Rio elaborou um Programa de Ética e Integridade cuja função é garantir que nossos colaboradores estejam alinhados aos valores, princípios e objetivos do Viva Rio, com respeito às leis, regulamentos e políticas internas estabelecidas. O documento apresenta diretrizes claras para nortear o comportamento e as atitudes de pessoas e empresas que de alguma forma se relacionam ao Viva Rio, a fim de minimizar conflitos e assegurar uma conduta ética.

O Programa estabelece uma série de medidas legais que devem ser implementadas, objetivando reduzir os riscos da prática de corrupção e dispor de orientações claras a seus colaboradores e parceiros a jamais obterem vantagens indevidas da administração pública ou privada no exercício de suas atividades.

A contratação dos serviços de terceirização de folha de pagamento, benefícios e de gestão do setor de Recursos Humanos tem como atividade a gestão mensal dos pagamentos e compra de benefícios dos colaboradores da Viva Rio, abrangendo os módulos de Folha de Pagamentos, Cálculos Rescisórios, Programação e Pagamentos das Férias, Geração de Encargos e Gestão de Ponto Eletrônico e Benefícios; além da gestão do setor de RH que inclui o planejamento estratégico da área, orientação das equipes de recursos humanos e medicina e segurança do trabalho, acompanhamento das rotinas do setor, análise da execução do dimensionamento dos contratos e supervisão dos subsistemas recrutamento e seleção, treinamento e desenvolvimento e cargos, carreiras e salários.



Assim, a busca de um gestor externo, tem como objetivo a realização de uma abordagem externa para a instituição, pois os gestores que estão dentro da instituição com frequência encontram dificuldades em realizar mudanças por estarem centrado no core business da instituição, e isso diminui a visibilidade e prejudica a perspectiva, impedindo uma mudança de forma correta.

2. OBJETO

Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de terceirização da folha de pagamento, benefícios e de gestão do setor de Recursos Humanos, conforme escopos de atuação definidos abaixo:

2.1. Terceirização da Folha de Pagamentos:

- Confecção da folha de pagamento;
- Cadastro de admissão;
- Cálculo e emissão de aviso e recibo de férias;
- Cálculo de rescisão e Homologações;
- Cálculo de horas-extras, faltas e atrasos;
- Provisão Mensal de Férias e 13º salário;
- Relatórios padrão de folha de pagamento;
- Cálculo e emissão dos encargos trabalhistas;
- Controle das fichas ocupacionais e financeiras dos empregados;
- Controle de ponto (faltas, atrasos, horas-extras, banco de horas e atestados);
- Controle de licenças e afastamentos;
- Controle dos Benefícios (PAT, Vale Transporte, Seguro, Assistência Médica)
- Elaboração e geração anual da Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física – DIRF.
- Elaboração e confecção da RAIS – Relação Anual de Informações Sociais;
- Elaboração e confecção do CAGED – Cadastro Geral de Empregados e Desempregados;
- Elaboração da SEFIP mensal;
- Cadastramento dos novos empregados no PIS, quando necessário;
- Envio das informações do e-Social ou outro sistema operacional que venha a substituí-lo;
- Experiência anterior em geração de arquivos e relatórios para o Sistema ERGON (Prefeitura do Município do Rio de Janeiro);



- Vivência no sistema ERP TOTVS;
- Auditoria Bimestral de Folha de Pagamento e Benefícios;
- Cálculos Trabalhistas, quando necessário;
- Preposto junto as esferas judiciais;
- Prévias de Rescisão;
- Cálculo do provisionamento mensal dos contratos.

2.2. Gestão do setor de Recursos Humanos:

Perfil do gestor: Superior completo em Psicologia ou Administração de Empresas; Experiência em supervisão de todos os subsistemas de RH (recrutamento e seleção; treinamento e desenvolvimento; avaliação de desempenho, plano de cargos, carreiras e salários, processo sucessório e clima organizacional); Experiência comprovada em estudos, planos e capacitação nas áreas de recursos humanos e administração de pessoal, bem como na estruturação institucional. Experiência em supervisão do setor de Medicina e Segurança do Trabalho; Experiência mínima de 10 anos comprovada em cargo de Gestão; Atuação anterior no segmento de Saúde; Titulação de Mestre ou Doutor será um diferencial; disponibilidade para 100 horas mensais de atuação direta na sede da contratante.

Atividades a serem executadas:

- Planejamento Estratégico do setor de RH e Medicina e Segurança do Trabalho;
- Elaboração da Política de Recursos Humanos;
- Gerenciamento das equipes internas de RH e Medicina e Segurança do Trabalho da contratante;
- Elaboração de POPs;
- Análise da execução do dimensionamento dos contratos;
- Adequação do quadro de pessoal;
- Gerenciamento dos processos seletivos públicos;
- Representante do setor de RH nas relações com entes públicos, fornecedores e clientes internos;
- Acompanhamento dos indicadores da área;
- Acompanhamento do custo mensal de pessoal;
- Negociação com sindicatos;
- Acompanhamento das cotas do jovem aprendiz e PcD;
- Criação de estratégias e implementação das melhores práticas de RH e Medicina e Segurança do Trabalho;
- Criação de novas métricas, fluxos e políticas sempre que necessário.



3. JUSTIFICATIVA

A consultoria especializada é aquela que atua em um ou poucos assuntos, dentro de uma área de conhecimento. A contratação de serviços de consultoria, no âmbito deste TR, permitirá uma melhoria na qualidade dos serviços a serem executados e agilizará o desenvolvimento das atividades.

A contratação do serviço proposto por este TR justifica-se ainda pela necessidade de buscar o desenvolvimento de uma metodologia participativa e eficaz para o desenvolvimento pleno da instituição.

4. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Os serviços contratados consistem em:

- Terceirização da Folha de Pagamentos mensal;
- Confecção mensal de encargos;
- Transmissão das informações ao eSocial ou sistema operacional que venha a substituí-lo;
- Gestão de benefícios;
- Gestão da equipe interna de Recursos Humanos e Segurança e Medicina do Trabalho.

O profissional deverá apresentar os produtos especificados no presente TR em linguagem clara, para perfeita compreensão. Os meios de apresentação dos produtos serão em versão escrita.

Considerando o quantitativo de funcionários conforme quadro de pessoal relacionado abaixo:

VIVARIO	PROJETO	QTD FUNCIONARIOS
	CASTRACÃO E EDUCACAO EM UNIDADE DE CONSERVACAO	6
	CENTRO DE TREINAMENTO PEROLAS NEGRAS	23
	ESPAÇO NOVA GERAÇÃO	33
	HELENE WATEL	1
	HOSPITAL MUNICIPAL DE PARATY	296
	HOSPITAL MUNICIPAL PINHEIRAL	103
	JOVEM APRENDIZ RJ	17
	OLHO NO LIXO	18
	SAMU	215
	UPA CONSELHEIROPAULINO	176
	UPA ENGENHO NOVO	176
	UPA ILHA DO GOVERNADOR	160
	UPA IRAJA	157
	UPA MARE	152
	SEDE	21
	UPA TIJUCA	147
	UPA BOTAFOGO	147
	UPA COPACABANA	147
	UPA JACAREPAGUÁ	154
	TOTAL DE FUNCIONÁRIOS	2149

5. SUPERVISÃO DO TRABALHO DE CONSULTORIA

Os trabalhos de consultoria serão acompanhados pelo Compliance e Direção Executiva, por meio de contatos telefônicos, correio eletrônico e reuniões de trabalho e avaliação de relatórios das atividades realizadas.

Insumos – Será disponibilizado à empresa de terceirização de folha de pagamento as licenças para utilização do sistema operacional RM Labore e informações solicitadas para atender as demandas da consultoria. E ao gestor de RH será disponibilizado espaço físico e material técnico de propriedade do Viva Rio necessário à realização das demandas pactuadas.

6. PRAZO PARA EXECUÇÃO

O contrato vigorará a partir da data de assinatura do contrato por um prazo de 06 (seis) meses, podendo ser rescindido pelas partes com o aviso prévio de antecedência de 60 (sessenta) dias.

7. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

Não obstante o contratado ser o único e exclusivo responsável pela execução de todos os serviços, à contratante é reservado o direito de, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

7.1. Solicitar ao contratado a substituição de qualquer produto ou método, cujo uso ou atuação considere prejudicial ou inadequado;

7.2. Vetar o prosseguimento normal do fornecimento e/ou execução dos serviços, baseados na legislação em vigor;

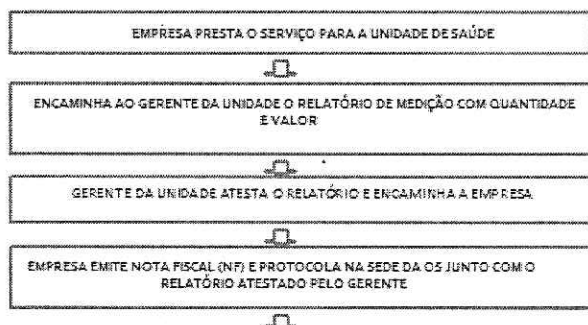
7.3. Verificar o cumprimento pelo contratado das cláusulas do contrato e adotar medidas necessárias quanto à regularização de eventuais transgressões;

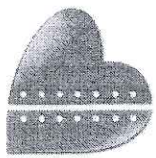
7.4. Fica o contratado obrigado a apresentar, mensalmente, relatório simplificado descritivo das atividades realizadas (relatório de medição).

8. AVALIAÇÃO DO SERVIÇO PRESTADO

8.1. Mecanismo de atesto pelo Gerente

Além da avaliação do serviço descrito anteriormente, a OS Viva Rio estabelecerá o fluxo de "atesto de notas" pelos Gerentes das áreas da OSS Viva Rio. O "atesto de notas" também será uma condição para o pagamento da fatura mensal do serviço prestado, conforme a descrição abaixo:





VIVARIO

PROTOCOLO DA OS VIVA RIO ENCAMINHA PARA ATESTO DOS GESTORES RESPONSÁVEIS NO VERSO DA NOTA FISCAL

ÁREA TÉCNICA ENCAMINHA AO SETOR DE PROTOCOLO QUE RECOLHE O ATESTO DO SETOR DE CONTRATOS

SETOR DE PROTOCOLO ENCAMINHA AO FINANCEIRO PARA PAGAMENTO EM 18 DIAS À CONTAR DO RECEBIMENTO DA NOTA FISCAL NA OS VIVA RIO

SETOR FINANCEIRO REALIZA O PAGAMENTO E ENVIA COMPROVANTES PARA O SETOR DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.2. Medições dos honorários:

O gestor de RH contratado deverá cumprir a carga horária mensal de 150 (cento e cinquenta) horas de trabalho e o serviço de terceirização da folha de pagamento deverá realizar a entrega de todas as guias (FGTS, PIS, INSS, IR, VT e VA/VR) e arquivos bancários para quitação de salários, férias e rescisões, de acordo com a tabela apresentada no item 4. A nota fiscal dos serviços será quitada mediante apresentação e aceite da comprovação da carga horária contratada e das entregas supracitadas, conforme estabelecido nesse Termo de Referência.

9. CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

Cada parte assume pelo presente que na data de início de vigência do Contrato não foi pela própria, nem pelos seus funcionários, oferecida, prometida, dada autorizada, solicitada, ou aceite qualquer vantagem pecuniária indevida, ou qualquer outra vantagem de qualquer natureza (nem foi dado implicitamente a possibilidade de vir a adotar qualquer uma destas condutas em algum momento futuro), que esteja sob qualquer forma conexas com o Contrato e que tomou as medidas razoáveis para evitar que subcontratantes, agentes ou quaisquer terceiros, sujeitos ao seu controle ou influência determinante, promovessem tais condutas.

10. CANAL DE DENÚNCIA DE IRREGULARIDADES:

10.1 Em consonância com o Programa de Integridade do Viva Rio está aberto o canal de comunicação da **Ouvidoria Viva Rio** para receber denúncias de irregularidade, infração ética ou ilegalidade praticados por funcionários, colaboradores, prepostos, prestadores de serviços, fornecedores em geral e todo e qualquer agente envolvidos direta ou indiretamente na consecução das atividades do Viva Rio, podendo realizar de forma anônima ou identificada, comprovável ou não, a qualquer título e que serão devidamente apurados, com proteção ao denunciante de boa-fé e garantindo a confidencialidade, por meio do telefone (21) 2555.3750 Ramal: 3804; e-



mail faleconosco@vivario.org.br e formulário online da página <http://vivario.org.br>, no ícone Fale Conosco/Ouvidoria.

11. DIREITOS AUTORAIS

Os direitos autorais ou de qualquer natureza sobre os materiais (esquemas, projetos, arquivos, relatórios e demais documentos) produzidos no âmbito do contrato devem reverter exclusivamente ao Viva Rio e a sua reprodução total ou parcial requer expressa autorização do contratante, mesmo depois de encerrado o contrato.

12. DA POLÍTICA DE SEGURANÇA DE INFORMAÇÃO (PSI)

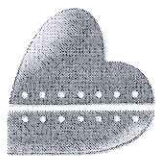
Deverão ser incluídas as seguintes cláusulas no contrato de prestação de serviços de consultoria:

§ 1º - Para executar os serviços objeto do presente contrato poderá ser cedido ao Contratado na qualidade de fiel depositário, durante o prazo de vigência, os ativos físicos e virtuais da instituição que se fizerem necessários, tais como telefone (fixo e/ou celular), e-mail, softwares, hardwares, programas e sistemas, documentos eletrônicos, arquivos entre outros, que obedecerão as normativas estabelecidas na Política de Segurança da Informação (PSI) que abrange as diretrizes internas de proteção da propriedade intelectual, da privacidade e da segurança dos usuários em geral.

*§ 2º - A disposição dos ativos são de uso exclusivo da Contratante e poderão ser disponibilizados para servir como facilitadores e qualificar a prestação dos serviços ora contratados, sem que com sua utilização, se configure em vínculo de qualquer natureza, inclusive trabalhista, entre a **CONTRATANTE** e o **CONTRATADO**, pois, esta se considera, irrevogável e irreatavelmente, prestando serviços sem qualquer subordinação ao **CONTRATANTE**, uma vez que pactuam ser civil a relação ora ajustada."*

13. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

A contratação se dará para atender a Lei Federal nº 12.846/2013, bem como a Lei Estadual nº 7.753, de 17/10/2017 que dispõe sobre a instituição do programa de integridade nas empresas que contratarem com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.




VIVARIO

Deve ser esclarecido que não será proporcionado ao contratado seguro social por acidentes de trabalho, de saúde ou de vida, nem serão concedidas férias, licença por enfermidade ou qualquer outro benefício durante a vigência do contrato.

Será ainda vedado ao contratante ceder quaisquer informações e/ou documentos, objeto deste contrato, sem prévia autorização do contratante.

O contratado deverá executar as atividades constantes neste TR de acordo com os mais elevados padrões de competência e integridade profissional e ética junto a equipe técnica do Viva Rio, tendo assim que realizar atividades (reuniões, entrevistas, análise documental, treinamentos) nas dependências do Viva Rio.



Ricardo Gomes
Assessor da Diretoria Executiva
Viva Rio
Diretoria Executiva
VIVA RIO



Thiago Lima de Oliveira <thiagolima@vivario.org.br>

Cotação - Terceirização de Folha de Pagamento

12 mensagens

Thiago Lima de Oliveira <thiagolima@vivario.org.br>

4 de fevereiro de 2020 12:32

Para: marketing@propay.com.br

Cc: Ana Maria de Oliveira Capellini <anamariacapellini@vivario.org.br>, MARIANGELA FREITAS DA SILVA LAVOR <mariangelalavor@vivario.org.br>

Prezados,

Boa tarde!

Solicito orçamento para o serviço de terceirização da folha de pagamento, conforme as especificações que constam no Termo de Referência em Anexo, no prazo para o envio de **até 48H**.

OBS.: Solicito que o orçamento esteja em folha timbrada com a data, assinatura e validade de 30 dias.

- Qualquer dúvida estou à disposição.

Obrigado.

--

Att.

Thiago Lima

Analista de Contratos

Tel. 2555-3750

Cel. (21) 97168-8030

**VIVARIO**

 **TR folha de pagamento e gestão de RH.pdf**
656K

Jakeline Ribeiro dos Santos <jrsantos@propay.com.br>

4 de fevereiro de 2020 15:06

Para: Thiago Lima de Oliveira <thiagolima@vivario.org.br>

Cc: Ana Maria de Oliveira Capellini <anamariacapellini@vivario.org.br>, MARIANGELA FREITAS DA SILVA LAVOR <mariangelalavor@vivario.org.br>

Boa tarde, Thiago.

Tudo bem?

Muito obrigada pelo interesse em nossa empresa.

Hoje vocês estão em busca de um empresa que ofereça a terceirização com a alocação de mão de obra (segundo a especificação do gestor que consta no termo) e que faça uso do seu sistema TOTVS?

Gostaria de entender, pois caso seja isso, infelizmente não atendemos.

Muito obrigada!

Atenciosamente,



Jakeline Ribeiro dos Santos

HR Business Strategy

jrsantos@propay.com.br | www.propay.com.br

+55 11 5091.7030 – R. 7286

Esta mensagem contém informações que podem ser privilegiadas ou confidenciais, sendo seu sigilo protegido por lei. Sua disposição, uso, gozo e cessão somente é permitida nos termos expressamente estabelecidos pelas partes, por escrito, ou por meio de autorização legal. Se você não for o destinatário dessa mensagem, não está autorizado a imprimir, conservar, copiar, divulgar, distribuir ou utilizar as informações contidas nela ou tomar qualquer ação baseada nessas informações. Se você recebeu esta mensagem por engano, por favor, notifique o remetente imediatamente e em seguida apague todas as cópias desta mensagem. Agradecemos sua cooperação.

De: Thiago Lima de Oliveira <thiagolima@vivarior.org.br>

Enviada em: terça-feira, 4 de fevereiro de 2020 12:33

Para: #Marketing <marketing@propay.com.br>

Cc: Ana Maria de Oliveira Capellini <anamariacapellini@vivarior.org.br>; MARIANGELA FREITAS DA SILVA LAVOR <mariangelalavor@vivarior.org.br>

Assunto: Cotação - Terceirização de Folha de Pagamento

Prezados,

Boa tarde!

Solicito orçamento para o serviço de terceirização da folha de pagamento, conforme as especificações que constam no Termo de Referência em Anexo, no prazo para o envio de **até 48H**.

OBS.: Solicito que o orçamento esteja em folha timbrada com a data, assinatura e validade de 30 dias.

- Qualquer dúvida estou à disposição.

Obrigado.

--

Att.

Thiago Lima

Analista de Contratos

Tel. 2555-3750

Cel. (21) 97168-8030

2 anexos

image001.png
1K

propay image003.png
7K

Mariangela Freitas da Silva Lavor <mariangelalavor@vivario.org.br>

4 de fevereiro de 2020 15:14

Para: Carolina Zattar <carolinazattar@vivario.org.br>, Thiago Lima <thiagolima@vivario.org.br>

Carol,
Recebemos esse questionamento. Penso que quando especificamos o sistema, fica mais difícil conseguir cotações.
Vamos conversar sobre isso?

[Texto das mensagens anteriores oculto]

Atenciosamente,
Mariângela Lavor
Gerente de Aquisições
Cel. (21) 97292-1558

2 anexos

image001.png
1K

propay image003.png
7K

Carolina Zattar <carolinazattar@vivario.org.br>

4 de fevereiro de 2020 17:18

Para: Mariangela Freitas da Silva Lavor <mariangelalavor@vivario.org.br>


Cc: Thiago Lima <thiagolima@vivario.org.br>

Oi Mariangela,

nós vamos manter o sistema RM Labore, por questão de segurança das informações de funcionários e ficha financeira, por isso é fundamental que a empresa tenha expertise na operacionalização deste sistema.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

--

 cid:image001.jpg@01CECB4B.D4D04DD0

Carolina Zattar

Gerente de Gestão de Pessoas

(21) 99841-3902

(21) 2555-3750 – Ramal: 3316

carolinazattar@vivario.org.br



image001.jpg
2K

Mariangela Freitas da Silva Lavor <mariangelalavor@vivario.org.br>

4 de fevereiro de 2020 17:47

Para: Carolina Zattar <carolinazattar@vivario.org.br>

Cc: Thiago Lima <thiagolima@vivario.org.br>

OK.
estamos buscando outras empresas.

bj

[Texto das mensagens anteriores oculto]

Carolina Zattar <carolinazattar@vivario.org.br>

4 de fevereiro de 2020 17:50

Para: Mariangela Freitas da Silva Lavor <mariangelalavor@vivario.org.br>

Cc: Thiago Lima <thiagolima@vivario.org.br>

Obrigada!

[Texto das mensagens anteriores oculto]



image001.jpg
2K

Thiago Lima de Oliveira <thiagolima@vivario.org.br>

7 de fevereiro de 2020 16:19

Para: Jakeline Ribeiro dos Santos <jrsantos@propay.com.br>

Boa tarde Jakeline!

Procurei essa informação com a nossa gestora atual e ela me informou que "*vamos manter o sistema RM Labore, por questão de segurança das informações de funcionários e ficha financeira, por isso é fundamental que a empresa tenha expertise na operacionalização deste sistema*".

Caso tenha outras dúvidas, estou à disposição.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

[Texto das mensagens anteriores oculto]



Thiago Lima de Oliveira <thiagolima@vivario.org.br>

7 de fevereiro de 2020 17:14

Para: Mariangela Freitas da Silva Lavor <mariangelalavor@vivario.org.br>

Cc: Ana Maria de Oliveira Capellini <anamariacapellini@vivario.org.br>

Mari,

Enviei este TR para sete empresas.
Dessas, duas já responderam declinando da proposta.
Liguei para as outras cinco e consegui contato com três delas.

Duas ficaram de dar um retorno na segunda-feira. A outra disse que não atendia devido ao alto número de funcionários e repassou nosso email para uma empresa parceira (que também não consegui contato). Na segunda, conforme for recebendo o retorno delas, vou te posicionando.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

[Texto das mensagens anteriores oculto]



Jakeline Ribeiro dos Santos <jrsantos@propay.com.br>
Para: Thiago Lima de Oliveira <thiagolima@vivario.org.br>

10 de fevereiro de 2020 10:36

Bom dia, Thiago.

Era somente válido o envio da proposta na semana passada? Pois passei o termo para um dos especialistas analisar, e assim tirar as dúvidas necessárias.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

2 anexos

image001.png
1K

propay image003.png
7K

Thiago Lima de Oliveira <thiagolima@vivario.org.br>
Para: Jakeline Ribeiro dos Santos <jrsantos@propay.com.br>

10 de fevereiro de 2020 10:43

Bom dia Jakeline!

Ainda estamos recebendo as propostas. Não encerramos o processo ainda. Vocês precisariam de quanto tempo para esse envio?

[Texto das mensagens anteriores oculto]

[Texto das mensagens anteriores oculto]



Jakeline Ribeiro dos Santos <jrsantos@propay.com.br>
Para: Thiago Lima de Oliveira <thiagolima@vivario.org.br>

12 de fevereiro de 2020 10:02

Bom dia, Thiago.

Desculpe a demora no retorno, conversei internamente e após a avaliação **não conseguiremos participar dessa "concorrência"** mas agradeço muito seu interesse por nossa empresa, e também espero que nesse processo encontrem um parceiro que os atendam da melhor forma.

Muito obrigada.

À disposição.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

2 anexos

image001.png
1K

propay **image003.png**
7K

Thiago Lima de Oliveira <thiagolima@vivario.org.br>
Para: **Jakeline Ribeiro dos Santos** <jrsantos@propay.com.br>

12 de fevereiro de 2020 10:25

Bom dia Jakeline!

Obrigado pelo retorno.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

[Texto das mensagens anteriores oculto]





Thiago Lima de Oliveira <thiagolima@vivario.org.br>

Cotação - Terceirização de Folha de Pagamento

3 mensagens

Thiago Lima de Oliveira <thiagolima@vivario.org.br>
Para: contato@2easy.com.br

4 de fevereiro de 2020 17:29

Prezados,

Boa tarde!

Solicito orçamento para o serviço de terceirização da folha de pagamento, conforme as especificações que constam no Termo de Referência em Anexo, no prazo para o envio de **até 48H**.

OBS.: Solicito que o orçamento esteja em folha timbrada com a data, assinatura e validade de 30 dias.

- Qualquer dúvida estou à disposição.

Obrigado.

--

Att.

Thiago Lima

Analista de Contratos

Tel. 2555-3750

Cel. (21) 97168-8030



VIVARIO

 **TR folha de pagamento e gestão de RH.pdf**
656K

Fernanda Cristina Abrahao <fernanda.abrahao@2easy.com.br>
Para: Thiago Lima de Oliveira <thiagolima@vivario.org.br>, Contato <contato@2easy.com.br>

6 de fevereiro de 2020 11:02

Thiago,

Bom dia!

Agradecemos o contato e lembrança de nossa empresa no processo.

Porém no momento decidimos declinar da Cotação.

Atenciosamente.

Fernanda Abrahão

Analista Comercial

+55 11 4118-2444 – R. 255

fernanda.abrahao@2easy.com.br**2EASY****2easy HR Solutions**

Av. das Nações Unidas, 13797 – 13º andar - Torre II

CEP: 04794-000 - Morumbi - São Paulo/SP

www.2easy.com.br

Antes de imprimir este e-mail, pense em seu compromisso com o meio ambiente. "Esta mensagem, incluindo todos os seus anexos, contém informação privada e confidencial e está dirigida unicamente ao seu destinatário. Se você não é o destinatário original desta mensagem, por favor elimine-a imediatamente. A distribuição e/ou cópia desta mensagem está estritamente proibida".

[Texto das mensagens anteriores oculto]

Thiago Lima de Oliveira <thiagolima@vivario.org.br>
Para: Fernanda Cristina Abrahao <fernanda.abrahao@2easy.com.br>
Cc: Contato <contato@2easy.com.br>

6 de fevereiro de 2020 11:33

Bom dia Fernanda!

Obrigado pelo retorno.

[Texto das mensagens anteriores oculto]



Thiago Lima de Oliveira <thiagolima@vivario.org.br>

Cotação - Terceirização de Folha de Pagamento

4 mensagens

Thiago Lima de Oliveira <thiagolima@vivario.org.br>
Para: comercial@rhdns.com.br

10 de fevereiro de 2020 10:45

Prezados,

Bom dia!

Solicito orçamento para o serviço de terceirização da folha de pagamento, conforme as especificações que constam no Termo de Referência em Anexo, no prazo para o envio de **até 48H**.

OBS.: Solicito que o orçamento esteja em folha timbrada com a data, assinatura e validade de 30 dias.

- Qualquer dúvida estou à disposição.

Obrigado.

--

Att.

Thiago Lima


Analista de Contratos

Tel. 2555-3750

Cel. (21) 97168-8030



VIVARIO

 **TR folha de pagamento e gestão de RH.pdf**
656K

financeiro@rhdns.com.br <financeiro@rhdns.com.br>

10 de fevereiro de 2020 11:33

Responder a: financeiro@rhdns.com.br

Para: Thiago Lima de Oliveira <thiagolima@vivario.org.br>

Cc: "ana.carotti" <ana.carotti@rhdns.com.br>, RHDNS <operacional@rhdns.com.br>

Prezado Thiago,

Aviso o recebimento da mesma, e estaremos encaminhando a referida proposta dentro do prazo estipulado. Agradecemos por nós ter contatado.

Fernanda Rodrigues
(21) 966314479.

--

Enviado do aplicativo Hotmail Email App para Android

segunda-feira, 10 fevereiro 2020, 10:45AM -03:00 de Thiago Lima de Oliveira thiagolima@vivario.org.br:

[Texto das mensagens anteriores oculto]

ana.carotti@rhdns.com.br <ana.carotti@rhdns.com.br>
Para: Thiago Lima de Oliveira <thiagolima@vivario.org.br>
Cc: comercial@rhdns.com.br

12 de fevereiro de 2020 11:06

Thiago,

Em nome da DNS Group, agradecemos o convite da Viva Rio.

Também parabenizamos a atitude de abrir a oportunidade para empresas que oferecem esse serviço em apresentar as suas propostas. É uma atitude igualitária e que se alinha com a ética de conduta descrita pela Viva Rio. Também se alinha com o nível de integridade que fundamenta todas as atividades da DNS Group.

Será uma grande honra trabalhar com uma empresa que tira do papel esses fundamentos de ética e, sem dúvida, bem menos complicado estruturar um departamento de RH forte e atuante.

Um grande abraço,

Ana Carotti
Diretora Comercial e RH
21 971275485








Citando Thiago Lima de Oliveira <thiagolima@vivario.org.br>:

> Prezados,
>
> Bom dia!
>
>
>
> Solicito orçamento para o serviço de terceirização da folha de pagamento,
> conforme as especificações que constam no Termo de Referência em Anexo, no
> prazo para o envio de *até 48H*.
>
> *OBS.:* Solicito que o orçamento esteja em folha timbrada com a data,
> assinatura e validade de 30 dias.*
>
>
>
> - Qualquer dúvida estou à disposição.
>
> Obrigado.
>
> -
>
> Att.
> *Thiago Lima*

[Texto das mensagens anteriores oculto]

5 anexos

-  **CV_Diretora Comercial _ Ana Carotti.doc**
80K
-  **Apresentação completa DNS Group 2020.pdf**
4745K
-  **CV Diretor Operacional e Trabalhista.pdf**
593K
-  **CV Diretora Financeira e Compliance.pdf**
734K
-  **PROPOSTA COMERCIAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS_VRIO Fev 2020.pdf**
8868K

Thiago Lima de Oliveira <thiagolima@vivario.org.br>
Para: MARIANGELA FREITAS DA SILVA LAVOR <mariangelalavor@vivario.org.br>

12 de fevereiro de 2020 16:03

Mari,

Segue cotação recebida.

----- Forwarded message -----

De: <ana.carotti@rhdns.com.br>
Date: qua., 12 de fev. de 2020 às 11:06
Subject: Re: Cotação - Terceirização de Folha de Pagamento
To: Thiago Lima de Oliveira <thiagolima@vivario.org.br>
Cc: <comercial@rhdns.com.br>

Thiago,

Em nome da DNS Group, agradecemos o convite da Viva Rio.

Também parabenizamos a atitude de abrir a oportunidade para empresas que oferecem esse serviço em apresentar as suas propostas. É uma atitude igualitária e que se alinha com a ética de conduta descrita pela Viva Rio. Também se alinha com o nível de integridade que fundamenta todas as atividades da DNS Group.

Será uma grande honra trabalhar com uma empresa que tira do papel esses fundamentos de ética e, sem dúvida, bem menos complicado estruturar um departamento de RH forte e atuante.

Um grande abraço,

Ana Carotti
Diretora Comercial e RH
21 971275485

Citando Thiago Lima de Oliveira <thiagolima@vivario.org.br>:

> Prezados,
>
> Bom dia!
>
>
>
> Solicito orçamento para o serviço de terceirização da folha de pagamento,
> conforme as especificações que constam no Termo de Referência em Anexo, no
> prazo para o envio de *até 48H*.
>
> *OBS.:** Solicito que o orçamento esteja em folha timbrada com a data,
> assinatura e validade de 30 dias.*
>
>
>
> - Qualquer dúvida estou à disposição.

>
> Obrigado.
>
> --
>
> Att.
> *Thiago Lima*
> Analista de Contratos
> Tel. 2555-3750
> Cel. (21) 97168-8030
> [image: Resultado de imagem para logo viva rio png]

--

Att.

Thiago Lima


[Texto das mensagens anteriores oculto]

6 anexos



 **CV_Diretora Comercial _ Ana Carotti.doc**
80K

 **Apresentação completa DNS Group 2020.pdf**
4745K

 **CV Diretor Operacional e Trabalhista.pdf**
593K

 **CV Diretora Financeira e Compliance.pdf**
734K

 **PROPOSTA COMERCIAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS_VRIO Fev 2020.pdf**
8868K



Thiago Lima de Oliveira <thiagolima@vivario.org.br>

Cotação - Terceirização de Folha de Pagamento

5 mensagens

Thiago Lima de Oliveira <thiagolima@vivario.org.br>
Para: contato@arhbh.com.br

18 de fevereiro de 2020 14:48

Prezados,

Boa tarde!

Solicito orçamento para o serviço de terceirização da folha de pagamento, conforme as especificações que constam no Termo de Referência em Anexo, no prazo para o envio de **até 48H**.

OBS.: Solicito que o orçamento esteja em folha timbrada com a data, assinatura e validade de 30 dias.

- Qualquer dúvida estou à disposição.

Obrigado.

--

Att.

Thiago Lima

Analista de Contratos

Tel. 2555-3750

Cel. (21) 97168-8030



VIVARIO

 **TR folha de pagamento e gestão de RH.pdf**
656KOswaldo <bismarque@arhbh.com.br>
Para: Thiago Lima de Oliveira <thiagolima@vivario.org.br>
Cc: Oswaldo <bismarque@arhbh.com.br>

18 de fevereiro de 2020 16:17

Thiago,

Boa tarde!

Agradeço pelo oportunidade de poder estar mostrando o nosso trabalho nos últimos 25 anos com a Terceirização de Departamento de Pessoal e Recursos Humanos, de Empresas nas áreas de construção civil, prestação de serviços, indústrias, entidades filantrópicas e hospitais, contudo, gostaria de uma informação que não ficou claro no convite:

- Qual a garantia de continuidade da terceirização com a próxima eleição;
- Apesar da informação de contrato por prazo indeterminado;

- A ARH poderia utilizar um sistema de processamento diferente ao da TOVS;
- Utilizamos hoje o Sistema LG lugar de gente que atende as grandes empresas brasileiras, com processamento e backup em nuvem "amazon"; Nada impedindo de também poder utilizar o Sistema da TOVS ou integrar aos demais sistemas da TOVS;
- Nas Unidades hospitalares, tem uma administração própria para o DP, ou seja, tem um funcionário do DP que informa e atende a administração de pessoal Central? (ponto, benefícios)

Aguardamos retorno, para dar andamento a proposta de prestação de serviços.

Atenciosamente,



Oswaldo Bismarque

Tel: +55 31 3371-4471

Av. Amazonas, 2.904 – Lj. 201/205 – Barroca – BH/MG



De: Thiago Lima de Oliveira <thiagolima@vivario.org.br>
Data: terça-feira, 18 de fevereiro de 2020 14:48
Para: <contato@arhbh.com.br>
Assunto: Cotação - Terceirização de Folha de Pagamento

Prezados,

Boa tarde!

Solicito orçamento para o serviço de terceirização da folha de pagamento, conforme as especificações que constam no Termo de Referência em Anexo, no prazo para o envio de **até 48H**.

OBS.: Solicito que o orçamento esteja em folha timbrada com a data, assinatura e validade de 30 dias.

- Qualquer dúvida estou à disposição.

Obrigado.

--

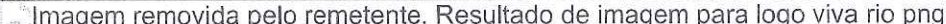
Att.

Thiago Lima

Analista de Contratos

Tel. 2555-3750

Cel. (21) 97168-8030

**Thiago Lima de Oliveira** <thiagolima@vivario.org.br>

18 de fevereiro de 2020 16:30

Para: Carolina Zattar <carolinazattar@vivario.org.br>

Cc: MARIANGELA FREITAS DA SILVA LAVOR <mariangelalavor@vivario.org.br>, Ana Maria de Oliveira Capellini <anamariacapellini@vivario.org.br>

Carolina, boa tarde!

Seguem alguns questionamentos de uma das empresas sobre o TR de terceirização.

Poderia, por gentileza, tirar essas dúvidas para que possa encaminhar as suas respostas para seguirmos com a cotação?

Desde já agradeço.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

[Texto das mensagens anteriores oculto]

**Carolina Zattar** <carolinazattar@vivario.org.br>

19 de fevereiro de 2020 10:36

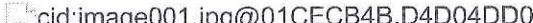
Para: Thiago Lima de Oliveira <thiagolima@vivario.org.br>

seguem as respostas:

- Qual a garantia de continuidade da terceirização com a próxima eleição; Não entendi esse questionamento????
- Apesar da informação de contrato por prazo indeterminado;
- A ARH poderia utilizar um sistema de processamento diferente ao da TOVS; Não, por uma questão de segurança dos dados, vamos manter as informações dos funcionários em posse do Viva usando as licenças RM Labore que pertencem ao Viva Rio, a empresa contratada irá operacionalizar o nosso sistema atual, sem necessidade de fazer qualquer migração.
- Utilizamos hoje o Sistema LG lugar de gente que atende as grandes empresas brasileiras, com processamento e backup em nuvem "amazon"; Nada impedindo de também poder utilizar o Sistema da TOVS ou integrar aos demais sistemas da TOVS; Respondido acima
- Nas Unidades hospitalares, tem uma administração própria para o DP, ou seja, tem um funcionário do DP que informa e atende a administração de pessoal Central? não temos hospitais, apenas UPAs. Em cada unidade temos um administrativo que reúne as informações de pessoal e envia à empresa.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

--

**Carolina Zattar****Gerente de Gestão de Pessoas**

(21) 99841-3902

(21) 2555-3750 – Ramal: 3316

carolinazattar@vivario.org.br



image001.jpg
2K

Thiago Lima de Oliveira <thiagolima@vivario.org.br>

19 de fevereiro de 2020 11:58

Para: Carolina Zattar <carolinazattar@vivario.org.br>, MARIANGELA FREITAS DA SILVA LAVOR
<mariaangelalavor@vivario.org.br>

Bom dia Carolina,

Obrigado pelas respostas.

Acredito que o primeiro questionamento se refira ao nosso Contrato de Gestão correr algum risco de ser interrompido em caso de mudança no Governo do Estado nas próximas eleições.

[Texto das mensagens anteriores oculto]



Thiago Lima de Oliveira <thiagolima@vivarior.org.br>

Cotação - Terceirização de Folha de Pagamento

3 mensagens

Thiago Lima de Oliveira <thiagolima@vivarior.org.br>
Para: marketing@propay.com.br

18 de fevereiro de 2020 14:44

Prezados,

Boa tarde!

Solicito orçamento para o serviço de terceirização da folha de pagamento, conforme as especificações que constam no Termo de Referência em Anexo, no prazo para o envio de **até 48H**.

OBS.: Solicito que o orçamento esteja em folha timbrada com a data, assinatura e validade de 30 dias.

- Qualquer dúvida estou à disposição.

Obrigado.

--

Att.

Thiago Lima


Analista de Contratos

Tel. 2555-3750

Cel. (21) 97168-8030



VIVARIO

 **TR folha de pagamento e gestão de RH.pdf**
656K

Marcia Regina de Abreu <mabreu@propay.com.br>
Para: Thiago Lima de Oliveira <thiagolima@vivarior.org.br>

18 de fevereiro de 2020 17:56

Oiá, Thiago. Boa tarde!

Esta solicitação não encaixa no escopo de negócios da Propay.

Agradecemos ter nos procurado.

Ficamos à disposição.



Thiago Lima de Oliveira <thiagolima@vivario.org.br>

Cotação - Terceirização de Folha de Pagamento

1 mensagem

Thiago Lima de Oliveira <thiagolima@vivario.org.br>
Para: verorh@verorh.com.br

18 de fevereiro de 2020 14:46

Prezados,

Boa tarde!

Solicito orçamento para o serviço de terceirização da folha de pagamento, conforme as especificações que constam no Termo de Referência em Anexo, no prazo para o envio de **até 48H**.

OBS.: Solicito que o orçamento esteja em folha timbrada com a data, assinatura e validade de 30 dias.

- Qualquer dúvida estou à disposição.

Obrigado.

--

Att.

Thiago Lima

Analista de Contratos

Tel. 2555-3750

Cel. (21) 97168-8030



VIVARIO

 **TR folha de pagamento e gestão de RH.pdf**
656K



Thiago Lima de Oliveira <thiagolima@vivario.org.br>

Cotação - Terceirização de Folha de Pagamento

3 mensagens

Thiago Lima de Oliveira <thiagolima@vivario.org.br>
Para: marcos.aurelio.partner@vexia.com.br

18 de fevereiro de 2020 12:41

Prezados,

Boa tarde!

Solicito orçamento para o serviço de terceirização da folha de pagamento, conforme as especificações que constam no Termo de Referência em Anexo, no prazo para o envio de **até 48H**.

OBS.: Solicito que o orçamento esteja em folha timbrada com a data, assinatura e validade de 30 dias.

- Qualquer dúvida estou à disposição.

Obrigado.

Att.

Thiago Lima

Analista de Contratos

Tel. 2555-3750

Cel. (21) 97168-8030

**VIVARIO**

 **TR folha de pagamento e gestão de RH.pdf**
656K

Marcos Aurelio Marciano da Silva <marcos.aurelio.partner@vexia.com.br>
Para: Thiago Lima de Oliveira <thiagolima@vivario.org.br>
Cc: Tais Souza de Jesus <tais.jesus@vexia.com.br>

18 de fevereiro de 2020 16:04

Olá Thiago, boa tarde!

Recebemos sua TR referente ao Outsourcing do Processamento da Folha de Pagamento e Gestão de RH. Encaminharei para minha técnica elaborar o entendimento e o dimensionamento operacional. Recebendo já incluo a proposição comercial e te encaminho.

Qualquer dúvida estou à disposição!

Marcos Aurélio Marciano



Senior Account Executive

+55 (11) 97443-3347

+55 (11) 2383-5032

www.vexia.com.br

[Texto das mensagens anteriores oculto]

Esta mensagem, incluindo os seus anexos, contém informações confidenciais destinadas a indivíduo e propósito específicos, e é protegida por lei. Caso você não seja o citado indivíduo, deve apagar esta mensagem. É terminantemente proibida a utilização, acesso, cópia ou divulgação não autorizada das informações presentes nesta mensagem. As informações contidas nesta mensagem e em seus anexos são de responsabilidade de seu autor, não representando ideias, opiniões, pensamentos ou qualquer forma de posicionamento por parte da Vexia.

Este mensaje, incluyendo sus anexos, contiene informaciones confidenciales destinadas al individuo y propósito específicos, y está protegido por ley. Caso no sea el usuario a quien está dirigido, debe borrar este mensaje. Está terminantemente prohibida la utilización, el acceso, copia o divulgación no autorizada de las informaciones presentes en este mensaje. Las informaciones contenidas en este mensaje y en sus anexos son de responsabilidad de su autor, no representando ideas, opiniones, pensamientos o cualquier forma de posicionamiento por parte de Vexia.

The information contained in this communication is confidential, is law protected, and is intended only for business use of the addressee. If you have received this communication in error, please immediately delete it. It's forbidden the unauthorized use, access, copy or disclose of the information contained in this communication. The content of this message is responsibility of the author, and does not represent ideas, opinions, thoughts or any kind of statement of Vexia.

Thiago Lima de Oliveira <thiagolima@vivario.org.br>

18 de fevereiro de 2020 16:30

Para: Marcos Aurelio Marciano da Silva <marcos.aurelio.partner@vexia.com.br>

Cc: Tais Souza de Jesus <tais.jesus@vexia.com.br>

Boa tarde Marcos!

Muito obrigado.

Sigo no aguardo e à disposição.

[Texto das mensagens anteriores oculto]



Thiago Lima de Oliveira <thiagolima@vivario.org.br>

Cotação - Terceirização de Folha de Pagamento Caixa de entrada x

1 mensagem

Thiago Lima de Oliveira <thiagolima@vivario.org.br>

18 de fevereiro de 2020 15:07

Para: comercial@gruposeres.com.br

Prezados,

Boa tarde!

Solicito orçamento para o serviço de terceirização da folha de pagamento, conforme as especificações que constam no Termo de Referência em Anexo, no prazo para o envio de **até 48H**.

OBS.: Solicito que o orçamento esteja em folha timbrada com a data, assinatura e validade de 30 dias.

- Qualquer dúvida estou à disposição.

Obrigado.

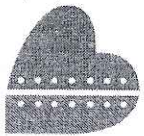
Att.

Thiago Lima

Analista de Contratos

Tel. 2555-3750

Cel. (21) 97168-8030



VIVARIO

 **TR folha de pagamento e gestão de RH.pdf**
656K



Thiago Lima de Oliveira <thiagolima@vivario.org.br>

Cotação - Terceirização de Folha de Pagamento

2 mensagens

Thiago Lima de Oliveira <thiagolima@vivario.org.br>

6 de março de 2020 11:19

Para: barbara@ibgsolucoes.com.br

Prezados,

Bom dia!

Solicito orçamento para o serviço de terceirização da folha de pagamento, conforme as especificações que constam no Termo de Referência em Anexo, no prazo para o envio de **até 48H**.

OBS.: Solicito que o orçamento esteja em folha timbrada com a data, assinatura e validade de 30 dias.

- Qualquer dúvida estou à disposição.

Obrigado.

--

Att.

Thiago Lima


Analista de Contratos

Tel. 2555-3750

Cel. (21) 97168-8030



VIVARIO

 **TR folha de pagamento e gestão de RH.pdf**
656K

Bárbara Escher <barbara@ibgsolucoes.com.br>

9 de março de 2020 11:58

Para: Thiago Lima de Oliveira <thiagolima@vivario.org.br>

Bom dia!

Agradeço o convite para participação na concorrência.

Em anexo segue a proposta.

Maiores dúvidas, estou à disposição.

Att,


Bárbara Escher**IBG Soluções em RH**

Consultora Senior

barbara@ibgsolucoes.com.br

Telefone: (21) 99160-1412

[Texto das mensagens anteriores oculto]

 **Proposta de Prestação de Serviços - Viva Rio.pdf**
734K

PROPOSTA COMERCIAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Este documento é de propriedade da RHDNS S.A. e contém informações confidenciais. Qualquer uso não autorizado é proibido. Para mais informações, contate o Departamento de Comercialização.

12 de fevereiro de
2020

REF.: Prestação de Serviços de Terceirização da Folha de Pagamento e Gestão de RH

Prezado Sr. Thiago Lima.,

Com grande satisfação, submetemos à vossa apreciação o nosso orçamento de preços.

Gostaríamos de evidenciar que os parâmetros apresentados são objetos das informações obtidas; poderão ser negociados para equacionar as operações de um modo geral e para alcançar, com reciprocidade, a melhor relação custo benefício.


Colocamo-nos à vossa inteira disposição para esclarecimento de quaisquer dúvidas.

Agradecemos o interesse em nossos serviços.

Atenciosamente,



Ana Paula Carotti
Diretora Comercial e RH



Fernanda Rodrigues
Diretora Financeira e Compliance

INTRODUÇÃO

DNS Group Desenvolvendo Novas Soluções - é uma organização em constante evolução.

Seu ponto de equilíbrio está justamente na sua capacidade de renovar e moldar, buscando alinhar-se com os objetivos das empresas que atende, traçando em conjunto um plano de futuro onde todas as atividades contribuam com o sucesso dessas conquistas.

A seguir apresentamos nossa proposta comercial contendo um painel do que foi construído de acordo com a necessidade atual, os valores e o compromisso que DNS assume para seu cliente.

Esperamos que nosso próximo contato, confirme uma aliança positiva e que atenda plenamente suas necessidades e expectativas.

LOCAL DE APLICAÇÃO

A DNS atua em âmbito nacional.

Atualmente, por força da necessidade do cliente, a DNS foca nos Estados de São Paulo (Capital, Itu e Indaiatuba), Rio de Janeiro (Capital e demais municípios), Sergipe (Capital).



Estamos preparados para atender em qualquer localidade no Brasil.



Contato: Av Paisagista José Silva de Azevedo Neto 200, bloco 5 Lj 128, Barra da Tijuca, RJ
Cep 22775-056

21 3269-9882 – 21971275485 (Cel/Whatsapp)
Comercial@RHDNS.com.br

MISSÃO, VISÃO E VALORES

RHDNS**Missão**

Nossa missão é ser reconhecido como um real parceiro da empresa através de soluções tangíveis, inovadoras, elevado valor agregado, operando com mais alto nível de profissionalismo, compromisso, integridade, ética, sempre atendendo aos requisitos legais, de segurança e protegendo o meio ambiente.

Visão

Ser reconhecido pela elevada qualidade do serviço, compromisso, ética e excedendo as expectativas e demandas de nosso Clientes.

Valores

Responsabilidade e Ética: Temos, como princípio básico, o compromisso de trabalhar com os mais altos padrões de ética, garantindo a integridade e a transparência em todos os nossos serviços.

Honra e Inovação: Não medimos esforços para apresentar soluções inovadoras, aumentando a capacidade estratégica de todo o setor de "Back Office", bem como otimizando recursos financeiros de nossos clientes.

Paixão e Otimização: Temos paixão pelo que fazemos e somos amplamente comprometidos. Por isso acreditamos que não há desafio impossível de ser superado. Com paixão, experiência, conhecimento e compromisso, estabelecemos condições adequadas para atingir o objetivo de nossos clientes.

Novidade e Parceria: Nosso compromisso é o de fortalecer e agregar o máximo valor a parceria com os nossos clientes, visando contínuo e permanente relacionamento.

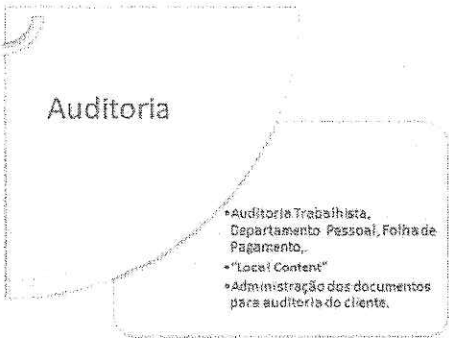
Segurança e Confidencialidade: Mantemos o mais alto sigilo das informações de nossos clientes, e com excelência, entregamos os serviços de alta qualidade e valor agregado aos nossos clientes, trabalhando em equipe, de forma colaborativa, para assegurar sucesso de cada funcionário, parceiro, cliente e fornecedor.

Avenida José Silva de Azevedo Neto, Bloco 5, Edifício 5, 1ª Andar - Barra da Tijuca, Rio de Janeiro, RJ - CEP 22775-056 - comercial@rhdns.com.br

SERVIÇOS



A DNS se molda para a necessidade do cliente. Segue, abaixo, uma breve listagem dos nossos serviços:

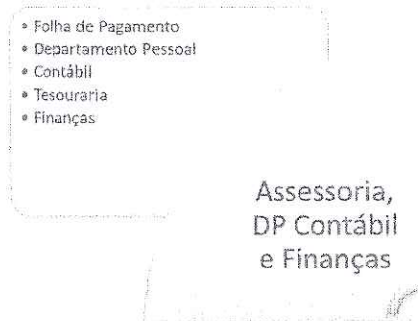


A DNS tem a experiência, o conhecimento e a credibilidade para avaliar a condição real e a administração dos salários dos funcionários, encargos e procedimentos. Oferecemos um produto que elimina qualquer dúvida e recomenda soluções para inconsistências encontradas. Nosso objetivo é apoiar sua organização e garantir que todas as informações contidas na folha seja de acordo com a lei atual.

Essa auditoria inclui: folha de pagamento, encargos, e-social, políticas e procedimentos, estrutura salarial, Acordo coletivo, formulários.

[Handwritten signature]

Além disso, também oferecemos serviços de auditoria periódica para melhor organizar, suportar, entregar e reduzir quaisquer riscos (sendo período determinado previamente pelo cliente)



DEPARTAMENTO CONTÁBIL/FISCAL/FINANCEIRO

Com a forte tendência de terceirização dos serviços de Backoffice, em especial, contabilidade, fiscal e de Folha de Pagamento, uma grande parcela do mercado voltou seus esforços para atender a essa demanda. Mas, levando em consideração ao tempo de resposta administrativa e a crescente exigência que o mercado impõe, a DNS Group buscou realmente entender a necessidade dos clientes.

Empresas de médio e pequeno porte que deveriam perceber a terceirização dos serviços de contabilidade como bastante naturalizada por acreditar que esse movimento reduz o risco e mantém a empresa atualizada com relação as mudanças fiscais, se encontram em um momento crítico. Muitas empresas indicaram falta de informação ágil e específica de forma a ajudá-lo nas suas funções de planejamento controle e tomada de decisões.

Foi constatado, em uma grande parcela dos entrevistados, essa falta de encantamento e o sentimento de que a equipe respresentada pelo escritório não possui capacidade técnica para fornecer o serviço contratado. Em suma, eles não sentem que recebem todo o serviço contratado. Como:

- Adequada apresentação dos demonstrativos contábeis à compreensão e à necessidade do cliente;
- Um demonstrativo de planejamento de impostos discriminando, as opções de pagamento e as datas das saídas de caixa para este fim;
- Opções de um demonstrativo de controle financeiro para as contas bancárias;
- Relatórios gerenciais de resultado, analisando a performance do negócio do cliente, índices financeiros e econômicos e níveis de liquidez.

Entendemos que a senioridade e estrutura física de empresa não garante que o serviço será oferecido com qualidade esperada pelo cliente. Nossa meta é encantar, oferecer inovação e superar as expectativas dos cliente.

Acreditamos que uma contabilidade eficiente requer mais do que honestidade e organização. Investimos em uma estrutura com profissionais de alta competência e com foco na área específica de atuação do cliente para que seja possível efeticamente conhecer a área financeira da sua empresa a fundo para dar segurança.

Contato: Av Paisagista José Silva de Azevedo Neto 200, bloco 5 Lj 128, Barra da Tijuca, RJ
Cep 22775-056

21 3269-9882 – 21971275465 (Cel/Whatsapp)
Comercial@RHDNS.com.br

Alguns dos serviços oferecidos na DNS-Group no setor Contábil/Fiscal:

Contabilidade; Escrituração Fiscal (Impostos), Controle Patrimonial (Imobilizado); Planejamento Tributário; Auditoria (Interna/Externa) dos custos; Recuperação de impostos/Empresas, Suporte no Desenvolvimento de Sistemas, Consultoria Empresarial, Assessoria Contábil; Análise de Balanço; Planejamento Estratégica; Declaração IRPJ – IRPF (elaboração e revisão); Constituição de Empresas (análise da pessoa física); Assistência “PARALEGAL”

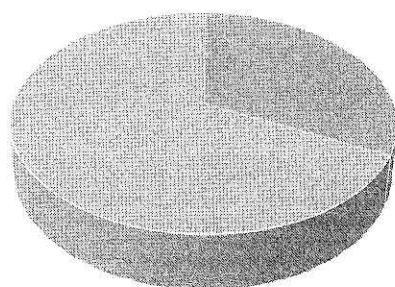
DEPARTAMENTO PESSOAL / FOLHA DE PAGAMENTO

Foi constatado que as entregas do setor de folha de pagamento, feito pelo escritório contábil tradicional, estão longe de atender as expectativas da empresa. Relataram, inclusive, que essa insatisfação foi abertamente discutida com seu fornecedor, sem retorno.

Inclusive, destaca-se, em meio as entrevistas, que algumas empresas recebem o serviço da empresa (já que o fornecedor de folha de pagamento é o mesmo do setor contábil), mas, por não terem outra alternativa, optaram por refazer o mesmo serviço internamente. Como resultado, esse setor custa, em base, 40% a mais do que originalmente orçado.

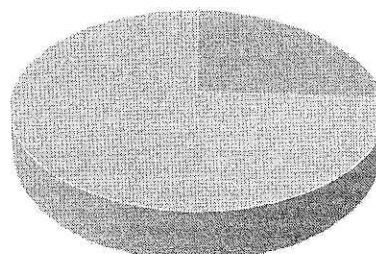
Segue, abaixo, o feedback da abordagem no mercado:

EMPRESAS GRANDE PORTE - ATENDIMENTO NO SETOR DE DEPARTAMENTO PESSOAL



* RECEBEM O SERVIÇO ACORDADO * ASSUMIRAM PARTE DO TRABALHO INTERNAMENTE

EMPRESAS PEQ/MÉDIO PORTE - ATENDIMENTO NO SETOR DE DEPARTAMENTO PESSOAL



* RECEBEM O SERVIÇO ACORDADO * ASSUMIRAM PARTE DO TRABALHO INTERNAMENTE

EMPRESAS GRANDE PORTE - ATENDIMENTO NO SETOR DE DEPARTAMENTO PESSOAL

Qualidade do serviço prestado	Referência
Atendimento na prestação de administração de pessoal do cliente	
Assistência tributária	
Folha de pagamento	

☺ SATISFEITO ☹ INSATISFEITO

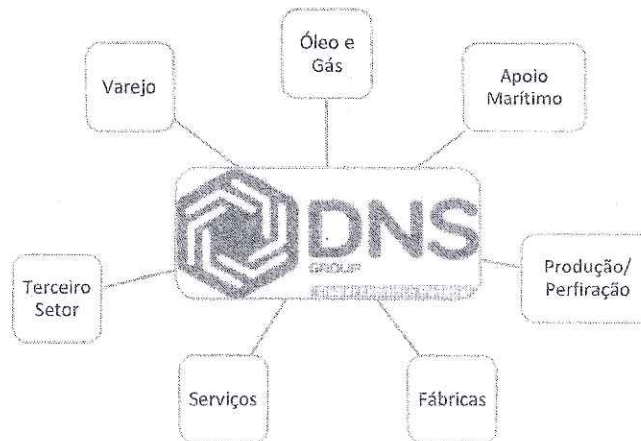



QUALIDADE DO SERVIÇO PRESTADO	85
TEMPO DE ATENDIMENTO	80
COMUNICAÇÃO EFETIVA E DE FORMA CORRETA DO DEPARTAMENTO PESSOAL	85
ASSISTÊNCIA TÉCNICA	85
PREÇO DO SERVIÇO	85
TEMPO DE PAGAMENTO	85

85 SATISFEITO 85 INSATISFEITO

DNS-Group nasceu com a meta de oferecer uma estrutura completa no setor de Departamento pessoal, acreditando que esse setor não detinha a atenção esperada pelos fornecedores. Por isso criamos uma empresa realmente integrada ao mercado do cliente, capaz de entender a realidade operacional e fornecer serviços customizados: Isto significa conhecer suas necessidades e estar apto a atendê-las, tanto no nível de conhecimento quanto no de habilidades, fornecendo assistência sem restrições e apresentamos informações de maneira clara, nos moldes do cliente, para que sejam úteis em suas práticas gerenciais.

Para esse fim criamos equipes específicas para atender ao mercado em que a empresa atua até o momento:



Foi uma aposta acertada.

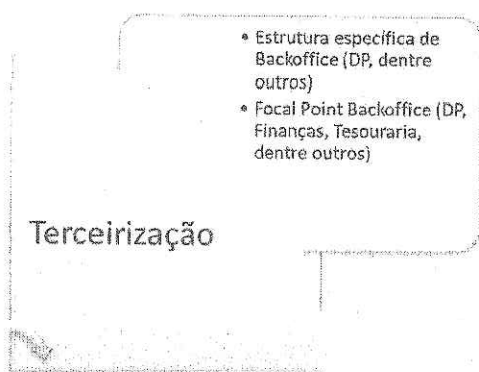
Após 5 anos, a DNS-Group já é reconhecida por sua excelência e expertise e possui em sua carteira de clientes empresas de alta complexidade. Durante esse tempo, entendemos a real necessidade das empresas e nos moldamos, oferecendo soluções integradas para atender de forma exclusiva e completa. Na grande maioria dos clientes, reduzimos riscos de passivos trabalhistas e custo.

Alguns dos serviços oferecidos na DNS-Group no setor de Departamento Pessoal:

Auditoria trabalhista; Elaboração dos Cargos e salários; Processos e Políticas; Negociações Sindicais; Relatório Gerencial específico; Folha de pagamento; Benefícios; Suporte no Desenvolvimento de Sistemas, Consultoria Empresarial, Assessoria Trabalhista; Terceirização do Departamento Pessoal; Assistência ao atendimento junto ao SIFAC (Específico Óleo e Gás).

Contato: Av Paisagista José Silva de Azevedo Neto 200, bloco 5 Lj 128, Barra da Tijuca, RJ
Cep 22775-056

21 3269-0882 – 21971275485 (Cel/Whatsapp)
Comercial@RHDNS.com.br



O mercado está em plena mudança. Nunca foi tão importante focar na administração do negócio, ou em suas principais atividades, como atender e solucionar os problemas e necessidades dos seus clientes.

Só que muitas vezes, as ações paralelas, que também são importantes e urgentes, desviam sua atenção das atividades relacionadas mais diretamente ao cotidiano da empresa. Sabendo disso, a DNS oferece serviço de Backoffice para empresas de vários tamanhos e seguimentos, para que estas consigam otimizar o seu tempo e a sua energia.

A terceirização é vantajosa para as empresas em várias situações: aquelas que estão iniciando suas atividades e, portanto, ainda não contam com um time próprio para realização das atividades administrativas; outras que preferem terceirizar as atividades administrativas, seja por motivos de redução de custo ou para facilitar a gestão interna; ou àquelas que necessitam de mão de obra especializada e experiente sempre à disposição, contando com recursos estruturais adicionais oferecidos pelo responsável do serviço de BackOffice.

Trata-se de um investimento cujo retorno é a tranquilidade de poder concentrar esforços nas grandes demandas e atividades do seu próprio negócio, sem que as contas deixem de ser pagas ou recebidas, por exemplo. É o que chamamos de um bom negócio.

A DNS molda um projeto específico para cada empresa, sabendo que não basta alocar um profissional capacitado para o cliente. É necessário oferecer um suporte constante para o focal.

Atuamos como orientadores e facilitadores já há mais de 20 anos em setores de alta complexidade. Conte com a nossa experiência para orientar e aumentar ainda mais a capacidade produtiva da sua equipe terceirizada.





GESTÃO

A DNS oferece uma variedade de serviços de apoio que abrange todo o setor de Recursos Humanos: Políticas e Procedimentos dentre outros. Nossa supervisão sempre atuante e o departamento de treinamentos garantem o bom desempenho de nossos profissionais nos postos de trabalho.

Desenvolvemos projetos customizados, visando a urgência e desafio do cliente.

- Procedimentos e Políticas
- Análise dos cargos
- Cargos e Salários
- Pesquisa de mercado
- Pesquisa de satisfação
- Elaboração de forecast e relatórios gerenciais
- Plano de desenvolvimento de carreira
- Plano de treinamento
- Plano e estratégia de retenção
- Plano de recrutamento e seleção
- Downsizing
- Redução de custos
- Otimização do benefícios

Seguem alguns cases de sucesso:



Contato: Av Paisagista José Silva de Azevedo Neto 200, bloco 5 Lj 128, Barra da Tijuca, RJ
Cep 22775-056

21 3269-9882 – 21971275485 (Cel/Whatsapp)
Comercial@RHDNS.com.br

50

50 ANOS
AS MELHORES
EMPRESAS PARA
TRABALHAR

DEFINIÇÃO DE ESTRATÉGIAS QUE REDUZIRAM A "RETATIVIDADE" EM 66% e GERARAM O PRIMEIRO RECONHECIMENTO DA REVISTA "S/A", CLASSIFICANDO A EMPRESA ENTRE AS 150 MELHORES PARA TRABALHAR EM 2011.

PROJETOS BASEADOS EM 6 SIGMA QUE REDUZIRAM EM BASE 45% DE CUSTOS EM RETATIVIDADE.

PROCEDIMENTOS ELABORADOS 100% ALINHADOS.

CARGOS E SALÁRIOS ATUALIZADOS.

ATUALIZANDO EMPRESA NA LEI.

BENEFÍCIOS

O DNS está preparado para ajudar a terceirizar o Departamento de Benefícios da empresa, incluindo:

- Mapeamento no mercado para os benefícios – Seguro Saúde, Dental, Vida, Ticket Alimentação e/ou refeição – com o objetivo de apresentar as opções de custo/serviços que melhor se adequem a empresa e aos funcionários.
- Elaboramos as políticas e os Procedimentos dos Benefícios adequados a realidade da empresa, a necessidade do contrato e a expectativa do Corporativo.
- Administramos treinamentos e a frequente comunicação/assistência junto aos funcionários.
- Administramos a inclusão e a exclusão dos funcionários nos benefícios

ESCOPO DA PROPOSTA

- A. Oferecer serviços e estrutura de Departamento Pessoal e Folha de Pagamento (Folha de pagamento, encargos, admissão, demissão, provisões, por exemplo) nos moldes do Termo de Referência enviado pela Viva Rio
- B. Oferecer uma estrutura e serviços de Administração de Benefícios (Políticas e Procedimentos, Estrutura de Benefícios, Negociações, por exemplo)
- C. Terceirização da Gestão do Recursos Humanos.

DEPARTAMENTO PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO

Um trabalho de alta qualidade certamente resulta em benefícios indiretos e diretos para a empresa. Ao longo dos anos, ficou provado que um serviço efetivo de Consultoria de Trabalho resulta em economias viáveis. Reduz o passivo trabalhista, as multas da lei e outros custos ocultos, resultando em má administração.

Uma boa assessoria na área precisa ter know-how e conhecer as especificidades de cada segmento em particular, sendo capaz de propor soluções personalizadas para o controle financeiro do seu negócio.

Para entender os seus desafios e realmente moldar um serviço que vai lhe atender, a DNS-Group conta com profissionais capacitados em diversas linhas de raciocínio, certificados em 6-sigma e acima de 25 anos de experiência.

DNS está preparada para ajudar a terceirizar o Departamento de Pessoal da empresa, incluindo:

1. Organizar e garantir que todos os documentos e controles importantes que afetam o setor de RH / folha de pagamento estejam implementados e atualizados.
2. Administrar todos os eventos relativos à folha de pagamento, encargos sociais e relatórios ou requisitos do governo (no sistema ERGON e e-Social, por exemplo)
3. Elaborar revisão e manutenção dos procedimentos internos, a fim de proteger os negócios e prevenir reclamações trabalhistas, estrutura salarial, Acordo Sindical, Timesheet, Procedimentos de administração de pagamentos;
4. Administração do Departamento de Pessoal e Procedimentos Salariais: Contratação, Rescisão, Estrutura Salarial, Política de Benefícios, Política de Pagamento do Funcionário
5. Administrar e manter o relatório da folha de pagamento e todos os documentos elaborados a partir da folha de pagamento, de acordo com a expectativa da empresa e a lei local.
6. Oferecer uma direção clara para a administração e proteger a empresa de possíveis passivos trabalhistas.
7. Reavaliação de impostos, uma vez que os documentos estejam em vigor. Também seremos responsáveis por manter todos os impostos em conformidade com o status, a lei e o mercado

Contato: Av Paisagista José Silva de Azevedo Neto 200, bloco 5 Lj 128, Barra da Tijuca, RJ
Cep 22775-056

21 3269-9882 – 21971275485 (Cel/Whatsapp)
Comercial@RHDNS.com.br

reais do funcionário.

8. Organizar e manter a estrutura salarial e todos os pagamentos adicionais como tais:
 - Avaliar e revisar, de acordo com as necessidades locais, a composição do pagamento adicional (gratificações, g e reembolsos por exemplo);
9. Elaborar simulações para que o Gestor tenha a melhor visão de direção da empresa;
10. Apoiar e ajudar nos requisitos indicados pelo governo, auditores e clientes.
11. Negociações Sindicais.

As atividades que abrangem o escopo das atividades diárias do Departamento Pessoal são detalhadas na tabela abaixo:

Rotinas mensais:

1. Processando do empregado de admissões Mudanças de gerenciamento e registro
2. Ficha de Inscrição Eletrônica e Contrato de Trabalho como modelo de negócio
3. Notificações mensais ao Ministério do Trabalho de admissões e demissões (CAGED)
4. Declarações Emissões Pagamentos
5. Assistência na reconciliação contábil Folha de pagamento
6. Integração com área contábil e e-social.
7. Elaboração e emissão de Encargos Sociais - INSS, FGTS, IRF, contribuições sindicais e outros
8. Preparação e emissão de avisos e recibos de férias
9. Rescisões de contratos de trabalho e monitoramento dos sindicatos e do Ministério do Trabalho para aprovação.
10. Acompanhamento exames médicos e folgas
11. Manutenção do Portal de Gestão de Informação e Contribuinte com acesso a informações e dados controlados por senhas e níveis de acesso 24 horas por dia, 7 dias por semana.
12. Emissões de certificados INSS e FGTS;
13. Assistência aos requisitos exigidos pelo acordo coletivo de trabalho;
14. Admissão e rescisão (incluindo admissão e término de cálculo)
15. Provisão do 13o e Férias.

Rotina Bi-mensal/anual:

1. Auditoria da folha de pagamento e encargos (bimensal)
2. Monitoramento de Acordos Coletivos de sindicatos e cálculos de aumentos salariais
3. Desenvolvimento da 13ª folha salarial (provisões).
4. Preparação e entrega de relatórios e DIRF e RAIS
5. Relatórios de emissões de renda para a declaração de imposto de renda

Principais Vantagens:

- Blindagem de negócios;
- Maior credibilidade dos auditores e clientes da empresa;
- A área será totalmente conduzida por especialistas com ampla experiência no setor;
- Alerta quanto a multas e reclamações trabalhistas;
- Reduzir erros e pagamentos em excesso no presente e também prevenir riscos no futuro;

Per Employee (Por Funcionário)	Total Mensal (Monthly Total) Considerando numero estimado de 2149 funcionários
R\$70,00	R\$150.430,00

BENEFÍCIOS

O DNS está preparado para ajudar a terceirizar o Departamento de Benefícios da empresa, incluindo:

1. Mapeamento no mercado para os benefícios – Seguro Saúde, Dental, Vida, Ticket Alimentação e/ou refeição – com o objetivo de apresentar as opções de custo/serviços que melhor se adequem a empresa e aos funcionários.
2. Elaboramos as políticas e os Procedimentos dos Benefícios adequados a realidade da empresa, a necessidade do contrato e a expectativa do Corporativo
3. Administramos treinamentos e a frequente comunicação/assistência junto aos funcionários.
4. Administramos a inclusão e a exclusão dos funcionários nos benefícios

Principais Vantagens:

- Comunicação efetivo junto aos funcionários
- Maior economia e adequação dos valores com a expectativa da empresa.
- Reduzir erros e pagamentos em excesso no presente e também prevenir riscos no futuro;

Per Employee (Por Funcionário)	Total Mensal (Monthly Total) Considerando numero estimado de 2149 funcionários
R\$10,00	R\$21.490,00



GESTÃO DE RH

O DNS está preparado para contribuir na Gestão do Recursos humanos da empresa apresentando um profissional capacitado na área e de acordo com o perfil indicado na requisição. Vamos além! Iremos orientar esse profissional nos seguintes termos:

1. Assegurar de que o RH está sendo gerenciado para contribuir com o propósito da empresa que é enfrentar problemas sociais e trabalhar por uma sociedade justa e inclusiva;
2. Assegurar de que todos os processos desse setor atenda a todos os requisitos legais e de ética.
3. Assegurar práticas responsáveis de gestão, zelando pela imagem institucional da empresa.
4. Assegurar de que o gestor esteja motivando o departamento desempenhe as suas funções com comprometimento, promovendo um ambiente ingualitário, ético e alinhado com a missão da empresa.
5. Assegurar de que, caso o gestor não esteja performando de forma esperada, que a sua substituição seja de imediato.
6. Além do relatório de auditoria bi-mensal, estaremos entregando uma avaliação de desempenho do profissional responsável pela gestão do RH, incluindo os pontos a trabalhar no profissional, pontos orientados e planejamento futuro.

CARGO	VALOR MENSAL	HORAS DE TRABALHO (MENSAL)
GESTORA DE RH	R\$30.000,00 (Inclui salário, benefícios e encargos)	150 HORAS MENSAIS
CONSULTOR TRABALHISTA (25 ANOS DE EXPERIÊNCIA)	GRATUÍTO	ATÉ 20 HORAS MENSAIS
CONSULTOR DE RH (20 ANOS DE EXPERIÊNCIA)	GRATUÍTO	ATÉ 20 HORAS MENSAIS
CONSULTOR DE COMPLIANCE (10 ANOS DE EXPERIÊNCIA)	GRATUÍTO	ATÉ 20 HORAS MENSAIS

CONSIDERAÇÕES DA PROPOSTA


1. A logística será de responsabilidade da DNS;
2. Os impostos da nota fiscal serão de responsabilidade da DNS.
3. Quaisquer necessidade de customização, que necessite de um consultor da DNS, a pedido da empresa, será cobrado um número de horas x R\$110,00
4. Quaisquer pontos não abordados no escopo dessa proposta serão percebidos como projeto e cobrados a parte, em um modelo de trabalho "project Charter" e nos termos técnicos baseados no 6-sigma.

CONSIDERAÇÕES FINAIS


Em nome da DNS Group agradecemos o convite e parabenizamos a decisão em buscar, mantendo firme ao seu código de conduta, empresas no mercado que ofereçam esse serviço.

Caso haja a possibilidade de se formar uma parceria entre a sua empresa e a DNS Group, informamos que trabalharemos com afinco para superar as suas expectativas.

No mais, estamos ao seu inteiro dispor.



Ana Paula Carotti
Diretora Comercial e RH



Fernanda Rodrigues da Silva
Diretora Financeira e Compliance

ZACHER

ESTRATÉGIA EM GESTÃO DE PESSOAS E PROCESSAMENTO DE FOLHA

Terceirização da Folha de Pagamento e Alocação do Gestor de RH.

Cliente: Viva Rio

Março/2020

1. Introdução

Obrigado por escolher a **ZACHER ESTRATEGIA EM GESTAO DE PESSOAS** (adiante denominada “ZACHER” ou “Contratada”) inscrita no CNPJ sob o nº 32.775.0005/0001-32, para prestar serviços profissionais para o **VIVA RIO** (adiante denominada “Contratante”).

Agradecemos a oportunidade de prestar serviços à Elcano e teremos grande prazer em iniciar nossos trabalhos. A ZACHER vem então, por meio desta, apresentar PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA TERCEIRIZAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTOS e ALOCAÇÃO DO GESTOR DE RH, nos termos e condições a seguir.

2. Perfil Profissional da Contratada

ZACHER ESTRATEGIA EM GESTAO DE PESSOAS tem seu time formado por profissionais com experiência em departamento pessoal e elaboração de folha de pagamento, com expertise em diversos ERP como TOTVS/RM Labore, TOTVS Protheus, SAP, FPW e Alterdata. Possuímos também experiência em implantação de grandes projetos, confecção da folha de pagamentos e todas as rotinas necessárias/acessórias. Atuamos como Consultoria externa de RH, apoiando nos processos de reestruturação de RH, auditorias e mapeamento de processos, recrutamento e seleção, treinamento e capacitação, avaliação de desempenho, plano de cargos e salários, desenvolvimento de carreira e processo sucessório.

3. Premissas da Proposta

Executar as tarefas de Terceirização de Pagamento Mensal, Confecção mensal de encargos, envio de informações aos órgãos competentes (e-social, DIRF, RAIS e etc) e Gestão dos benefícios.

No que se diz a respeito de RH, a gestão da equipe interna dos setores de RH e Segurança e Medicina Ocupacional.

3.1. Terceirização da Folha de Pagamento

- Confecção da folha de pagamento;
- Cadastro de admissão;
- Cálculo e emissão de aviso e recibo de férias;
- Cálculo de rescisão e Homologações;
- Cálculo de horas-extras, faltas e atrasos;
- Provisão Mensal de Férias e 13º salário;
- Relatórios padrão de folha de pagamento;
- Cálculo e emissão dos encargos trabalhistas;
- Controle das fichas ocupacionais e financeiras dos empregados;
- Controle de ponto (faltas, atrasos, horas-extras, banco de horas e atestados);
- Controle de licenças e afastamentos;
- Controle dos Benefícios (PAT, Vale Transporte, Seguro, Assistência Médica);
- Elaboração e geração anual da Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física – DIRF.
- Elaboração e confecção da RAIS – Relação Anual de Informações Sociais;

- Elaboração e confecção do CAGED – Cadastro Geral de Empregados e Desempregados;
- Elaboração da SEFIP mensal;
- Cadastramento dos novos empregados no PIS, quando necessário;
- Envio das informações do e-Social ou outro sistema operacional que venha a substituí-lo;
- Geração de arquivos e relatórios para o Sistema ERGON (Prefeitura do Município do Rio de Janeiro);
- Auditoria Bimestral de Folha de Pagamento e Benefícios;
- Cálculos Trabalhistas, quando necessário;
- Preposto junto as esferas judiciais;
- Prévias de Rescisão;
- Cálculo do provisionamento mensal dos contratos.

3.2. Gestão de RH

- Planejamento Estratégico do setor de RH e Medicina e Segurança do Trabalho;
- Elaboração da Política de Recursos Humanos;
- Gerenciamento das equipes internas de RH e Medicina e Segurança do Trabalho da contratante;
- Elaboração de POPs;
- Análise da execução do dimensionamento dos contratos;
- Adequação do quadro de pessoal;
- Gerenciamento dos processos seletivos públicos;
- Representante do setor de RH nas relações com entes públicos, fornecedores e clientes internos;
- Acompanhamento dos indicadores da área;
- Acompanhamento do custo mensal de pessoal;
- Negociação com sindicatos;
- Acompanhamento das cotas do jovem aprendiz e PcD;
- Criação de estratégias e implementação das melhores práticas de RH e Medicina e Segurança do Trabalho;
- Criação de novas métricas, fluxos e políticas sempre que necessário.

4. Termos e Condições Gerais

A Contratante será responsável pelas despesas de viagem (hotel, traslado, alimentação, entre outras) quando da necessidade de deslocamento para atendimentos que ocorram fora do município do Rio de Janeiro.

As informações contidas na proposta, se referem ao Anexo I do Termo de Referência Terceirização da Folha de Pagamento e Gestão de RH.

A Contratante deverá disponibilizar as informações requeridas Contratada dentro dos prazos e documentos definidos pela Contratada.

Caso haja mudança no escopo do projeto ou nas premissas, que venham a impactar os valores e prazos nossa estimativa de esforços, a proposta deverá ser revista.

Caso haja a necessidade da criação de um Comitê Executivo para acompanhamento do Projeto, fica certo e ajustado entre as partes que tal comitê será formado e devidamente formalizado, conjuntamente entre as partes, no início do Projeto. Esse comitê deverá estar disponível para as validações estratégicas durante todas as fases do cronograma. As agendas de trabalho dos profissionais do cliente serão planejadas no início da prestação do serviço e confirmadas periodicamente;

A Contratada declara-se ciente de que a instalação da solução será feita somente no Brasil em idioma português, assim como toda a documentação gerada.

Caberá a Contratada definir a sua equipe de serviço de folha de Pagamento.

O Profissional que ocupará o cargo de Gestor de RH, deverá ter os requisitos necessários descritos na TR , e em caso de alteração de perfil pela Contratada, à mesma deverá enviar informativo com o novo perfil necessário.

O valor da proposta é calculo com base no número de funcionários geridos pela folha de pagamento (funcionários ativos e em situação de férias + funcionários desligados no mês + funcionários afastados).

5. Honorários e Condições de Pagamentos

DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
Terceirização da Folha de Pagamento e Alocação de Gestor de RH	R\$ 123.629,11

O valor supracitado será faturado mensalmente, no dia 1 de cada mês após o fechamento do contrato.

O Valor cotado para esta proposta é para 2.145 funcionários na taxa de R\$ 57,64 por funcionário, incluindo a Gestão de RH.

Após a concordância dos termos apresentados, será apresentada proposta formal de serviços.

Esta proposta tem validade de 30 (TRINTA) dias, a contar da data do envio.

Rio de Janeiro, 17 de março de 2020.


Bárbara Abrantes Escher de Gusmão
Sócia



MAPA COMPARATIVO DE PREÇO
ESTIMATIVA ORÇAMENTÁRIA

COTAÇÃO DE PREÇOS RELATIVO AO PROCESSO 0399/2020

ITEM	QNT MESES	OBJETO	EMPRESAS						
			PROPAY HR BUSINESS STRATEGY	2EASY HR SOLUTIONS	RH DNS	ARIBH	VEXIA	CONTABILIZA RIO	ZACHER
1	6	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TERCEIRIZAÇÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO E DE GESTÃO DE RH, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA OSS VIVA RIO.	DECLINO	DECLINO	R\$ 201.920,00	N/C	N/C	N/C	R\$ 123.629,00
VALOR MENSAL			DECLINO	DECLINO	R\$ 1.211.520,00	N/C	N/C	N/C	R\$ 741.774,00
VALOR GLOBAL									

ORÇADO PELO COMPRADOR:

MAPA CONFECCIONADO EM 10/03/2020

CONFERIDO PELO SUPERVISOR DE CONTRATOS:

Thiago Lima
Matrícula: 1947
Contratos
VIVA RIO

GENENTE DE AQUISIÇÕES:
Ana Maria Capellini
Matrícula: 19490
Gestão de Aquisições
VIVA RIO

OBS: COTAÇÃO REALIZADA P/ AQUISIÇÃO/SERVIÇO COM DISPENSA / INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, VISANDO A COMPATIBILIZAÇÃO COM O PREÇO DE MERCADO.




AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO
DE SERVIÇO.

Autorizo por meio desta, a contratação da Empresa **ZACHER ESTRATÉGIA EM GESTÃO DE PESSOAS - ME**, especializada na prestação de serviço de **Terceirização de Folha de Pagamento, benefícios e Gestão** o setor de **Recursos Humanos**, para atender a **OSS VIVA RIO**, em virtude da necessidade de realização dos serviços acima descritos.

Data: ____ / ____ / ____

Solicitante: Diretoria Executiva

Assinatura do Solicitante/Responsável:



Ricardo Gomes
Assessor da Diretoria Executiva
Viva Rio

ATO CONSTITUTIVO

POR TRANSFORMAÇÃO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL (MEI)
EM SOCIEDADE LIMITADA UNIPESSOAL
BARBARA ABRANTES ESCHER DE GUSMÃO 10448762714
CNPJ n. 32.775.005/0001-82

BARBARA ABRANTES ESCHER DE GUSMÃO, brasileira, natural do Estado do Rio de Janeiro, nascida em 05/12/1985, casada pelo regime de comunhão parcial de bens, consultora de recursos humanos, portadora da carteira de identidade n. 11.378.649-5 do DETRAN/RJ e CPF n. 104.487.627-14, residente e domiciliada na Rua Caobi, nº 183 Casa 02, Irajá, Rio de Janeiro – RJ, CEP: 21.361-470.

PRIMEIRA CLÁUSULA – Transformar seu registro de EMPRESÁRIO INDIVIDUAL, NIRE 3381475644-9, por despacho de 14/02/2019 em SOCIEDADE LIMITADA UNIPESSOAL, passando a adotar a denominação social **ZACHER SOLUÇÕES EM GESTÃO ADMINISTRATIVA LTDA**.

SEGUNDA CLÁUSULA – A sócia única resolver alterar o endereço de sua sede para a Rua Caobi, nº 183 Casa 02, Irajá, Rio de Janeiro – RJ, CEP: 21.361-470.

TERCEIRA CLÁUSULA – A Sociedade Limitada Unipessoal passa a ter como objeto social os serviços de preparo de folha de pagamento e serviços combinados de escritório e apoio administrativo.

QUARTA CLÁUSULA – O Capital Social que era de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), passa a ser de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), totalmente integralizado em moeda corrente do país. Aumento este, proveniente de recursos próprios da sócia única.

QUINTA CLÁUSULA – Após as alterações acima, a sócia única resolve consolidar o presente contrato conforme cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DENOMINAÇÃO: A sociedade, constituída sob a forma de sociedade limitada unipessoal, adotará o nome empresarial de **ZACHER SOLUÇÕES EM GESTÃO ADMINISTRATIVA LTDA**, que será regida por este instrumento de constituição e considerando a disposição constante do parágrafo único do art. 1.052 do Código Civil e em obediência ao contido na INSTRUÇÃO NORMATIVA DREI Nº 63, DE 11 DE JUNHO DE 2019.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA SEDE SOCIAL: A sociedade limitada unipessoal terá sua sede social na Rua Caobi, nº 183 Casa 02, Irajá, Rio de Janeiro – RJ, CEP: 21.361-470.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO SOCIAL: A sociedade limitada unipessoal tem por objeto social os serviços de preparo de folha de pagamento e serviços combinados de escritório e apoio administrativo.

CLÁUSULA QUARTA – DA DURAÇÃO: O prazo de duração é indeterminado, iniciando suas atividades a partir do registro do presente instrumento.

CLÁUSULA QUINTA – DO CAPITAL SOCIAL: O capital social é de R\$ 20.000,00 (Vinte Mil Reais) dividido em 20.000 (Vinte Mil) quotas de valor nominal de R\$ 1,00 (Hum real) cada uma, totalmente subscritas e integralizadas pela sócia única, em moeda corrente do país, fica assim distribuído:

Sócia Única	QUOTAS	VALOR R\$
BARBARA ABRANTES ESCHER DE GUSMÃO	20.000	20.000,00

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A responsabilidade da sócia única é restrita ao valor de suas quotas, não havendo responsabilidade solidária pelas obrigações sociais, respondendo, no entanto, pela integralização do capital social.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Sobre as quotas acima, pesa a cláusula restritiva de incomunicabilidade e impenhorabilidade.

CLÁUSULA SEXTA – A administração da sociedade limitada unipessoal caberá a sócia única **BARBARA ABRANTES ESCHER DE GUSMÃO**, qualificada no preâmbulo deste instrumento, para o que está dispensada da prestação de caução.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A administradora da sociedade limitada unipessoal compete o uso da firma e a representação da sociedade, podendo para tanto realizar individualmente todos os atos necessários ou convenientes para gerenciar, dirigir e orientar os negócios da sociedade e os assuntos relacionados à mesma, podendo abrir, encerrar e movimentar contas bancárias, assumir obrigações, assinar e celebrar contratos, firmar compromissos profissionais de âmbito nacional ou internacional, confessar dívidas, fazer acordos, transigir, renunciar, desistir, adquirir, alienar e onerar bens imóveis, representar a sociedade perante terceiros, no Brasil ou no exterior e perante repartições públicas federais, estaduais, e municipais, autarquias, sociedades de economia mista, estabelecimentos bancários, instituições financeiras, Caixas Econômicas, e respectivas agências, filiais, sucursais ou correspondentes, bem como para representar a sociedade ativa e passivamente, em juízo e fora dele, bem como para representar a sociedade ativa e passivamente, em juízo e fora dele, podendo ainda, constituir mandatários e outorgar procurações com poderes específicos.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Faculta-se a sócia única administradora, nos limites de seus poderes, constituir procuradores em nome da sociedade, devendo ser especificados no instrumento de mandato, os atos e operações que poderão praticar e a duração do mandato, que, no caso de mandato judicial, poderá ser por prazo indeterminado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA REMUNERAÇÃO: A sócia única administradora poderá fixar uma retirada mensal, a título de “pró-labore”, observadas as disposições regulamentares pertinentes.

CLÁUSULA OITAVA – DO DESIMPEDIMENTO: A sócia única administradora declara sob as penas da lei, não estar incurso em nenhum dos crimes previstos em lei que a impeça de exercer a administração da sociedade em virtude de condenação criminal, nem está sendo

processada nem condenada em crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, contra o sistema financeiro nacional, contra as normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo e a fé pública ou a propriedade.

CLÁUSULA NONA – Esta sociedade poderá a qualquer tempo, abrir e encerrar filiais, agências e escritórios, em qualquer parte do território nacional ou no exterior mediante alteração contratual assinada pela sócia única.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO EXERCÍCIO SOCIAL E BALANÇO PATRIMONIAL: Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, a administradora procederá à elaboração do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo a sócia única, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apuradas.

PARÁGRAFO ÚNICO – Fica a sociedade limitada unipessoal autorizada a levantar balanços ou balancetes intermediários em qualquer período do ano calendário, observadas as disposições legais, podendo inclusive, distribuir os resultados se houver e se for de interesse da titular, inclusive a obrigação da reposição dos lucros, se os mesmos forem distribuídos com prejuízo do capital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESOLUÇÃO DAS QUOTAS DO SÓCIO ÚNICO EM RELAÇÃO À SOCIEDADE: Falecendo ou interditada a sócia única da sociedade, a empresa continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e/ou sucessores do incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes, o valor de seus haveres será apurado liquidado com base na situação patrimonial da empresa, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DISSOLUÇÃO E LIQUIDAÇÃO DA SOCIEDADE: A Sociedade poderá ser dissolvida por iniciativa da sócia única, que, nessa hipótese, realizará diretamente a liquidação ou indicará um liquidante, ditando-lhe a forma de liquidação. Solvidas as dívidas e extintas as obrigações da Sociedade, o patrimônio remanescente será integralmente incorporado ao patrimônio da titular.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FORO: Fica eleito o foro da Comarca da Cidade do Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes do presente deste contrato, com exclusão de qualquer outro, seja qual for ou vier a ser o futuro domicílio da titular.

Lavrado em 01 (uma) via, lido, compreendido, conferido e elaborado de conformidade com a intenção da sócia única ora presente e que o mesmo assina o presente instrumento de Constituição de Sociedade Limitada Unipessoal, obrigando-se fielmente por si, seus herdeiros e sucessores legais a cumpri-lo em todos os seus termos.

Rio de Janeiro, 23 de Março de 2020.



BARBARA ABRANTES ESCHER DE GUSMÃO



REQUERIMENTO DE EMPRESÁRIO

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO NO VERSO

NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO DE EMPRESA - NIRE DA SEDE 3381475644-9		NIRE DA FILIAL (preencher somente se ato referente a filial)	
NOME DO EMPRESÁRIO (completo sem abreviaturas) BARBARA ABRANTES ESCHER DE GUSMÃO			
NACIONALIDADE BRASILEIRA		ESTADO CIVIL Casado (a)	
SEXO M <input type="checkbox"/> F <input checked="" type="checkbox"/>	REGIME DE BENS (se casado) Comunhão parcial		
FILHO DE (pai) OTTO DIETERLE ESCHER		(mãe) MARIA FATIMA ABRANTES ESCHER	
NASCIDO EM (data de nascimento) 05-12-1985	IDENTIDADE número 113786495	Órgão emissor DETRAN	UF RJ
CPF (número) 104.487.627-14			
EMANCIPADO POR (forma de emancipação -- somente no caso de menor)			
DOMICILIADO NA (LOGRADOURO -- rua, av, etc.) RUA BARROSO PEREIRA			NÚMERO 155
COMPLEMENTO APARTAMENTO 404	BAIRRO / DISTRITO TRAJÁ	CEP 21235-545	CÓDIGO DO MUNICÍPIO (Use da Junta Comercial)
MUNICÍPIO RIO DE JANEIRO			UF RJ
declara, sob as penas da lei, não estar impedido de exercer atividade empresária, que não possui outro registro de empresário e requer à Junta Comercial do RIO DE JANEIRO:			
CÓDIGO DO ATO 003	DESCRIÇÃO DO ATO EXTINÇÃO	CÓDIGO DO EVENTO 046	DESCRIÇÃO DO EVENTO TRANSFORMAÇÃO
CÓDIGO DO EVENTO	DESCRIÇÃO DO EVENTO	CÓDIGO DO EVENTO	DESCRIÇÃO DO EVENTO
NOME EMPRESARIAL BARBARA ABRANTES ESCRER DE GUSMÃO 10448762714			
LOGRADOURO (rua, av, etc.) RUA BARROSO PEREIRA			NÚMERO 155
COMPLEMENTO APARTAMENTO 404	BAIRRO / DISTRITO TRAJÁ	CEP 21235-545	CÓDIGO DO MUNICÍPIO (Use da Junta Comercial)
MUNICÍPIO RIO DE JANEIRO	UF RJ	PAIS BRASIL	CORREIO ELETRÔNICO (E-MAIL)
VALOR DO CAPITAL - R\$ 10.000,00	VALOR DO CAPITAL (por extenso) DEZ MIL REAIS		
CÓDIGO DE ATIVIDADE ECONÔMICA (CNAE Fiscal) Atividade principal 9511-8/00 Atividades secundárias 8599-6/03 8599-6/04 6190-6/99 8219-9/99 5819-1/00	DESCRIÇÃO DO OBJETO REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E DE EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS; TREINAMENTO EM INFORMÁTICA; TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL; OUTRAS ATIVIDADES DE TELECOMUNICAÇÕES NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE; PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO NÃO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE; EDIÇÃO DE CADASTROS, LISTAS E DE OUTROS PRODUTOS GRÁFICOS; NOME DE FANTASIA: ZACHER ESTRATEGIA EM GESTÃO DE PESSOAS		
DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES 14-02-2019	NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CNPJ 32.775.005/0001-82	TRANSFERÊNCIA DE SEDE OU DE FILIAL DE OUTRA UF NIRE anterior	UF RJ
ASSINATURA DA FIRMA PELO EMPRESÁRIO (ou pelo representante/assistente/gerente)			
DATA DA ASSINATURA 14/03/2020	ASSINATURA DO EMPRESÁRIO 		
PARA USO EXCLUSIVO DA JUNTA COMERCIAL			
DEFERIDO. PUBLIQUE-SE E ARQUIVE-SE.		AUTENTICAÇÃO	

DECLARAÇÃO

A ZACHER SOLUÇÕES EM GESTÃO ADMINISTRATIVA LTDA, inscrita no CNPJ: 32.775.0005/0001-82, representada por **Bárbara Abrantes Escher de Gusmão** portadora do CPF sob o nº 104.487.627-14, assegura o exercício dos direitos sociais e individuais, a liberdade, a segurança, o bem-estar, o desenvolvimento, a igualdade e a justiça como valores supremos de uma sociedade fraterna, pluralista e sem preconceitos. Destacamos ainda que garantimos os direitos dos trabalhadores, ressaltado no art. 7º da Constituição Federal de 1988, a proteção dos seguintes direitos, conforme os incisos abaixo.

XXXIII - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998).

Rio de Janeiro, 25 de março de 2020.


Bárbara A. Escher De Gusmão
RG: 44878849-5
CPF: 104.487.627-14
ZACHER SOLUÇÕES EM GESTÃO ADMINISTRATIVA LTDA
CNPJ: 32.775.0005/0001-82



Situação de Regularidade do Empregador

Inscrição (CNPJ ou CEI): 32.775.005/0001-82

Empregador não cadastrado.

Para cadastrá-lo dirija-se a uma das Agências da CAIXA munido dos documentos de constituição da empresa.

[Voltar](#)

O uso destas informações para os fins previstos em lei deve ser precedido de verificação de autenticidade no site da Caixa: www.caixa.gov.br

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Cidadão,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL			
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NUMERO DE INSCRIÇÃO 32.775.005/0001-82 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 14/02/2019	
NOME EMPRESARIAL BARBARA ABRANTES ESCHER DE GUSMAO 10448762714			
TITULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) ZACHER ESTRATEGIA EM GESTAO DE PESSOAS			PORTE ME
CODIGO E DESCRICAO DA ATIVIDADE ECONOMICA PRINCIPAL 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos			
CODIGO E DESCRICAO DAS ATIVIDADES ECONOMICAS SECUNDARIAS 85.99-6-03 - Treinamento em informática 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial 61.90-6-99 - Outras atividades de telecomunicações não especificadas anteriormente 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente 58.19-1-00 - Edição de cadastros, listas e de outros produtos gráficos			
CODIGO E DESCRICAO DA NATUREZA JURIDICA 213-5 - Empresário (Individual)			
LOGRADOURO R BARROSO PEREIRA	NUMERO 155	COMPLEMENTO APT 404	
CEP 21.235-545	BAIRRO/DISTRITO IRAJA	MUNICIPIO RIO DE JANEIRO	UF RJ
ENDERECO ELETRONICO barbaraegusmao@gmail.com		TELEFONE (21) 3502-1577	
ENTE FEDERATIVO RESPONSAVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 14/02/2019	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 25/03/2020 às 08:22:23 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

CONSULTAR QSA VOLTAR IMPRIMIR

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).

[Passo a passo para o CNPJ](#)

[Consultas CNPJ](#)

[Estatísticas](#)

[Parceiros](#)

[Serviços CNPJ](#)

CONTRATO Nº 139/2020

**CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A VIVA RIO
E ZACHER ESTRATÉGIA EM GESTÃO DE
PESSOAS - ME, NA FORMA ABAIXO:**

VIVA RIO, entidade civil de fins não econômicos, inscrita no CNPJ nº 00.343.941/0001-28, com sede na Rua Alberto de Campos, nº 12 - Ipanema, nesta Cidade, por seu **Presidente, SEBASTIÃO CORREIA DOS SANTOS**, brasileiro, divorciado, radialista, portador da identidade da IFP-RJ nº 04562255-2 e do CPF nº 463.219.347-04, residente e domiciliado nesta Cidade, na qualidade de **CONTRATANTE** e **ZACHER ESTRATÉGIA EM GESTÃO DE PESSOAS - ME**, inscrita no CNPJ nº 32.775.005/0001-82, com sede na Rua Barroso Pereira, nº 155, Apt 404, Irajá, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 21.235-545, na pessoa de seu representante legal **BARBARA ABRANTES ESCHER DE GUSMÃO**, brasileira, casada, consultora de recursos humanos, portador da identidade nº 11.378.649-5 DETRAN/RJ e do CPF nº 104.487.627-14, residente e domiciliado à Rua Caobi, nº 183, casa 2, Irajá, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 21.361-470, na qualidade de **CONTRATADA**, celebram este **CONTRATO** pelas cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Terceirização de Folha de Pagamento, benefícios e Gestão o setor de Recursos Humanos**, para atender as necessidades da **OSS Viva Rio**.

Parágrafo Único - Não obstante o disposto nesta cláusula, o presente **CONTRATO** permanecerá eficaz até que cada uma das partes tenha cumprido, de forma satisfatória à outra, com todas as obrigações nele assumidas.

CLAUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Parágrafo Primeiro - Quanto à execução dos serviços e outras obrigações:

- I. Executar plenamente os serviços ora contratados, nas condições estabelecidas pela **CONTRATANTE**, constantes do Termo de Referência - Anexo I responsabilizando-se integralmente pelos mesmos;
- II. Facilitar a ação da fiscalização, fornecendo informações ou provendo acesso aos serviços em execução e atendendo prontamente às observações e exigências por ela apresentadas;
- III. Correrão à conta da Contratada todos os custos diretos e indiretos, encargos salariais, fiscais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, taxas de administração, lucros e quaisquer despesas incidentes sobre a prestação dos serviços, necessários a sua completa realização;
- IV. Responder única e exclusivamente por qualquer dano ou prejuízo causado ao Contratante ou a terceiros, por ação ou omissão de seus prepostos e/ou empregados, em decorrência da execução dos serviços previstos neste instrumento contratual, bem como, por qualquer acidente ocorrido com seus funcionários no desempenho de suas funções.

Parágrafo Segundo - A contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite de 30% (trinta por cento), que a contratante possa fazer no Contrato, podendo ser adotados percentuais superiores conforme negociação entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

São obrigações e responsabilidades da Contratante:

- I. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, emitindo, relatório sobre a qualidade dos serviços prestados;
- II. Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços;
- III. Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim;
- IV. Receber da Contratada as comunicações registradas nos "Formulários de Ocorrências" devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis;
- V. Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da Contratada, dando-lhe acesso às instalações;
- VI. Cumprir suas obrigações estabelecidas neste contrato;
- VII. Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a serem solicitados pela Contratada e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar.
- VIII. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados relativos aos serviços contratados;
- IX. Observar durante a vigência do contrato que seja mantida pela Contratada, a compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.
- X. Zelar pelo cumprimento rigoroso das normas, cláusulas e condições estabelecidas no contrato, bem como fornecer todas as informações relacionadas ao seu objeto;
- XI. Notificar, por escrito, a Contratada, a respeito de advertência porventura a ele dirigida ou quaisquer irregularidades constatadas na execução dos serviços, anexando cópia ao respectivo procedimento administrativo.

CLÁUSULA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO/ CONTROLE:

Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- I. Solicitar à CONTRATADA a substituição de equipamento ou material que não atendam às necessidades;
- II. Executar a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando-se o equivalente aos não realizados, desde que por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato; e
- III. A fiscalização e controle exercidos pela CONTRATANTE não exime nem reduz as responsabilidades assumidas pela CONTRATADA neste Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO:

A vigência do presente contrato será de **06 (seis) meses**, com data de início em **01/04/2020** e término em **30/09/2020**, podendo ser prorrogado de acordo com interesse da **CONTRATANTE**, mediante Termo de Aditamento ao presente Instrumento.

Parágrafo Primeiro - Caso o Contrato de Gestão firmado entre os Entes Contratantes e a OSS Viva Rio seja encerrado, o presente contrato terá o prazo de encerramento de vigência antecipado para a mesma data, uma vez que o objeto deste Contrato está diretamente vinculado à vigência do Contrato de Gestão.



Parágrafo Segundo - O presente contrato terá o prazo de encerramento da vigência antecipado, caso haja processo licitatório para contratação do serviço, objeto deste contrato, e o mesmo seja concluído antes do encerramento da vigência deste.

CLÁUSULA SEXTA - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

A descrição dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA consta no Termo de Referência - Anexo I, parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR E PAGAMENTO:

O valor global do presente Contrato é de **R\$ 741.774,66 (Setecentos e quarenta e um mil, setecentos e setenta e quatro reais e sessenta e seis centavos)** cuja parcela mensal será de **R\$ 123.629,11 (Cento e vinte e três mil, seiscentos e vinte e nove reais e onze centavos)**, conforme abaixo discriminado, sendo o pagamento efetuado em conta bancária indicada na nota fiscal, no prazo de até 28 (vinte e oito) dias contados da data da apresentação da mesma, devidamente atestada pela Contratante, comprovados através de relatório de medições mensais.

Esse valor é considerado para atender até 3.000 colaboradores. Caso haja aumento desse quantitativo, o valor será renegociado.

Parágrafo Primeiro - A Contratada fica obrigada a comprovar mensalmente a relação nominal, bem como o pagamento dos salários e dos encargos sociais (FGTS e Previdência Social) em benefício dos seus funcionários, sob pena de rescisão contratual e suspensão do pagamento. A Contratada informará no início dos serviços, o quadro de funcionários designados, devendo comunicar imediatamente posteriores alterações

Parágrafo Segundo - Esta comprovação será feita no ato de entrega da Nota Fiscal, através de juntada de cópias da GPS - Guia da Previdência Social, SEFIP - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações a Previdência Social, e Certidão de Regularidade de Débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), referente à competência imediatamente anterior a emissão da Nota Fiscal.

Parágrafo Terceiro - Deverá ser feita a comprovação da situação de regularidade fiscal, por meio de certidões, perante a Fazenda Pública Federal, Estadual (onde fica sediada a empresa e a do Estado do Rio de Janeiro, quando a sede não for deste Estado) e Municipal da sede da Contratada, bem como perante o INSS e o FGTS.

Parágrafo Quarto - Na obrigatoriedade de retenção, recolhimento ou pagamento de Imposto de Renda que incida sobre a relação trabalhista deverá apresentar a guia devidamente quitada referente ao exercício anterior.

Parágrafo Quinto - Todas as cópias dos documentos referidos nos parágrafos anteriores deverão ser enviadas por meio eletrônico pelo endereço notaseatestos@vivario.org.br

Parágrafo Sexto - A Contratada deverá obedecer às disposições legais concernentes ao transporte dos seus funcionários. Em caso de não realizar o pagamento de vale transporte, deverá ser apresentado a Contratante o Termo de Renúncia do funcionário.

Parágrafo Sétimo - Na eventualidade de pagamento de vale alimentação ou refeição a Contratada deverá comprovar a inscrição no PAT - Programa de Alimentação do Trabalhador, em conformidade com os dispositivos legais.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTAMENTO:

Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, após o prazo de 12 (doze) meses do contrato vigente.

I - A repactuação será contada a partir da data de apresentação da proposta que gerou a presente contratação;

II - Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida.

Parágrafo Primeiro - As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

Parágrafo Segundo - É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

Parágrafo Terceiro - A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

Parágrafo Quarto - No caso de repactuação, deve ser lavrado termo aditivo ao contrato vigente, mas ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos. Podendo, a contratante realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

Parágrafo Quinto - Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

I - a partir da assinatura do termo aditivo; ou

II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras.

CLÁUSULA NONA - DOS RECURSOS FINANCEIROS:

Os recursos financeiros destinados à execução do serviço objeto deste Termo de Contrato estão previstos no Contrato de Gestão celebrado entre os Entes Contratantes e a OSS Viva Rio, com vistas à operacionalização da gestão e a execução de ações e serviços de saúde, em tempo integral, que assegure assistência universal e gratuita à população.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESPONSABILIDADE:

A CONTRATADA executará o objeto em questão por sua exclusiva conta e responsabilidade, inclusive referentes a perdas e danos contra terceiros, ônus e obrigações concernentes à Legislação Fiscal, Social, Trabalhista e Tributária e ainda:

Parágrafo Primeiro - O presente Contrato não importa em vínculo de qualquer natureza, inclusive trabalhista, entre o CONTRATANTE e os administradores, prepostos ou empregados da CONTRATADA, pois esta se considera, irrevogável e irretroatável, prestando serviços sem qualquer subordinação ao CONTRATANTE, uma vez que pactuam ser civil a relação ora ajustada.

Parágrafo Segundo - Fica vedada a subcontratação, bem como, qualquer faturamento por parte de terceiros.

Parágrafo Terceiro - As partes se obrigam a manter o mais absoluto sigilo e a não transmitirem, direta ou indiretamente, a quem quer que seja, em qualquer época, mesmo após a extinção do presente contrato, quaisquer informações, conhecimentos técnicos ou estratégicos a que venham a ter acesso, ou que lhes tenham sido confiados em razão do cumprimento do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO:

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

Constituem motivos para rescisão do presente contrato:

- I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Contratante a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- IV - o atraso injustificado no início do serviço;
- V - a paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação à Contratante;
- VI - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Termo de Referência e no contrato;
- VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- IX - a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- X - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- XI - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- XII - a não liberação, por parte da Contratante, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
- XIII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- XIV - O presente contrato poderá ser rescindido, sem qualquer ônus a Contratante, mediante notificação com 30 dias de antecedência, com prova de recebimento, ficando a Contratante desobrigada de pagamento à Contratada de qualquer indenização por este ato.

Parágrafo único - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:

Parágrafo único - Sem prejuízo das demais cominações legais, a licitante poderá ficar impedida de contratar com o Viva Rio pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos casos de:

- a) ausência de entrega de documentação exigida para habilitação;
- b) apresentação de documentação falsa para participação no certame;
- c) retardamento da execução do certame, por conduta reprovável do licitante;



- d) não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- e) comportamento inidôneo;
- f) cometimento de fraude fiscal;
- g) fraudar a execução do Contrato;
- h) falhar na execução do Contrato.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA: PREVENÇÃO E COMBATE À CORRUPÇÃO

Cada parte assume, pelo presente, que, na data de início de vigência do Contrato, não foi pela própria, nem pelos seus funcionários, oferecida, prometida, dada autorizada, solicitada, ou aceite qualquer vantagem pecuniária indevida, ou qualquer outra vantagem de qualquer natureza (nem foi dado implicitamente a possibilidade de vir a adotar qualquer uma destas condutas em algum momento futuro), que esteja sob qualquer forma conexa com o Contrato e que tomou as medidas razoáveis para evitar que subcontratantes, agentes ou quaisquer terceiros, sujeitos ao seu controle ou influência determinante, promovessem tais condutas.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - CANAL DE DENÚNCIA DE IRREGULARIDADES:

Em consonância com o Programa de Integridade do Viva Rio está aberto o canal de comunicação da **Ouvidoria Viva Rio** para receber denúncias de irregularidade, infração ética ou ilegalidade praticados por funcionários, colaboradores, prepostos, prestadores de serviços, fornecedores em geral e todo e qualquer agente envolvidos direta ou indiretamente na consecução das atividades do Viva Rio, podendo realizar de forma anônima ou identificada, comprovável ou não, a qualquer título e que serão devidamente apurados, com proteção ao denunciante de boa-fé e garantindo a confidencialidade, por meio do telefone (21) 2555.3750 Ramal: 3804; e-mail faleconosco@vivario.org.br e formulário online da página <http://vivario.org.br>, no ícone Fale Conosco/Ouvidoria.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - GESTÃO DO CONTRATO / NOTIFICAÇÕES

I. A **CONTRATANTE** terá como representante o responsável pelo Setor de Contratos da Gerência de Aquisições da OSS Viva Rio.

CONTRATANTE – VIVA RIO

Rua Alberto de Campos, 12 – Ipanema, Rio de Janeiro/RJ
Telefone: (21) 97169-2065 ou (21) 2555-3750 - ramal 3823
E-mail: gestao.contratos@vivario.org.br

II. A **CONTRATADA** nomeia a Sra. Bárbara Escher, como seu preposto, que será a interlocutora perante a CONTRATANTE, para garantir o cumprimento deste contrato.

CONTRATADA – ZACHER ESTRATEGIA EM GESTÃO DE PESSOAS - ME

Rua Barroso Pereira, nº 155, Apt 404, Irajá, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 21.235-545
Telefone: (21) 99160-1412
Atenção: Bárbara Escher
E-mail: escher@zachergestaodepessoas.com.br

III. Todas as comunicações telefônicas ou verbais, que as partes mantiverem entre si, serão firmadas por escrito, exceto aquelas que visem simples providências.



IV. Havendo mudança dos gestores e/ou de qualquer dado aqui estabelecido, deverão as partes enviar imediata comunicação, com a indicação do novo gestor, devendo tal alteração ser incluída como aditivo do presente contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias, sob pena de se reputar válida as comunicações feitas nos dados anteriormente informados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO:

O Foro Central para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este Contrato é o da Comarca do Rio de Janeiro/RJ.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma e para o mesmo fim, na presença das testemunhas abaixo:

Rio de Janeiro, 01 de abril de 2020.

JOSÉ RICARDO BARROS PACHECO
Coordenação Geral de Saúde
CRM: 52.60525-9
Matrícula: 22934
VIVA RIO

VIVA RIO

ZACHER ESTRATEGIA EM GESTÃO DE PESSOAS - ME

TESTEMUNHAS:

1ª)

Nome:

CPF/MF nº 163.394.037-61

2ª)

Nome:

CPF/MF nº 0245215182

TERMO DE SIGILO PARA PESSOA JURÍDICA OU FÍSICA SEDIADA NO BRASIL

São partes neste instrumento:

PRIMEIRO TRANSIGENTE: VIVA RIO, entidade civil de fins não econômicos, inscrita no CNPJ nº 00.343.941/0001-28, com sede na Rua Alberto de Campos, nº 12 - Ipanema, nesta Cidade, por seu **Presidente, SEBASTIÃO CORREIA DOS SANTOS**, brasileiro, divorciado, radialista, portador da identidade da IFP-RJ nº 04562255-2 e do CPF nº 463.219.347-04, residente e domiciliado nesta Cidade.

SEGUNDO TRANSIGENTE: ZACHER ESTRATEGIA EM GESTÃO DE PESSOAS - ME, inscrita no CNPJ n.º 32.775.005/0001-82, com sede na Rua Barroso Pereira, nº 155, Apt 404, Irajá, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 21.235-545, na pessoa de seu representante legal **BARBARA ABRANTES ESCHER DE GUSMÃO**, brasileira, casada, consultora de recursos humanos, portador da identidade nº 11.378.649-5 DETRAN/RJ e do CPF nº 104.487.627-14, residente e domiciliado à Rua Caobi, nº 183, casa 2, Irajá, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 21.361-470, na qualidade de **CONTRATADA**, celebram este **CONTRATO** pelas cláusulas e condições a seguir:

Os quais a partir do presente vêm inicialmente tecer as **CONSIDERAÇÕES** a seguir:

- O presente contrato tem por objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Terceirização de Folha de Pagamento, benefícios e Gestão o setor de Recursos Humanos, para atender as necessidades da OSS Viva Rio.

- que no decurso da execução do contrato serão divulgados ou entregues pela 1ª Transigente, além de segredos e informações confidenciais que sejam confiadas a 2ª transigente, com a finalidade de permitir o desenvolvimento de sua função ou execução de serviços, em conformidade com a relação firmada com a entidade e do que se encontre ajustado especificamente em seu contrato expresso.

A 1ª transigente e a 2ª transigente, após, venham firmem o presente instrumento sob as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DEFINIÇÕES

Para os fins deste instrumento, entende-se por:

- 1.1. Informações: os dados, os documentos e os materiais que lhe sejam pertinentes;
- 1.2. Informações Confidenciais: todas e quaisquer informações fornecidas, comunicadas ou reveladas pela 1ª Transigente a pessoa da 2ª Transigente cujo conhecimento irrestrito ou divulgação possa acarretar danos à mesma, independentemente do meio ou forma de transmissão;
- 1.3. Tratamento: significa a consulta, produção, transmissão, conservação, alteração, utilização, acesso e eliminação de informações;
- 1.4. Sigilo: proteção contra o tratamento não autorizado de informações, em específico as tidas como confidenciais.

CLÁUSULA SEGUNDA - DIVULGAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

2.1. A 2ª Transigente, a contar da data de início de execução dos serviços, formalizado por ajuste expresso com a entidade, compromete-se e se obriga a:

- a) manter sob absoluto sigilo, pelo prazo de 15 (quinze) anos, de todos os dados e informações institucionais de cunho confidencial que lhe forem transmitidas pela 1ª a 2ª Transigente, visando o desenvolvimento e execução das atividades da Viva Rio, de seus parceiros, colaboradores e usuários;
- b) utilizar dados e informações, exclusivamente, para a finalidade para a qual as mesmas lhe foram transmitidas;
- c) não conferir tratamento aos dados e informações em benefício próprio ou de terceiros, para qualquer finalidade;
- d) proteger as informações contra a divulgação a terceiros, da mesma forma e com o mesmo grau de cautela com que protege suas informações, que lhes sejam importantes e sobre as quais se exija confidencialidade;
- e) limitar a divulgação das informações recebidas nos termos deste instrumento a pessoas dentro de sua organização ou a seus prestadores de serviço, no desenvolvimento das atividades relacionadas aos dados e informações, e que tenham necessidade de conhecê-las; e
- f) instruir devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento das informações em seus diferentes níveis, em específico quanto as de natureza eminentemente confidenciais, sobre as quais se deva dobrar o cuidado e cautela quanto ao sigilo das mesmas.

2.2. As Partes, para fins de sigilo, obrigam-se seus sócios e/ou administradores, servidores e prestadores de serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA - LIMITAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES

3.1. Não são consideradas informações sobre as quais se deva manter sigilo para fins do presente Termo de Sigilo, aquelas que:

- a) ao tempo de sua transmissão ou posteriormente, sejam ou venham a ser de conhecimento público, dado pela própria entidade, conforme evidenciado por publicações idôneas, desde que sua divulgação não tenha sido causada pelo 2º Transigente;
- b) já estivessem na posse legal do 2º transigente por ocasião da divulgação, desde que tenham sido recebidas legitimamente de terceiro, sem violação de obrigação legal e/ou obrigação de sigilo assumida com a 1ª Transigente, a partir do presente termo e de seu ajuste expresso;
- c) forem independentemente tratadas pelo 2º Transigente, sem utilização direta ou indireta de informações confidenciais da Viva Rio; ou
- d) forem necessariamente divulgadas pela Viva Rio, no cumprimento da lei e/ou de ordem judicial, ficando ressalvado que esta deverá, nesse caso, avisar o 2º Transigente imediatamente, por escrito.

CLÁUSULA QUARTA - PROPRIEDADE DAS INFORMAÇÕES

4.1. O 2º transigente concorda que a Viva Rio, ora 1ª Transigente, é, e continuará sendo, a exclusiva proprietária de seus dados e informações, em seus diferentes níveis, e titular dos direitos de propriedade e autoria dos projetos e programas desenvolvidos por seus colaboradores e parceiros, quando da relação ajustada; igualmente dos segredos institucionais, das marcas registradas e outros direitos referentes a propriedade intelectual. Nenhuma licença ou transferência de qualquer desses direitos ao 2º Transigente é concedida ou fica implícita a partir do ajuste de trabalho ou de execução de serviços com este realizado, a partir do que se defina naquela e nos termos deste instrumento.

CLÁUSULA QUINTA - AVISOS

5.1. As comunicações entre as Partes deverão ser feitas na forma estabelecida em documento interno da entidade, a ser dada ciência ao 2º Transigente, por meio material ou virtual.

CLÁUSULA SEXTA - PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. Este Termo de Acordo permanecerá em vigor pelo período em que vigorar o ajuste expresso existente entre as partes, que é denominado no presente Termo de Contrato principal, sendo este

da natureza jurídica que for (de emprego, trabalho, execução de serviços eventuais e não subordinados, convênios, parcerias com ou sem contrapartidas entre entidades jurídicas, entre outros), a contar da data de assinatura do acordo principal, assim sendo, acordando as partes se for o caso, que o presente termo seja assinado com data retroativa à data do ajuste principal, podendo ser prorrogado por igual período por manifestação expressa das Partes. As obrigações constantes no ajuste principal e qualificadas no presente Termo, no mais o definido na Cláusula Segunda - Divulgação das Informações Confidenciais e na Cláusula Terceira - Limitação das Obrigações, sobreviverão ao prazo de vigência deste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. O 2º Transigente assumirá inteira responsabilidade por qualquer forma de tratamento não autorizado pela Viva Rio de seus dados e informações disponibilizadas ao mesmo, quando feito por seus administradores, servidores e prestadores de serviço, em violação ao presente Termo de Sigilo.

7.2. Este Termo de Sigilo substitui todos os ajustes anteriores, verbais ou escritos, acordados entre as partes, relativamente à matéria objeto deste instrumento e não poderá ser modificado, alterado ou rescindido, no todo ou em parte, exceto por documento escrito assinado pelo 2º Transigente e a Viva Rio.

7.3. Violação ao sigilo a que se encontre obrigado o 2º Transigente pelo presente Termo, importará em cobrança automática de multa no valor de 30% (trinta por cento) do preço global do contrato ajustado, em caso de se tratar de natureza civil, no caso de se tratar de ajuste de emprego, a multa seja no valor de 12 meses de salário líquido do empregado. No caso de não exercício da cobrança, não haverá prejuízo da aplicação de outras medidas definidas no direito, no sentido de sanções penais e civis.

CLÁUSULA OITAVA – FORO

8.1. O Foro Central para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este Contrato é o da Comarca do Rio de Janeiro/RJ.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma e para o mesmo fim, na presença das testemunhas abaixo:

Rio de Janeiro, 01 de abril de 2020.



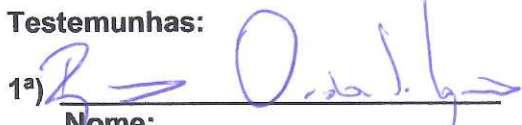
JOSÉ RICARDO BARROS PACHECO
Coordenação Geral de Saúde
CRM: 52.60525-9
Matrícula: 22934


1º Transigente
VIVA RIO



2º Transigente
ZACHER ESTRATEGIA EM GESTÃO DE PESSOAS - ME

Testemunhas:

1ª) 
Nome:
CPF/MF n.º 163.589.037-61

2ª) 
Nome:
CPF/MF n.º 224.527.517-82



ANEXO I

Termo de Referência

Terceirização da Folha de Pagamento e Gestão de RH

1. APRESENTAÇÃO

O Viva Rio fará a contratação dos serviços de terceirização de folha de pagamento, benefícios e de gestão do setor de Recursos Humanos. A referida contratação tem como fundamento as disposições contidas na Lei Anticorrupção ou Lei da Empresa Limpa (Lei Federal nº 12.846/2013 e Decreto Federal nº 8.420/2015), que estabelece uma série de medidas para prevenir atos lesivos contra a administração pública. Tal legislação representa um marco importante e orientador para as empresas se relacionarem de forma ética e correta com o parceiro público no desenvolvimento de suas atividades, bem como, na melhor aplicação dos recursos públicos na execução dos contratos pactuados.

Nesse sentido, em setembro de 2017, o Viva Rio elaborou um Programa de Ética e Integridade cuja função é garantir que nossos colaboradores estejam alinhados aos valores, princípios e objetivos do Viva Rio, com respeito às leis, regulamentos e políticas internas estabelecidas. O documento apresenta diretrizes claras para nortear o comportamento e as atitudes de pessoas e empresas que de alguma forma se relacionam ao Viva Rio, a fim de minimizar conflitos e assegurar uma conduta ética.

O Programa estabelece uma série de medidas legais que devem ser implementadas, objetivando reduzir os riscos da prática de corrupção e dispor de orientações claras a seus colaboradores e parceiros a jamais obterem vantagens indevidas da administração pública ou privada no exercício de suas atividades.

A contratação dos serviços de terceirização de folha de pagamento, benefícios e de gestão do setor de Recursos Humanos tem como atividade a gestão mensal dos pagamentos e compra de benefícios dos colaboradores da Viva Rio, abrangendo os módulos de Folha de Pagamentos, Cálculos Rescisórios, Programação e Pagamentos das Férias, Geração de Encargos e Gestão de Ponto Eletrônico e Benefícios; além da gestão do setor de RH que inclui o planejamento estratégico da área, orientação das equipes de recursos humanos e medicina e segurança do trabalho, acompanhamento das rotinas do setor, análise da execução do dimensionamento dos contratos e supervisão dos subsistemas recrutamento e seleção, treinamento e desenvolvimento e cargos, carreiras e salários.

Assim, a busca de um gestor externo, tem como objetivo a realização de uma abordagem externa para a instituição, pois os gestores que estão dentro da instituição com frequência encontram dificuldades em realizar mudanças por estarem centrado no core business da instituição, e isso diminui a visibilidade e prejudica a perspectiva, impedindo uma mudança de forma correta.

2. OBJETO

Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de terceirização da folha de pagamento, benefícios e de gestão do setor de Recursos Humanos, conforme escopos de atuação definidos abaixo:

2.1. Terceirização da Folha de Pagamentos:

- Confeção da folha de pagamento;
- Cadastro de admissão;
- Cálculo e emissão de aviso e recibo de férias;
- Cálculo de rescisão e Homologações;
- Cálculo de horas-extras, faltas e atrasos;
- Provisão Mensal de Férias e 13º salário;
- Relatórios padrão de folha de pagamento;
- Cálculo e emissão dos encargos trabalhistas;
- Controle das fichas ocupacionais e financeiras dos empregados;
- Controle de ponto (faltas, atrasos, horas-extras, banco de horas e atestados);
- Controle de licenças e afastamentos;
- Controle dos Benefícios (PAT, Vale Transporte, Seguro, Assistência Médica)
- Elaboração e geração anual da Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física – DIRF.
- Elaboração e confeção da RAIS – Relação Anual de Informações Sociais;
- Elaboração e confeção do CAGED – Cadastro Geral de Empregados e Desempregados;
- Elaboração da SEFIP mensal;
- Cadastramento dos novos empregados no PIS, quando necessário;
- Envio das informações do e-Social ou outro sistema operacional que venha a substituí-lo;
- Experiência anterior em geração de arquivos e relatórios para o Sistema ERGON (Prefeitura do Município do Rio de Janeiro);
- Vivência no sistema ERP TOTVS;
- Auditoria Bimestral de Folha de Pagamento e Benefícios;
- Cálculos Trabalhistas, quando necessário;
- Preposto junto as esferas judiciais;
- Prévias de Rescisão;
- Cálculo do provisionamento mensal dos contratos.

2.2. Gestão do setor de Recursos Humanos:

Perfil do gestor: Superior completo em Psicologia ou Administração de Empresas; Experiência em supervisão de todos os subsistemas de RH (recrutamento e seleção; treinamento e desenvolvimento; avaliação de desempenho, plano de cargos, carreiras e salários, processo sucessório e clima organizacional); Experiência comprovada em estudos, planos e capacitação nas áreas de recursos humanos e administração de pessoal, bem como na estruturação institucional. Experiência em supervisão do setor de Medicina e Segurança do Trabalho; Experiência mínima de 10 anos comprovada em cargo de Gestão; Atuação anterior no segmento de

Saúde; Titulação de Mestre ou Doutor será um diferencial; disponibilidade para 100 horas mensais de atuação direta na sede da contratante.

Atividades a serem executadas:

- Planejamento Estratégico do setor de RH e Medicina e Segurança do Trabalho;
- Elaboração da Política de Recursos Humanos;
- Gerenciamento das equipes internas de RH e Medicina e Segurança do Trabalho da contratante;
- Elaboração de POPs;
- Análise da execução do dimensionamento dos contratos;
- Adequação do quadro de pessoal;
- Gerenciamento dos processos seletivos públicos;
- Representante do setor de RH nas relações com entes públicos, fornecedores e clientes internos;
- Acompanhamento dos indicadores da área;
- Acompanhamento do custo mensal de pessoal;
- Negociação com sindicatos;
- Acompanhamento das cotas do jovem aprendiz e PcD;
- Criação de estratégias e implementação das melhores práticas de RH e Medicina e Segurança do Trabalho;
- Criação de novas métricas, fluxos e políticas sempre que necessário.

3. JUSTIFICATIVA

A consultoria especializada é aquela que atua em um ou poucos assuntos, dentro de uma área de conhecimento. A contratação de serviços de consultoria, no âmbito deste TR, permitirá uma melhoria na qualidade dos serviços a serem executados e agilizará o desenvolvimento das atividades.

A contratação do serviço proposto por este TR justifica-se ainda pela necessidade de buscar o desenvolvimento de uma metodologia participativa e eficaz para o desenvolvimento pleno da instituição.

4. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Os serviços contratados consistem em:

- Terceirização da Folha de Pagamentos mensal;
- Confecção mensal de encargos;
- Transmissão das informações ao eSocial ou sistema operacional que venha a substituí-lo;



O contrato vigorará a partir da data de assinatura do contrato por prazo inicial de 06 (seis) meses, podendo ser rescindido pelas partes com o aviso prévio de antecedência de 60 (sessenta) dias.

7. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

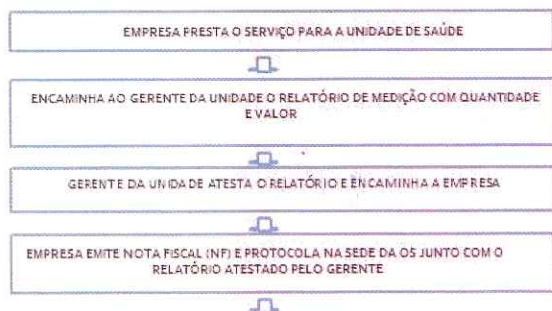
Não obstante o contratado ser o único e exclusivo responsável pela execução de todos os serviços, à contratante é reservado o direito de, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- 7.1. Solicitar ao contratado a substituição de qualquer produto ou método, cujo uso ou atuação considere prejudicial ou inadequado;
- 7.2. Vetar o prosseguimento normal do fornecimento e/ou execução dos serviços, baseados na legislação em vigor;
- 7.3. Verificar o cumprimento pelo contratado das cláusulas do contrato e adotar medidas necessárias quanto à regularização de eventuais transgressões;
- 7.4. Fica o contratado obrigado a apresentar, mensalmente, relatório simplificado descritivo das atividades realizadas (relatório de medição).

8. AVALIAÇÃO DO SERVIÇO PRESTADO

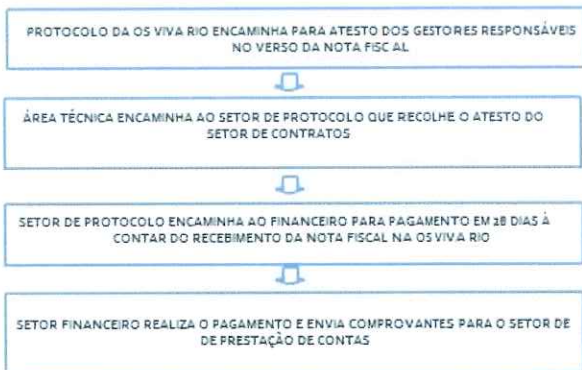
8.1. Mecanismo de atesto pelo Gerente

Além da avaliação do serviço descrito anteriormente, a OS Viva Rio estabelecerá o fluxo de "atesto de notas" pelos Gerentes das áreas da OSS Viva Rio. O "atesto de notas" também será uma condição para o pagamento da fatura mensal do serviço prestado, conforme a descrição abaixo:



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



8.2. Medições dos honorários:

O gestor de RH contratado deverá cumprir a carga horária mensal de 150 (cento e cinquenta) horas de trabalho e o serviço de terceirização da folha de pagamento deverá realizar a entrega de todas as guias (FGTS, PIS, INSS, IR, VT e VA/VR) e arquivos bancários para quitação de salários, férias e rescisões, de acordo com a tabela apresentada no item 4. A nota fiscal dos serviços será quitada mediante apresentação e aceite da comprovação da carga horária contratada e das entregas supracitadas, conforme estabelecido nesse Termo de Referência.

9. CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

Cada parte assume pelo presente que na data de início de vigência do Contrato não foi pela própria, nem pelos seus funcionários, oferecida, prometida, dada autorizada, solicitada, ou aceite qualquer vantagem pecuniária indevida, ou qualquer outra vantagem de qualquer natureza (nem foi dado implicitamente a possibilidade de vir a adotar qualquer uma destas condutas em algum momento futuro), que esteja sob qualquer forma conexa com o Contrato e que tomou as medidas razoáveis para evitar que subcontratantes, agentes ou quaisquer terceiros, sujeitos ao seu controle ou influência determinante, promovessem tais condutas.

10. CANAL DE DENÚNCIA DE IRREGULARIDADES:

10.1 Em consonância com o Programa de Integridade do Viva Rio está aberto o canal de comunicação da **Ouvidoria Viva Rio** para receber denúncias de irregularidade, infração ética ou ilegalidade praticados por funcionários, colaboradores, prepostos, prestadores de serviços, fornecedores em geral e todo e qualquer agente envolvidos direta ou indiretamente na consecução das atividades do Viva Rio, podendo realizar de forma anônima ou identificada, comprovável ou não, a qualquer título e que serão devidamente apurados, com proteção ao denunciante de boa-fé e garantindo a confidencialidade, por meio do telefone (21) 2555.3750 Ramal: 3804; e-mail faleconosco@vivario.org.br e formulário online da página <http://vivario.org.br>, no ícone Fale Conosco/Ouvidoria.

11. DIREITOS AUTORAIS

Os direitos autorais ou de qualquer natureza sobre os materiais (esquemas, projetos, arquivos, relatórios e demais documentos) produzidos no âmbito do contrato devem reverter exclusivamente ao Viva Rio e a sua reprodução total ou parcial requer expressa autorização do contratante, mesmo depois de encerrado o contrato.



VIVA RIO



À
ZACHER ESTRATÉGIA EM GESTÃO DE PESSOAS - ME.
Rua Barroso Pereira, nº 155, Apt 404, Irajá, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 21.235-545

ORDEM DE INÍCIO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO

Pelo presente informamos que o serviço de **Terceirização de Folha de Pagamento, benefícios e Gestão o setor de Recursos Humanos**, nos termos do **CONTRATO Nº 139/2020**, firmado entre a **VIVA RIO**, entidade civil de fins não econômicos, inscrita no CNPJ nº 00.343.941/0001-28, situada à Rua Alberto de Campos, 12, Ipanema, Rio de Janeiro, denominada **CONTRATANTE** e a empresa **ZACHER ESTRATÉGIA EM GESTÃO DE PESSOAS - ME**, sediada à Rua Barroso Pereira, nº 155, Apt 404, Irajá, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 21.235-545, inscrita no CNPJ sob nº 32.775.005/0001-82, denominada **CONTRATADA**, terá **início em 01/04/2020**, nas condições da Cláusula Quinta do referido contrato.

A fiscalização da execução dos serviços será de responsabilidade da OSS Viva Rio, sob Gestão da Sra. Mariângela Lavor e do Supervisor de Contratos Sra. Ana Maria Capellini - Telefone: (21) 97169-2065 ou (21) 2555-3750 - Ramal 3209 - e-mail: mariangelalavor@vivario.org.br

O não cumprimento da presente Ordem de Execução poderá resultar na rescisão contratual, além das sanções previstas no respectivo termo de contrato.

Rio de Janeiro, 01 de abril de 2020.

Gerência de Aquisições
Viva Rio

Thiago Lima
Matrícula: 19447
Contratos
Viva Rio



PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 139/2020 QUE ENTRE SI FAZEM A VIVA RIO E A EMPRESA ZACHER ESTRATÉGIA EM GESTÃO DE PESSOAS - ME, NA FORMA ABAIXO:

VIVA RIO, entidade civil de fins não econômicos, inscrita no CNPJ nº 00.343.941/0001-28, situada na Rua Alberto de Campos, 12, Ipanema, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 22.411-030, por seu Presidente, **SEBASTIÃO CORREIA DOS SANTOS**, brasileiro, divorciado, radialista, portador da identidade da IFP-RJ 04562255-2 e do CPF Nº 463.219.347-04, residente e domiciliado nesta Cidade, na qualidade de **CONTRATANTE** e **ZACHER ESTRATÉGIA EM GESTÃO DE PESSOAS - ME**, inscrita no CNPJ n.º 32.775.005/0001-82, com sede na Rua Barroso Pereira, nº 155, Apt 404, Irajá, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 21.235-545, na pessoa de seu representante legal **BARBARA ABRANTES ESCHER DE GUSMÃO**, brasileira, casada, consultora de recursos humanos, portador da identidade nº 11.378.649-5 DETRAN/RJ e do CPF nº 104.487.627-14, residente e domiciliado à Rua Caobi, nº 183, casa 2, Irajá, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 21.361-470, na qualidade de **CONTRATADA**, celebram este Termo Aditivo pelas cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

O presente Termo Aditivo tem por objeto a **prorrogação do prazo de vigência do contrato com empresa especializada na prestação de serviços de Terceirização de Folha de Pagamento, benefícios e Gestão o setor de Recursos Humanos**, para atender as necessidades da **OSS Viva Rio**.

Parágrafo Primeiro – Não obstante o disposto nesta cláusula, o presente **CONTRATO** permanecerá eficaz até que cada uma das partes tenha cumprido, de forma satisfatória à outra, com todas as obrigações nele assumidas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO:

Fica o prazo do Contrato original de nº 139/2020, em sua Cláusula Quinta, por este instrumento, prorrogado por mais **06 (Seis) meses a contar de 01 de outubro de 2020 a 31 de março de 2021**.

Parágrafo Segundo - Caso o Contrato de Gestão firmado entre os Entes Contratantes e a OSS Viva Rio não seja prorrogado ou tenha o seu encerramento antecipado, o presente contrato terá o prazo de vigência encerrado na mesma data, uma vez que o objeto deste Contrato está diretamente vinculado a vigência do Contrato de Gestão.

Parágrafo Terceiro - Caso haja processo licitatório para contratação do serviço objeto deste contrato, e o mesmo seja concluído antes do encerramento da vigência deste, o presente contrato será encerrado sem aviso prévio.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E PAGAMENTO:

Parágrafo Primeiro – O valor mensal do presente Termo Aditivo será de **R\$ 123.629,11 (Cento e vinte e três mil, seiscentos e vinte e nove reais e onze centavos)**.

Parágrafo Segundo – O valor global do presente Termo Aditivo será de **R\$ 741.774,66 (Setecentos e quarenta e um mil, setecentos e setenta e quatro reais e sessenta e seis centavos)**.

Rua Alberto de Campos, 12, Ipanema - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 22.411-030
CNPJ: 00.343.941/0001-28 Inscrição Municipal: 01.953.745
Tel.: (55 21)2555 - 3750 Fax: (55 21)2555-3753
www.vivario.org.br



Parágrafo Terceiro - Após assinatura do presente Termo Aditivo, o valor global do contrato 139/2020 passará a ser de R\$ 1.483.549,32 (Hum milhão, quatrocentos e oitenta e três mil, quinhentos e quarenta e nove reais e trinta e dois centavos).

O pagamento será efetuado em conta bancária indicada na nota fiscal, no prazo de até 28 (vinte e oito) dias contados da data da apresentação da mesma, devidamente atestada pela Contratante, comprovados através de relatório de medições mensais

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO:

Permanecem inalteradas as demais cláusulas contratuais e condições do contrato original, não modificadas direta ou indiretamente por este instrumento.

CLÁUSULA QUINTA - DO FORO:

O Foro Central para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este Contrato é o da Comarca do Rio de Janeiro/RJ.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma e para o mesmo fim, na presença das testemunhas abaixo:

Rio de Janeiro, 01 de outubro de 2020.

JOSE RICARDO BARROS PACHECO
Coordenação Geral de Saúde
CRM: 52.60525-9
Matricula: 22934
VIVA RIO

VIVA RIO

ZACHER ESTRATÉGIA EM GESTÃO DE PESSOAS - ME

Testemunhas:

Talissa Dantas Sousa
Contratos
Matrícula 26515
Viva Rio

1ª)

Nome:

CPF/MF nº 135.241.401-74

Jennifer Rocha
Contratos
Viva Rio

2ª)

Nome:

CPF/MF nº 37899782708