



Rio de Janeiro, 01 de abril de 2020.

## SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO

À  
Gerente de Aquisições

C/C  
Setor de Contratos

**Serviço a ser contratado:** Gestão de Processos Operacionais

**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,

  
Ricardo Gomes  
Assessor da Diretoria Executiva  
VIVARIO



## ANEXO I

### Termo de Referência

#### Terceirização de Gestão e Supervisão de Processos das atividades-meio

##### 1. APRESENTAÇÃO

O Viva Rio fará a contratação dos serviços de terceirização da Gestão e Supervisão dos processos operacionais relacionados às áreas de compras diretas, contratos, orçamento, prestação de contas, tesouraria, contas a pagar, arquivo e patrimônio.

A terceirização surgiu no mercado, simbolizando para muitas empresas uma forma destas focarem-se na sua competência central, repassando para terceiros suas operações produtivas, concentrando todos os esforços e energia da empresa para a sua atividade principal.

De acordo com Ferreira (1998) a terceirização consiste na contratação de empresas prestadoras de serviços, designando a contratação de serviços de terceiros por organizações para a realização de suas "atividades-meio".

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 Gestão e Supervisão da área meio abrange os setores de compras, contratos, orçamento, prestação de contas, tesouraria, contas a pagar, arquivo e patrimônio.



**VIVARIO**

## **2. OBJETO**

Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de terceirização da Gestão e Supervisão dos processos operacionais relacionados às áreas de compras diretas, contratos, orçamento, prestação de contas, tesouraria, contas a pagar, arquivo e documentação e patrimônio na OSS Viva Rio.

## **3. JUSTIFICATIVA**

A contratação deste serviço tem o intuito de alinhar os objetivos do Planejamento estratégico da instituição com as rotinas de Supervisão dos processos operacionais relacionados às áreas de compras diretas, contratos, orçamento, prestação de contas, tesouraria, contas a pagar, arquivo e patrimônio.

A terceirização de serviços tem como objetivo trazer acesso a novos recursos tecnológicos, agilidade na implementação de novas soluções, redução de custos e maior facilidade para acesso a pessoal qualificado.

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**

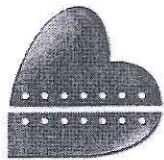
A contratada deverá apoiar a Diretoria Executiva na gestão e Supervisão dos seguintes processos:

- Compras Diretas e Contratos
- Orçamento
- Prestação de Contas
- Tesouraria e Contas a Pagar
- Arquivo
- Patrimônio

### **4.1. Gestão de Compras e Contratos:**

#### **Perfil do gestor:**

- Capacidade analítica para resolução de problemas.
- Organização e planejamento estratégico.
- Habilidade para interlocução com as diversas áreas.
- Atuar com confidencialidade.
- Perfil resolutivo.
- Visão macro do processo da área de Aquisições.



## **VIVARIO**

- Cursos e especializações desejáveis: Especialização ou MBA nas áreas de administração e Gestão em Saúde.

### **Atividades a serem executadas:**

- Observar e respeitar rigorosamente o que dita o “Regulamento para Aquisição de bens e contratação de obras, serviços e locações” do Viva Rio.
- Construir instrumentos de acompanhamento para melhor gerenciamento dos processos.
- Acompanhar os processos da área, observando as interfaces dos demais setores.
- Garantir que sejam observados todos os padrões de ética e integridade estabelecidos pela empresa.
- Estabelecer cadastro para avaliação e acompanhamento de fornecedores.
- Utilizar os procedimentos de monitoramento a partir da implantação do sistema automatizado de acompanhamento de Contratos e Compras.
- Oferecer suporte para o desenvolvimento pelas áreas na estruturação do Termo de Referência.
- Garantir a atualização de contratos – serviços continuados – com termos aditivos em dia.
- Promover desenvolvimento profissional da equipe.
- Garantir a segurança da informação de todos os documentos da área.

### **4.2. Supervisão de Orçamento:**

#### **Perfil do gestor**

- Nível superior completo,
- Capacidade de estabelecer bom relacionamentos entre as áreas
- Capacidade de organização para cumprir metas e prazos estabelecidos
- Ter motivação e ser pro ativo
- Dar e receber feedbacks.

### **Atividades a serem executadas:**

- Elaboração de cronograma, relatórios e indicadores de desempenho
- Elaboração e análise de orçamento
- Participação em editais da área de saúde, elaborando a proposta orçamentária.
- Alimentação e acompanhamento das informações referentes ao Orçamento no sistema Jde
- Elaboração de relatórios gerenciais de acompanhamento orçamentário por projeto.
- Acompanhamento das despesas da sede.
- Aprovação de pedidos de compra/serviço via sistema Jde.

### **4.3. Supervisão de Prestação de Contas**

#### **Perfil do gestor:**

- Nível superior completo
- Conhecimentos em prestações de contas da área da saúde e projetos sociais



- Ter bom relacionamentos entre as áreas e cumprir prazos estabelecidos para entrega das prestações de contas
- Capacidade para gerenciar conflitos, planejar, avaliar riscos, ter motivação, ser pro ativo, dar e receber feedbacks.

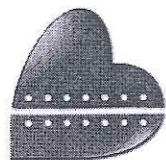
#### **Atividades a serem executadas:**

- Planejamento, controle, organização e assessoria nos processos de prestação de contas da organização;
- Condução da equipe otimizando a comunicação (interna e externa), a cooperação e a solução de conflitos;
- Elaboração de metas e objetivos (prazo e qualidade);
- Reconhecimento e solução de problemas, conduzindo as mudanças de forma hábil para que os resultados
- Organização e alocação de recursos tecnológicos e humanos;
- Mensuração dos resultados alcançados, bem como os ajustes necessários para o alcance dos objetivos;
- Mensuração dos resultados alcançados, bem como os ajustes necessários para o alcance dos objetivos;
- Alta análise de questões e confecção de respostas para os órgãos controladores tais como: CTA (Comissão Técnica de Avaliação), Tribunal de Contas, Ministério Público e os Financiadores); Aperfeiçoamento e manutenção do processo de comunicação com os financiadores; Alta análise das prestações de contas; Fechamento / Finalização das prestações de contas; Execução de qualquer atividade de análise e orientação operacional para o desenvolvimento e entrega dos produtos da área de prestação de contas; envio mensal das informações de prestação de contas ao Painel OSINFO da Prefeitura/RJ;
- Suporte em todo procedimentos para tomada de decisão da área de Compliance, da equipe de Controle Interno e da área Financeira, apoiar os Coordenadores de projetos da área da saúde e projetos sociais em decisões pertinentes a prestação de contas.
  
- Coordenar equipe e atividades a fim de atender as normas previstas pelos entes contratantes para a Prestação

#### **4.4. Supervisão de Tesouraria e Contas a pagar**

##### **Perfil do gestor:**

- Nível Superior Completo em Administração ou Contabilidade
- Conhecimento amplo em operações bancárias
- Conhecimento básico em apuração de impostos



## VIVARIO

- Conhecimentos em prestações de contas da área da saúde e projetos sociais
- Capacidade de organização para cumprir metas e prazos estabelecidos

### Atividades a serem executadas:

- Processamento de pagamentos de notas fiscais em geral com e sem retenção
- Conferência e baixa de impostos de PJ
- Inclusão e baixa dos impostos PF
- Atendimento de solicitações de lançamentos para a Contabilidade
- Pagamento de Folha salarial e eventos de Folha
- Consolidação bancária

## 4.5. Supervisão de Arquivo

### Perfil do gestor:

- Capacidade de organização
- Habilidade para interlocução com as diversas áreas.
- Atuar com confidencialidade.
- Perfil resolutivo.
- Experiência prévia em controle de guarda e movimentação de documentos

### Atividades a serem executadas:

- Organizar e dirigir as atividades das equipes.
- Digitalizar todos os documentos
- Controlar e avaliar resultados.
- Supervisionar as atividades do arquivo, desenvolver e implementar procedimentos de organização e classificação dos documentos.
- Separar documentos recebidos, organizar os arquivos, se responsabilizando por toda a organização.
- Atender e responder as solicitações de diversos departamentos, fazer lançamentos em planilhas, catalogar, digitalizar, renomear, etc.
- Estabelecer critérios de descartes dos documentos
- Estabelecer planos de destinação dos documentos.
- Fazer a logística para encaminhamento dos documentos à empresa contratada para a guarda simples dos mesmos.
- Fazer lançamentos no site da empresa dos documentos encaminhados e gerar a numeração das caixas.

## 4.6. Supervisão de Patrimônio

### Perfil do gestor:



**VIVARIO**

- Experiência prévia na área de gestão pública em saúde
- Conhecimento na área de Patrimônio em unidades públicas
- Organização e planejamento estratégico.
- Habilidade para interlocução com as diversas áreas.
- Atuar com confidencialidade
- Visão macro do processo da área de Aquisições

#### **Atividades a serem executadas:**

- Gerenciar o estoque dos bens patrimoniais e dos materiais de consumo
- Atestar, de forma isolada ou com outros órgãos da administração, as notas fiscais dos bens entregues pelos fornecedores da organização.
- Providenciar cadastro, classificação, identificação e inventário dos Bens da empresa, com controle das transferências e baixas calculando a depreciação dos Bens.
- Análise e classificação do estado físico do Bem e se a durabilidade do mesmo é igual ou superior a 02 anos, considerando os aspectos: novo, bom, ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável.
- Gerenciar a execução do lançamento de todas as movimentações e acompanhamento do Bem no Sistema informatizado de controle. Os lançamentos no sistema resumem as ações de aquisição, transferências, baixas de forma a conter a descrição completa de contabilidade, além de salvar todas as movimentações.
- Gerenciar a ação de adesivagem de todos os Bens classificados e lançados no Sistema de Controle com etiqueta apropriada (etiqueta de poliéster lavável) e com os dados do Projeto/nº de patrimônio.
- Gerenciar por meio de relatório estatístico, a demanda anual dos materiais de consumo para orientar a elaboração do planejamento para o exercício financeiro seguinte;
- É ainda de sua responsabilidade as ações de: arquivo eletrônico das notas fiscais, arquivo físico da entrada e movimentação, acompanhamento de inventários, conferência e acompanhamento de Bens por desaparecimento ou furto, conferência e acompanhamento da necessidade de laudos específicos para baixa.

## **5. PRAZO PARA EXECUÇÃO**

O contrato vigorará a partir da data de assinatura do contrato por prazo indeterminado, podendo ser rescindido pelas partes com o aviso prévio de antecedência de 30 (trinta) dias.

## **6. 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:

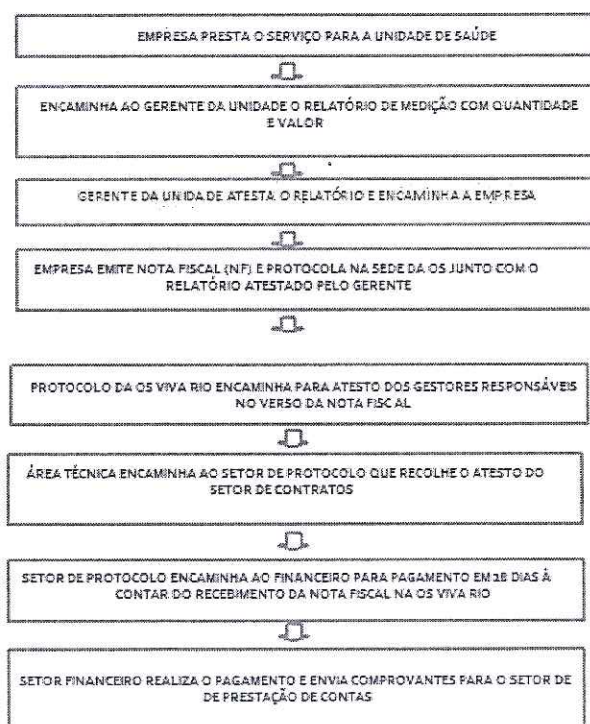


- 6.1. Solicitar ao contratado a substituição de qualquer produto ou método, cujo uso ou atuação considere prejudicial ou inadequado;
- 6.2. Vetar o prosseguimento normal do fornecimento e/ou execução dos serviços, baseados na legislação em vigor;
- 6.3. Verificar o cumprimento pelo contratado das cláusulas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

## 7. AVALIAÇÃO DO SERVIÇO PRESTADO

### 7.1. 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:



### 7.2. Medições dos honorários:





Os cargos de gerente e supervisores contratados deverão cumprir a carga horária semanal de 40 (quarenta) horas de trabalho, cumpridas na sede da Contratante. A nota fiscal dos serviços será quitada mediante apresentação e atesto da Diretoria, das entregas supracitadas, conforme estabelecido nesse Termo de Referência.

## **8. 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.

## **9. CANAL DE DENÚNCIA DE IRREGULARIDADES:**

**9.1** 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](mailto:faleconosco@vivario.org.br) e formulário online da página <http://vivario.org.br>, no ícone Fale Conosco/Ouvidoria.

## **10. 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.

## **11. DA POLÍTICA DE SEGURANÇA DE INFORMAÇÃO (PSI)**



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

§ 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 irretroatamente, prestando serviços sem qualquer subordinação ao **CONTRATANTE**, uma vez que pactuam ser civil a relação ora ajustada."

### 13. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

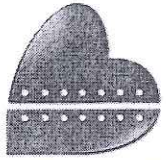
A contratação se dará para atender a Lei Federal nº 12.846/2013, bem como a Lei Estadual nº 7.753, de 17/10/2017 que dispõe sobre a instituição do programa de integridade nas empresas que contratarem com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

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



VIVARIO

VIVA RIO

Rio de Janeiro, 26 de março de 2020.

À OSS VIVA RIO

A presente proposta tem como objetivo o fornecimento de serviços de Gestão e Supervisão de Processos das atividades-meio da OSS Viva Rio.

A BAMBU APOIO ADMINISTRATIVO E CONSULTORIA LTDA se propõe a trazer acesso a novos recursos tecnológicos, agilidade na implementação de novas soluções, redução de custos e maior facilidade para acesso a pessoal qualificado para apoiar a Diretoria Executiva na gestão e Supervisão dos seguintes processos:

- Compras Diretas e Contratos
- Orçamento
- Prestação de Contas
- Tesouraria e Contas a Pagar
- Arquivo
- Patrimônio

A proponente se compromete a atender, com recursos humanos qualificados a todas as especificações das atividades descritas no Termo de Referência.

**Condições gerais da proposta**

O valor da proposta é de **R\$ 106.121,45 (Cento e seis mil, cento e vinte e um reais e quarenta e cincocentavos)** mensais.

A proposta Financeira, ora apresentada, tem validade de 30 dias, contados da data e seu recebimento, findo o qual poderá está sujeita a modificações que possam resultar em novas negociações para o fechamento do respectivo contrato de prestação de serviços.



**AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO**  
**DE SERVIÇO.**

Autorizo por meio desta, a contratação da Empresa **BAMBU APOIO ADMINISTRATIVO E CONSULTORIA LTDA**, especializada na prestação de serviço de **Gestão e Supervisão de Processos Operacionais**, para atender a OSS VIVA RIO, em virtude da necessidade de realização dos serviços acima descritos.

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**Setor solicitante:** Diretoria Executiva

Assinatura do Solicitante/Responsável:

  
\_\_\_\_\_  
Ricardo Gomes  
Assessor da Diretoria Executiva  
Viva Rio



# PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO

Secretaria Municipal de Fazenda



## ALVARÁ DE LICENÇA PARA ESTABELECIMENTO

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	CNPJ / CPF	PROCESSO DE CONCESSÃO	ÚLTIMO PROCESSO DE DEFERIMENTO	IRLF/GRLF
1238472-6	36.905.641/0001-32	04/829.196/2020	04/829.196/2020	GRLF8 - Leopoldina

### CONCEDIDO A

BAMBU APOIO ADMINISTRATIVO E CONSULTORIA LTDA

### PARA SE ESTABELEECER NO

RUA SAO BRUNO, 71, APT 102 BLC 20, PENHA

### COM AS SEGUINTE ATIVIDADES DO CÓDIGO DE ATIVIDADES ECONÔMICAS (CAE)

2.27.31.5 - CONSULTORIA PARA EMPRESAS  
2.26.68.8 - ESCRITÓRIO VIRTUAL, SERVIÇOS DE

### COM AS SEGUINTE RESTRIÇÕES

VEDADO O EXERCICIO DA ATIVIDADE NO LOCAL  
VEDADA A CIRCULACAO DE MERCADORIAS NO LOCAL  
VEDADOS INCOMODOS E PREJUIZOS A VIZINHANCA  
VEDADA A PRESTACAO DE SERVICOS NO LOCAL

### OBSERVAÇÕES

A concessão deste Alvará não importa, entre outros, no reconhecimento de regularidade do estabelecimento quanto a quaisquer normas aplicáveis ao seu funcionamento, especialmente as de proteção da saúde, condições de edificação, instalação de máquinas e equipamentos, prevenção contra incêndios e exercício de profissões.

Rio de Janeiro, 14 de Abril de 2020

2ª Via emitida pelo sistema Rio mais fácil negócios







**CONTRATO SOCIAL SOCIEDADE LIMITADA  
BAMBU APOIO ADMINISTRATIVO E CONSULTORIA LTDA**

Pelo presente instrumento particular de Contrato Social e na melhor forma de direito os sócios a seguir identificados:

**MARIÂNGELA FREITAS DA SILVA LAVOR**, brasileira, casada pelo regime de comunhão parcial de bens, enfermeira, portadora da Carteira de identidade nº 26.767.772-2 DETRAN/RJ e CPF nº 490.720.487-68, residente e domiciliada na Rua São Bruno, nº 71 Apto. 102 Bloco 20, Penha, Rio de Janeiro – RJ, CEP: 21.021-160.

**VERA LUCIA DE OLIVEIRA PINHEIRO SILVEIRA**, brasileira, casada pelo regime de comunhão parcial de bens, aposentada, portadora da Carteira de identidade nº 30.237.725-4 DETRAN/RJ e CPF nº 280.970.921-15, residente e domiciliada na Rua Teodoro Alves Pacheco, nº 19, Irajá, Rio de Janeiro – RJ, CEP: 21.361-610.

Constituem entre si uma sociedade de quotas de responsabilidade limitada, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – Denominação e Sede**

A Sociedade girará sob o nome empresarial **BAMBU APOIO ADMINISTRATIVO E CONSULTORIA LTDA** e tem sua sede na Rua São Bruno, nº 71 Apto. 102 Bloco 20, Penha, Rio de Janeiro – RJ, CEP: 21.021-160.

**CLÁUSULA SEGUNDA – Do Objeto Social**

A sociedade tem por objeto social Serviços combinados de escritório e apoio administrativo e atividades de consultoria em gestão empresarial.

**CLÁUSULA TERCEIRA – Capital social**

O capital social será de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), totalmente integralizado neste ato em moeda corrente do País e dividido pelo valor nominal de 20.000 (vinte mil) quotas, cada cota sendo R\$1,00 (um real) entre as sócias da seguinte forma:

Sócias da Empresa	Quotas	Participação em R\$
<b>MARIÂNGELA FREITAS DA SILVA LAVOR</b>	19.600	R\$ 19.600,00
<b>VERA LUCIA DE OLIVEIRA PINHEIRO SILVEIRA</b>	400	R\$ 400,00
<b>TOTAL</b>	20.000	R\$ 20.000,00

**Parágrafo Primeiro** – A responsabilidade de cada sócia é restrita ao valor de suas quotas, mas todas respondem solidariamente pela integralização do capital social.

**Parágrafo Segundo** – As quotas do capital social não poderão ser caucionadas, empenhadas ou de qualquer forma oneradas, no todo ou em parte.

**CLÁUSULA QUARTA** – A administração da sociedade será feita exclusivamente pela sócia **MARIÂNGELA FREITAS DA SILVA LAVOR**, a quem fica investida de todos os poderes necessários para o exercício regular da administração, representando a sociedade ativa e passivamente em juízo e fora dele, cabendo-lhes o uso do nome empresarial, podendo assinar pela mesma, celebrar

CAETANO DE  
SOUSA  
SIMEAO:3167553  
0300

Assinado de forma digital  
por CAETANO DESOUSA  
SIMEAO:31675530300  
Dados: 2020.03.30  
17:31:12 -03'00'

*Mf*  
1-3  
*[assinatura]*



contratos, parceria, ou qualquer relação comercial com terceiros, sendo-lhes vedados, no entanto, o uso da denominação social em atividades estranhas ao interesse social da sociedade.

#### **CLÁUSULA QUINTA – Do Uso Do Nome Da Sociedade**

O uso da firma é reservado exclusivamente as sócias, que só poderão usá-la nos interesses da sociedade. São expressamente vedados e serão nulos de pleno direito, quaisquer atos praticados pelas sócias ou procuradores ou empregados da sociedade, que sejam estranhos ao objeto social e aos negócios da sociedade, tais como: avais, fianças e outras garantias em seu favor ou de terceiros.

#### **CLÁUSULA SEXTA – Das Retiradas De Pró-Labore**

A sócia administradora poderá fixar uma retirada mensal a título de pró-labore, condicionada à existência de disponibilidade financeira da sociedade.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – Do Exercício E Balanço**

O exercício social tem início em 01 de janeiro e término em 31 de dezembro de cada ano, cabendo as sócias na proporção ou não de suas quotas bem como pelo trabalho pessoal de cada um, os lucros ou perdas apuradas.

**Parágrafo Único** – Por decisão da sócia detentora da maior participação do capital social da sociedade, poderá apurar balanços intermediários, e com base nos mesmos, efetuar a distribuição antecipada de lucros, se for o caso.

#### **CLAUSULA OITAVA – Dá Exclusão de Sócio ou Sócios**

Quando a maioria das sócias, que representam mais da metade do capital social entender que uma ou mais sócias estão pondo em risco a continuidade da empresa em virtude de atos graves que configuram em justa causa segundo o Art. 1085 do código civil – Lei 10.406/2002, poderá excluí-los da sociedade mediante alteração do contrato social.

**Parágrafo Único** – Configura justa causa, entre outros motivos, a prática de qualquer ato atentatório à sociedade, tais como não realização ou falta de compromisso com as atividades pactuadas; a o desenvolvimento da sociedade, inclusive com prejuízo as demais sócias. Além disso, o impedimento ao exercício da atividade decorrente de prática criminosa, a decretação de insolvência civil, bem como o descumprimento de quaisquer disposições deste contrato.

#### **CLÁUSULA NONA – Do Falecimento, Interdição ou Insolvência De Sócio.**

Ocorrendo o falecimento, interdição ou falência de qualquer sócia, os herdeiros da sócia falecida, interdita ou falida, ou os seus representantes, serão reembolsados do capital, lucros e demais haveres na sociedade se houver pagamentos parcelados mensais e sucessivos, corrigidos pelo IGP-M, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) anos, a contar da data da ocorrência de qualquer dos eventos acima mencionados.

**Parágrafo Primeiro** – Para verificação dos haveres da sócia falecida, interdita ou falida, torna-se à por base o último balanço da sociedade, se este tiver sido levantado em um período inferior a 06 (seis) meses; ou será levantado outro balanço se o evento ocorrer após 06 (seis) meses da data do último balanço.

**Parágrafo Segundo** – Os sucessores da sócia falecida interdita ou falida, poderá (ão) permanecer na sociedade desde que haja aprovação da maioria das sócias, que votam na proporção de suas quotas sociais, e habilitados para as atividades do objetivo social da sociedade.

CAETANO DE  
SOUSA  
SIMEAO:31675530  
300

Assinado de forma digital  
por CAETANO DE SOUSA  
SIMEAO:31675530300  
Dados: 2020.03.30  
17:32:13 -03'00'

*Y. K.*  
2-30  
*[Handwritten signature]*

Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro

Empresa: BAMBU APOIO ADMINISTRATIVO E CONSULTORIA LTDA

NIRE: 332.1096296-5 Protocolo: 00-2020/064033-0 Data do protocolo: 31/03/2020

CERTIFICO O ARQUIVAMENTO em 09/04/2020 SOB O NÚMERO 33210962965, 00003868058 e demais constantes do termo de autenticação.

Autenticação: B9B7DBDF0EB86255D1C6B0D7013B3604AC42B179727A3A211C7FC99610DA0067

Para validar o documento acesse <http://www.jucerja.rj.gov.br/servicos/chanceladigital>, informe o nº de protocolo.

Pag. 4/9



**CLÁUSULA DÉCIMA – Da Cessão e Transferência de Quotas**

As quotas representativas do capital social são indivisíveis e intransferíveis. A sócia que desejar alienar, ceder ou transferir suas quotas, no todo em parte, deverá obrigatoriamente oferecer a outra sócia as mesmas, não sendo permitido a entrada de sócio (a) sem o consentimento da sócias remanescente, que decide por maioria na proporção de suas quotas sociais.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** – A sócia administradora declara, sob as penas da lei, que não está impedida de exercer a administração da sociedade, por lei especial ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou propriedade.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** – Cada sócia assumirá plena responsabilidade sobre seu exercício profissional, respondendo por quaisquer ônus ou dívidas decorrentes de processos de responsabilidade profissional ou originários de má-prática das atividades, não havendo qualquer extensão de ônus e responsabilidade aos outros cotistas da sociedade.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** – Os casos omissos no presente contrato serão resolvidos por maioria das sócias, que manifestarão sua vontade na proporção de suas quotas sociais, com observância da Lei nº 10.406/2002.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** – Fica eleito o foro da Cidade do RIO DE JANEIRO para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, lavram este instrumento.

Rio de Janeiro, 19 de Março de 2020.

  
MARIÂNGELA FREITAS DA SILVA LAZOR

  
VERA LUCIA DE OLIVEIRA PINHEIRO SILVEIRA

CAETANO DE  
SOUSA

SIMEAO:316755  
30300

Assinado de forma  
digital por CAETANO  
DE SOUSA  
SIMEAO:31675530300  
Dados: 2020.03.30  
17:32:46 -03'00'



**MINISTÉRIO DE DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR  
SECRETARIA DE COMÉRCIO E SERVIÇOS  
DEPARTAMENTO NACIONAL DE REGISTRO NO COMÉRCIO  
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME**

**Ilmo. Sr. Presidente da Junta Comercial do ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

A Sociedade **BAMBU APOIO ADMINISTRATIVO E CONSULTORIA LTDA** e tem sua sede na Rua São Bruno, nº 71 Apto. 102 Bloco 20, Penha, Rio de Janeiro – RJ, CEP: 21.021-160, requer a Vossa Senhoria o arquivamento do presente instrumento e declara, sob as penas da Lei, que se enquadra na condição de MICRO EMPRESA, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Rio de Janeiro, 19 de Março de 2020.

  
MARIÂNGELA FREITAS DA SILVA LAVOR

  
VERA LUCIA DE OLIVEIRA PINHEIRO SILVEIRA

<b>CAETANO DE SOUSA</b>	Assinado de forma digital por CAETANO DE SOUSA
<b>SIMEAO:31675530300</b>	SIMEAO:31675530300
	Dados: 2020.03.30 17:35:32 -03'00'

CONSTITUIÇÃO/ABERTURA DE SOCIEDADE LIMITADA

PROCURAÇÃO

– Poderes essenciais para constituição da Sociedade Limitada –

OUTORGANTE(S):

– **MARIÂNGELA FREITAS DA SILVA LAVOR**, brasileira, casada pelo regime de comunhão parcial de bens, enfermeira, portadora da Carteira de identidade nº 26.767.772-2 DETRAN/RJ e CPF nº 490.720.487-68, residente e domiciliada na Rua São Bruno, nº 71 Apto. 102 Bloco 20, Penha, Rio de Janeiro – RJ, CEP: 21.021-160 - [MARIANGELA@CMACONTABILIDADE.COM.BR](mailto:MARIANGELA@CMACONTABILIDADE.COM.BR)

– **VERA LUCIA DE OLIVEIRA PINHEIRO SILVEIRA**, brasileira, casada pelo regime de comunhão parcial de bens, aposentada, portadora da Carteira de identidade nº 30.237.725-4 DETRAN/RJ e CPF nº 280.970.921-15, residente e domiciliada na Rua Teodoro Alves Pacheco, nº 19, Irajá, Rio de Janeiro – RJ, CEP: 21.361-610 - [VERALUCIA@CMACONTABILIDADE.COM.BR](mailto:VERALUCIA@CMACONTABILIDADE.COM.BR)

OUTORGADO(S):

**CAETANO DE SOUSA SIMEÃO**, brasileiro, solteiro com união estável, Controller e Técnico de Contabilidade, portador da carteira de identidade n. 062500/0-0 expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Rio de Janeiro, CPF n. 316.755.303-00, domiciliado na Rua Teresa Guimarães, 70, Botafogo, Rio de Janeiro – RJ, CEP: 22280-050 – [LEGALIZACAO@CMACONTABILIDADE.COM.BR](mailto:LEGALIZACAO@CMACONTABILIDADE.COM.BR)

Por este instrumento público, o(s) outorgante(s) constitui(em) procurador o(s) outorgado(s), a quem confere poderes específicos para assinar requerimentos/capa de processo e ato de constituição da sociedade (**BAMBU APOIO ADMINISTRATIVO E CONSULTORIA LTDA**) em todos os termos e condições, subscrever quotas, assinar a declaração do art. 1.011 da lei 10.406/2002, assinar declaração de enquadramento como ME ou EPP e outros documentos necessários a efetivação do ato empresarial em nome do(s) outorgante (s), praticados com o uso de certificação digital, a ser(em) apresentado(s) para arquivamento perante a Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro – JUCERJA, vedado o substabelecimento a terceiros dos poderes ora conferidos.

CAETANO DE  
SOUSA  
SIMEAO:3167553  
0300

Rio de Janeiro, 19 de Março de 2020.

  
MARIÂNGELA FREITAS DA SILVA LAVOR

Assinado de forma digital  
por CAETANO DE SOUSA  
SIMEAO:31675530300  
Dados: 2020.04.08  
13:28:25 -03'00'

  
VERA LUCIA DE OLIVEIRA PINHEIRO SILVEIRA



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA - CNPJ

DOCUMENTO BÁSICO DE ENTRADA DO CNPJ

A análise e o deferimento deste documento serão efetuados pelo seguinte órgão:

- Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro

PROTOCOLO REDESIM  
RJP2000058862

01. IDENTIFICAÇÃO

NOME EMPRESARIAL (firma ou denominação)  
BAMBU APOIO ADMINISTRATIVO E CONSULTORIA LTDA

Nº DE INSCRIÇÃO NO CNPJ  
\*\*\*\*\*

02. MOTIVO DO PREENCHIMENTO

RELAÇÃO DOS EVENTOS SOLICITADOS / DATA DO EVENTO

101 Inscricao de primeiro estabelecimento  
Quadro de Sócios e Administradores - QSA

Número de Controle: RJ74628785 - 00049072048768

03. DOCUMENTOS APRESENTADOS

FCPJ

QSA

04. IDENTIFICAÇÃO DO PREPOSTO

NOME DO PREPOSTO

CPF DO PREPOSTO

05. IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE DA PESSOA JURÍDICA

Responsável

Preposto

NOME  
MARIANGELA FREITAS DA SILVA LAVOR

CPF  
490.720.487-68

LOCAL E DATA

ASSINATURA (com firma reconhecida)

*Rio de Janeiro, 09 de março de 2020*

06. RECONHECIMENTO DE FIRMA

IDENTIFICAÇÃO DO CARTÓRIO

07. RECIBO DE ENTREGA

CARIMBO COM DATA E ASSINATURA DO FUNCIONARIO DA UNIDADE  
CADASTRADORA

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

Imprimir

Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro

Empresa: BAMBU APOIO ADMINISTRATIVO E CONSULTORIA LTDA

NIRE: 332.1096296-5 Protocolo: 00-2020/064033-0 Data do protocolo: 31/03/2020

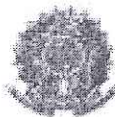
CERTIFICO O ARQUIVAMENTO em 09/04/2020 SOB O NÚMERO 33210962965, 00003868058 e demais constantes do termo de autenticação.

Autenticação: B9B7DBDF0EB86255D1C6B0D7013B3604AC42B179727A3A211C7FC99610DA0067

Para validar o documento acesse <http://www.jucerja.rj.gov.br/servicos/chanceladigital>, informe o nº de protocolo.

Pag. 8/9





### IDENTIFICAÇÃO DOS ASSINANTES

CERTIFICO QUE O ATO DA BAMBU APOIO ADMINISTRATIVO E CONSULTORIA LTDA, NIRE 332.1096296-5, PROTOCOLO 00-2020/064033-0, ARQUIVADO EM 09/04/2020, SOB O NÚMERO (S) 33210962965 (DEMAIS CONSTANTES NA CAPA), FOI ASSINADO DIGITALMENTE COM CERTIFICADO A3 PADRÃO ICP-BRASIL POR:

CPF/CNPJ	Nome

09 de abril de 2020.

  
Bernardo Felício Sampaio Berwanger  
Secretário Geral

3/1

Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro

Empresa: BAMBU APOIO ADMINISTRATIVO E CONSULTORIA LTDA

NIRE: 332.1096296-5 Protocolo: 00-2020/064033-0 Data do protocolo: 31/03/2020

CERTIFICO O ARQUIVAMENTO em 09/04/2020 SOB O NÚMERO 33210962965, 00003868058 e demais constantes do termo de autenticação.

Autenticação: B9B7DBDF0EB86255D1C6B0D7013B3604AC42B179727A3A211C7FC99610DA0067

Para validar o documento acesse <http://www.jucerja.rj.gov.br/servicos/chanceladigital>, informe o nº de protocolo. Pag. 9/9





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>36.905.641/0001-32</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>09/04/2020</b>	
NOME EMPRESARIAL <b>BAMBU APOIO ADMINISTRATIVO E CONSULTORIA LTDA</b>			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****		PORTE <b>ME</b>	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>			
LOGRADOURO <b>R SAO BRUNO</b>	NÚMERO <b>00071</b>	COMPLEMENTO <b>APT 102 BLC 20</b>	
CEP <b>21.021-160</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>PENHA</b>	MUNICÍPIO <b>RIO DE JANEIRO</b>	UF <b>RJ</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>MARIANGELALAVOR@HOTMAIL.COM</b>		TELEFONE <b>(21) 2275-3544</b>	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>09/04/2020</b>	
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 **09/04/2020** às **12:52:25** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1





## CONTRATO Nº 163/2020

### **CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A VIVA RIO E A EMPRESA BAMBU APOIO ADMINISTRATIVO E CONSULTORIA LTDA, 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 **BAMBU APOIO ADMINISTRATIVO E CONSULTORIA LTDA**, inscrita no CNPJ-MF nº 36.905.641/0001-32, com sede na Rua São Bruno, nº 71, Apt 102, Blc 20, Penha, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 21.021-160, na pessoa de seu representante legal **MARIÂNGELA FREITAS DA SILVA LAVOR**, brasileira, casada, enfermeira, portadora da identidade nº 26.767.772-2 DETRAN/RJ e do CPF sob o nº 490.720.487-68, residente e domiciliado à Rua Bolívar nº 8 apto 901, Copacabana, Rio de Janeiro, CEP 22061-020, na qualidade de **CONTRATADA**, celebram este contrato pelas cláusulas e condições a seguir:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

O presente contrato tem por objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Gestão e Supervisão dos processos operacionais** relacionados às áreas de compras diretas, contratos, orçamento, prestação de contas, tesouraria, contas a pagar, arquivo e documentação e patrimônio, 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.

#### **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 no "Formulário 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:**

O presente contrato terá prazo de vigência indeterminado, com data de início em **09/04/2020**, podendo ser rescindido por ambas as partes, ante aviso prévio com antecedência de 30 (trinta) dias.



**Parágrafo Primeiro** - Caso os Contratos de Gestão firmados entre os Entes Contratantes e a OSS Viva Rio sejam encerrados, o presente contrato terá o prazo de encerramento de vigência antecipado para a mesma data, uma vez que o objeto deste está diretamente vinculado à vigência dos respectivos Contratos de Gestão.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR E PAGAMENTO:**

O valor mensal do presente Contrato será de até **R\$ 106.121,45 (Cento e seis mil, cento e vinte um reais e quarenta e cinco 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.

**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.

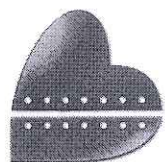
**Parágrafo Quarto** - Na obrigatoriedade de retenção, recolhimento ou pagamento de Imposto de Renda que incida sobre a relação trabalhista deverá apresentar a guia devidamente quitada referente ao exercício anterior.

**Parágrafo Quinto** - Todas as cópias dos documentos referidos nos parágrafos anteriores deverão ser enviadas por meio eletrônico pelo endereço [notaseatestos@vivario.org.br](mailto:notaseatestos@vivario.org.br).

#### **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;



**VIVARIO**

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:**

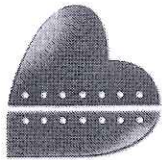
Os recursos financeiros destinados à execução do serviço objeto deste Termo de Contrato estão previstos no Contratos de Gestão celebrados entre os Entes Contratantes e a OSS Viva Rio, com vistas à operacionalização da gestão e a execução de ações e serviços de saúde, em tempo integral, que assegure assistência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



**VIVARIO**

**Parágrafo Terceiro** - As partes se obrigam a manter o mais absoluto sigilo e a não transmitirem, direta ou indiretamente, a quem quer que sejam, 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 DECIMA 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, justificados e determinados 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 ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- XIII - O presente contrato poderá ser rescindido, sem qualquer ônus a qualquer das partes, mediante notificação com 30 dias de antecedência, com prova de recebimento, ficando a Contraparte desobrigada de pagamento de qualquer indenização por este ato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DAS PENALIDADES:**

**Parágrafo Único** - Sem prejuízo das demais cominações legais, a licitante poderá ficar impedida de contratar com a Viva Rio pelo prazo de até 05 (cinco) anos, após ser assegurado o contraditório e a ampla defesa, 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



### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - PREVENÇÃO E COMBATE A 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.

### **CLÁUSULA 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](mailto: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 representante da CONTRATANTE que será a supervisora da área de contratos, da Gerência de Aquisições.

#### **CONTRATANTE – VIVA RIO**

Rua Alberto de Campos, 12, Ipanema, Rio de Janeiro/RJ  
Telefone: (21) 97292-1558 ou (21) 2555-3750 - ramal 3209  
Atenção: supervisora de contratos  
E-mail: [gestão.contratos@vivario.org.br](mailto:gestão.contratos@vivario.org.br)

II. A CONTRATADA nomeia o Sra. Mariângela Freitas, como seu preposto, que será o interlocutor perante a CONTRANTE, para garantir o cumprimento deste contrato.

#### **CONTRATADA – BAMBU APOIO ADMINISTRATIVO E CONSULTORIA LTDA.**

Rua São Bruno, nº 71, Apt 102, Blc 20, Penha, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 21.021-160  
Telefone: (21) 2275-3544  
Atenção: Mariângela Freitas  
E-mail: [mariangelalavor@hotmail.com](mailto:mariangelalavor@hotmail.com)

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, 09 de abril de 2020.

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

VIVA RIO

**BAMBU APOIO ADMINISTRATIVO E CONSULTORIA LTDA**

### TESTEMUNHAS:

1ª)

Nome:

CPF/MF nº 163.589.037-61

2ª)

Nome:

CPF/MF nº 103.954.787-44

**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, 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.



**SEGUNDO TRANSIGENTE: BAMBU APOIO ADMINISTRATIVO E CONSULTORIA LTDA**, inscrita no CNPJ-MF nº 36.905.641/0001-32, com sede na Rua São Bruno, nº 71, Apt 102, Blc 20, Penha, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 21.021-160, na pessoa de seu representante legal **MARIÂNGELA FREITAS DA SILVA LAVOR**, brasileira, casada, enfermeira, portadora da identidade nº 26.767.772-2 DETRAN/RJ e do CPF sob o nº 490.720.487-68, residente e domiciliado à Rua Bolívar nº 8 apto 901, Copacabana, Rio de Janeiro, CEP 22061-020

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

- que a 2ª Transigente desenvolverá para a 1ª transigente a prestação de serviços de Gestão e Supervisão dos processos operacionais relacionados às áreas de compras diretas, contratos, orçamento, prestação de contas, tesouraria, contas a pagar, arquivo e documentação e patrimônio, para atender as necessidades da OSS Viva Rio.

- que a 2ª transigente estará recebendo informações do processo de negócios da entidade, apoiando-se na estrutura e infraestrutura da mesma, para a execução de serviços, bem como contando com o suporte técnico e de informações técnicas de outros setores, que digam respeito aos inclusive a parceiros e colaboradores;

- 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.





**VIVARIO**

## **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 redobrar 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 dado 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, 09 de abril de 2020.

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 

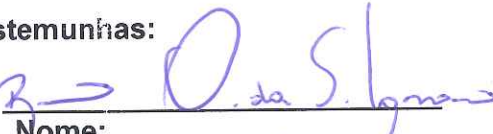


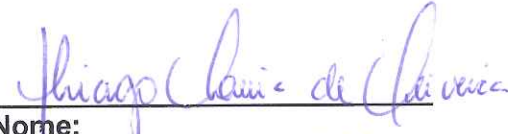
JOSÉ RICARDO BARROS PACHECO  
Coordenação Geral de Saúde  
CRM: 52.60525-9  
Matrícula: 22934  
VIVA RIO

  
1º Transigente  
VIVA RIO

  
2º Transigente  
BAMBU APOIO ADMINISTRATIVO E CONSULTORIA LTDA

Testemunhas:

1ª)   
Nome:  
CPF/MF nº 163.584.037-61

2ª)   
Nome:  
CPF/MF nº 103.954.787-74



## ANEXO I

### Termo de Referência

#### Terceirização de Gestão e Supervisão de Processos das atividades-meio

##### 1. APRESENTAÇÃO

O Viva Rio fará a contratação dos serviços de terceirização da Gestão e Supervisão dos processos operacionais relacionados às áreas de compras diretas, contratos, orçamento, prestação de contas, tesouraria, contas a pagar, arquivo e patrimônio.

A terceirização surgiu no mercado, simbolizando para muitas empresas uma forma destas focarem-se na sua competência central, repassando para terceiros suas operações produtivas, concentrando todos os esforços e energia da empresa para a sua atividade principal.

De acordo com Ferreira (1998) a terceirização consiste na contratação de empresas prestadoras de serviços, designando a contratação de serviços de terceiros por organizações para a realização de suas "atividades-meio".

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 Gestão e Supervisão da área meio abrange os setores de compras, contratos, orçamento, prestação de contas, tesouraria, contas a pagar, arquivo e patrimônio.



## 2. OBJETO

Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de terceirização da Gestão e Supervisão dos processos operacionais relacionados às áreas de compras diretas, contratos, orçamento, prestação de contas, tesouraria, contas a pagar, arquivo e documentação e patrimônio na OSS Viva Rio.

## 3. JUSTIFICATIVA

A contratação deste serviço tem o intuito de alinhar os objetivos do Planejamento estratégico da instituição com as rotinas de Supervisão dos processos operacionais relacionados às áreas de compras diretas, contratos, orçamento, prestação de contas, tesouraria, contas a pagar, arquivo e patrimônio.

A terceirização de serviços tem como objetivo trazer acesso a novos recursos tecnológicos, agilidade na implementação de novas soluções, redução de custos e maior facilidade para acesso a pessoal qualificado.

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

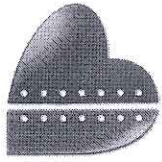
A contratada deverá apoiar a Diretoria Executiva na gestão e Supervisão dos seguintes processos:

- Compras Diretas e Contratos
- Orçamento
- Prestação de Contas
- Tesouraria e Contas a Pagar
- Arquivo
- Patrimônio

### 4.1. Gestão de Compras e Contratos:

#### Perfil do gestor:

- Capacidade analítica para resolução de problemas.
- Organização e planejamento estratégico.
- Habilidade para interlocução com as diversas áreas.



**VIVARIO**

- Atuar com confidencialidade.
- Perfil resolutivo.
- Visão macro do processo da área de Aquisições.
- Cursos e especializações desejáveis: Especialização ou MBA nas áreas de administração e Gestão em Saúde.

#### **Atividades a serem executadas:**

- Observar e respeitar rigorosamente o que dita o “Regulamento para Aquisição de bens e contratação de obras, serviços e locações” do Viva Rio.
- Construir instrumentos de acompanhamento para melhor gerenciamento dos processos.
- Acompanhar os processos da área, observando as interfaces dos demais setores.
- Garantir que sejam observados todos os padrões de ética e integridade estabelecidos pela empresa.
- Estabelecer cadastro para avaliação e acompanhamento de fornecedores.
- Utilizar os procedimentos de monitoramento a partir da implantação do sistema automatizado de acompanhamento de Contratos e Compras.
- Oferecer suporte para o desenvolvimento pelas áreas na estruturação do Termo de Referência.
- Garantir a atualização de contratos – serviços continuados – com termos aditivos em dia.
- Promover desenvolvimento profissional da equipe.
- Garantir a segurança da informação de todos os documentos da área.

#### **4.2. Supervisão de Orçamento:**

##### **Perfil do gestor**

- Nível superior completo,
- Capacidade de estabelecer bom relacionamentos entre as áreas
- Capacidade de organização para cumprir metas e prazos estabelecidos
- Ter motivação e ser pro ativo
- Dar e receber feedbacks.

##### **Atividades a serem executadas:**

- Elaboração de cronograma, relatórios e indicadores de desempenho
- Elaboração e análise de orçamento
- Participação em editais da área de saúde, elaborando a proposta orçamentária.
- Alimentação e acompanhamento das informações referentes ao Orçamento no sistema Jde
- Elaboração de relatórios gerenciais de acompanhamento orçamentário por projeto.
- Acompanhamento das despesas da sede.
- Aprovação de pedidos de compra/serviço via sistema Jde.



### 4.3. Supervisão de Prestação de Contas

#### Perfil do gestor:

- Nível superior completo
- Conhecimentos em prestações de contas da área da saúde e projetos sociais
- Ter bom relacionamentos entre as áreas e cumprir prazos estabelecidos para entrega das prestações de contas
- Capacidade para gerenciar conflitos, planejar, avaliar riscos, ter motivação, ser pro ativo, dar e receber feedbacks.

#### Atividades a serem executadas:

- Planejamento, controle, organização e assessoria nos processos de prestação de contas da organização;
- Condução da equipe otimizando a comunicação (interna e externa), a cooperação e a solução de conflitos;
- Elaboração de metas e objetivos (prazo e qualidade);
- Reconhecimento e solução de problemas, conduzindo as mudanças de forma hábil para que os resultados
- Organização e alocação de recursos tecnológicos e humanos;
- Mensuração dos resultados alcançados, bem como os ajustes necessários para o alcance dos objetivos;
- Mensuração dos resultados alcançados, bem como os ajustes necessários para o alcance dos objetivos;
- Alta análise de questões e confecção de respostas para os órgãos controladores tais como: CTA (Comissão Técnica de Avaliação), Tribunal de Contas, Ministério Público e os Financiadores); Aperfeiçoamento e manutenção do processo de comunicação com os financiadores; Alta análise das prestações de contas; Fechamento / Finalização das prestações de contas; Execução de qualquer atividade de análise e orientação operacional para o desenvolvimento e entrega dos produtos da área de prestação de contas; envio mensal das informações de prestação de contas ao Painel OSINFO da Prefeitura/RJ;
- Suporte em todo procedimentos para tomada de decisão da área de Compliance, da equipe de Controle Interno e da área Financeira, apoiar os Coordenadores de projetos da área da saúde e projetos sociais em decisões pertinentes a prestação de contas.
- Coordenar equipe e atividades a fim de atender as normas previstas pelos entes contratantes para a Prestação



#### 4.4. Supervisão de Tesouraria e Contas a pagar

##### Perfil do gestor:

- Nível Superior Completo em Administração ou Contabilidade
- Conhecimento amplo em operações bancárias
- Conhecimento básico em apuração de impostos
- Conhecimentos em prestações de contas da área da saúde e projetos sociais
- Capacidade de organização para cumprir metas e prazos estabelecidos

##### Atividades a serem executadas:

- Processamento de pagamentos de notas fiscais em geral com e sem retenção
- Conferência e baixa de impostos de PJ
- Inclusão e baixa dos impostos PF
- Atendimento de solicitações de lançamentos para a Contabilidade
- Pagamento de Folha salarial e eventos de Folha
- Consolidação bancária

#### 4.5. Supervisão de Arquivo

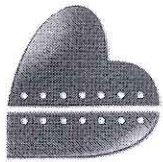
##### Perfil do gestor:

- Capacidade de organização
- Habilidade para interlocução com as diversas áreas.
- Atuar com confidencialidade.
- Perfil resolutivo.
- Experiência prévia em controle de guarda e movimentação de documentos

##### Atividades a serem executadas:

- Organizar e dirigir as atividades das equipes.
- Digitalizar todos os documentos
- Controlar e avaliar resultados.
- Supervisionar as atividades do arquivo, desenvolver e implementar procedimentos de organização e classificação dos documentos.
- Separar documentos recebidos, organizar os arquivos, se responsabilizando por toda a organização.





**VIVARIO**

- Atender e responder as solicitações de diversos departamentos, fazer lançamentos em planilhas, catalogar, digitalizar, renomear, etc.
- Estabelecer critérios de descartes dos documentos
- Estabelecer planos de destinação dos documentos.
- Fazer a logística para encaminhamento dos documentos à empresa contratada para a guarda simples dos mesmos.
- Fazer lançamentos no site da empresa dos documentos encaminhados e gerar a numeração das caixas.

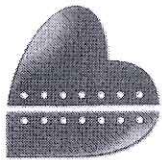
#### **4.6. Supervisão de Patrimônio**

##### **Perfil do gestor:**

- Experiência prévia na área de gestão pública em saúde
- Conhecimento na área de Patrimônio em unidades públicas
- Organização e planejamento estratégico.
- Habilidade para interlocução com as diversas áreas.
- Atuar com confidencialidade
- Visão macro do processo da área de Aquisições

##### **Atividades a serem executadas:**

- Gerenciar o estoque dos bens patrimoniais e dos materiais de consumo
- Atestar, de forma isolada ou com outros órgãos da administração, as notas fiscais dos bens entregues pelos fornecedores da organização.
- Providenciar cadastro, classificação, identificação e inventário dos Bens da empresa, com controle das transferências e baixas calculando a depreciação dos Bens.
- Análise e classificação do estado físico do Bem e se a durabilidade do mesmo é igual ou superior a 02 anos, considerando os aspectos: novo, bom, ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável.
- Gerenciar a execução do lançamento de todas as movimentações e acompanhamento do Bem no Sistema informatizado de controle. Os lançamentos no sistema resumem as ações de aquisição, transferências, baixas de forma a conter a descrição completa de contabilidade, além de salvar todas as movimentações.
- Gerenciar a ação de adesivagem de todos os Bens classificados e lançados no Sistema de Controle com etiqueta apropriada (etiqueta de poliéster lavável) e com os dados do Projeto/nº de patrimônio.
- Gerenciar por meio de relatório estatístico, a demanda anual dos materiais de consumo para orientar a elaboração do planejamento para o exercício financeiro seguinte;
- É ainda de sua responsabilidade as ações de: arquivo eletrônico das notas fiscais, arquivo físico da entrada e movimentação, acompanhamento de inventários, conferência e acompanhamento de Bens por desaparecimento ou furto, conferência e acompanhamento da necessidade de laudos específicos para baixa.



**VIVARIO**

## **5. PRAZO PARA EXECUÇÃO**

O contrato vigorará a partir da data de assinatura do contrato por prazo indeterminado, podendo ser rescindido pelas partes com o aviso prévio de antecedência de 30 (trinta) dias.

## **6. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO**

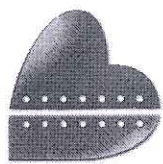
Não obstante o contratado ser o único e exclusivo responsável pela execução de todos os serviços, à contratante é reservado o direito de, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para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

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

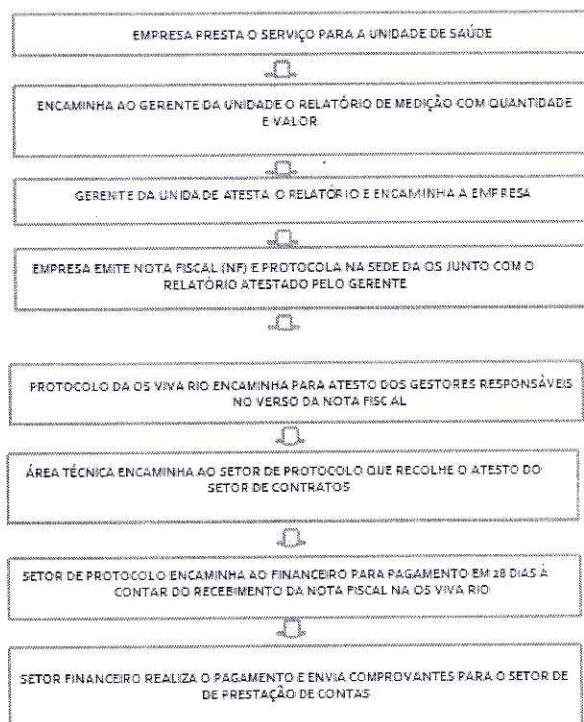
## **7. AVALIAÇÃO DO SERVIÇO PRESTADO**

### **7.1. 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**



## 7.2. Medições dos honorários:


Os cargos de gerente e supervisores contratados deverão cumprir a carga horária semanal de 40 (quarenta) horas de trabalho, cumpridas na sede da Contratante. A nota fiscal dos serviços será quitada mediante apresentação e atesto da Diretoria, das entregas supracitadas, conforme estabelecido nesse Termo de Referência.

## 8. 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.

## 9. CANAL DE DENÚNCIA DE IRREGULARIDADES:

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](http://www.vivario.org.br)



9.1 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](mailto:faleconosco@vivario.org.br) e formulário online da página <http://vivario.org.br>, no ícone Fale Conosco/Ouvidoria.

## 10. 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.

## 11. DA POLÍTICA DE SEGURANÇA DE INFORMAÇÃO (PSI)

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

*§ 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 irretratavelmente, 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.

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.

  
\_\_\_\_\_  
Diretoria Executiva

VIVA RIO

Ricardo Gomes  
Assessor da Diretoria Executiva  
Viva Rio



À

**BAMBU APOIO ADMINISTRATIVO E CONSULTORIA LTDA.**

Rua São Bruno, nº 71, Apt 102, Blc 20, Penha, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 21.021-160

### ORDEM DE INÍCIO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO


Pelo presente informamos que o serviço de **Gestão e Supervisão dos processos operacionais**, nos termos do **CONTRATO Nº 163/2020**, 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 **BAMBU APOIO ADMINISTRATIVO E CONSULTORIA LTDA**, sediada Rua São Bruno, nº 71, Apt 102, Blc 20, Penha, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 21.021-160, inscrita no CNPJ sob nº 36.905.641/0001-32, denominada **CONTRATADA**, terá **início em 09/04/2020**, nas condições da Cláusula Quinta do referido contrato.

A fiscalização da execução dos serviços será de responsabilidade da OSS Viva Rio, sob Gestão da Diretoria Executiva.

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, 09 de abril de 2020.

Diretoria Executiva  
Viva Rio

  
Thiago Lima  
Matrícula: 19447  
Contratos  
Viva Rio



**PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 163/2020 QUE ENTRE SI FAZEM A VIVA RIO E A BAMBU APOIO ADMINISTRATIVO E CONSULTORIA LTDA, 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 N° 463.219.347-04, residente e domiciliado nesta Cidade, na qualidade de **CONTRATANTE** e **BAMBU APOIO ADMINISTRATIVO E CONSULTORIA LTDA**, inscrita no CNPJ-MF nº 36.905.641/0001-32, com sede na Rua São Bruno, nº 71, Apt 102, Blc 20, Penha, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 21.021-160, na pessoa de seu representante legal **MARIÂNGELA FREITAS DA SILVA LAVOR**, brasileira, casada, enfermeira, portadora da identidade nº 26.767.772-2 DETRAN/RJ e do CPF sob o nº 490.720.487-68, residente e domiciliado à Rua Bolívar nº 8 apto 901, Copacabana, Rio de Janeiro, CEP 22061-020, 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 **supressão** dos serviços de Gestão e Supervisão dos processos operacionais relacionados às áreas de **Orçamento, Prestação de Contas**, do Contrato original 163/2020, que atende as necessidades da **OSS Viva Rio**.

**Parágrafo Primeiro:** O Termo de Referência do Contrato original de nº 163/2020 passará a ser nos moldes do Termo de Referência constante no ANEXO I do presente Termo Aditivo.

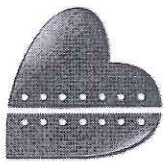
**Parágrafo Segundo** - Não obstante o disposto nesta cláusula, o presente CONTRATO permanecerá eficaz até que cada uma das partes tenha cumprido, de forma satisfatória à outra, com todas as obrigações nele assumidas

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR E PAGAMENTO:**

**Parágrafo primeiro** – O valor mensal da seguinte supressão será de **R\$ 43.092,79 (Quarenta e três mil, noventa e dois reais e setenta e nove centavos)**.

**Parágrafo segundo** – Após assinatura do presente Termo Aditivo, passa o valor mensal do Contrato 163/2020 a ser de **R\$ 63.028,66 (Sessenta e três mil, vinte e oito reais e sessenta e seis centavos)**.

O valor é calculado mediante efetiva execução do objeto, 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/medições mensais.



**VIVARIO**

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO E INCLUSÃO DE NOVAS CLÁUSULAS:**

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

**CLÁUSULA QUARTA - 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 junho de 2020

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

**VIVA RIO**

**BAMBU APOIO ADMINISTRATIVO E CONSULTORIA LTDA**

**Testemunhas:**

1ª)

Nome:

CPF/MF n.º 1103-954-787-74

Thiago Lima  
Matrícula: 19447  
Contratos  
Viva Rio

2ª)

Nome:

CPF/MF n.º

Elaine Rocha  
Matrícula: 19373  
Contratos  
Viva Rio

120-082-894 6e





## ANEXO I

### Termo de Referência

#### Terceirização de Gestão e Supervisão de Processos das atividades-meio

#### 1. APRESENTAÇÃO

O Viva Rio fará a contratação dos serviços de terceirização da Gestão e Supervisão dos processos operacionais relacionados às áreas de compras diretas, contratos, tesouraria, contas a pagar, arquivo e patrimônio.

A terceirização surgiu no mercado, simbolizando para muitas empresas uma forma destas focarem-se na sua competência central, repassando para terceiras suas operações produtivas, concentrando todos os esforços e energia da empresa para a sua atividade principal.

De acordo com Ferreira (1998) a terceirização consiste na contratação de empresas prestadoras de serviços, designando a contratação de serviços de terceiros por organizações para a realização de suas "atividades-meio".

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 Gestão e Supervisão da área meio abrange os setores de compras, contratos, orçamento, prestação de contas, tesouraria, contas a pagar, arquivo e patrimônio.



## 2. OBJETO

Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de terceirização da Gestão e Supervisão dos processos operacionais relacionados às áreas de compras diretas, contratos, orçamento, prestação de contas, tesouraria, contas a pagar, arquivo e documentação e patrimônio na OSS Viva Rio.

## 3. JUSTIFICATIVA

A contratação deste serviço tem o intuito de alinhar os objetivos do Planejamento estratégico da instituição com as rotinas de Supervisão dos processos operacionais relacionados às áreas de compras diretas, contratos, orçamento, prestação de contas, tesouraria, contas a pagar, arquivo e patrimônio.

A terceirização de serviços tem como objetivo trazer acesso a novos recursos tecnológicos, agilidade na implementação de novas soluções, redução de custos e maior facilidade para acesso a pessoal qualificado.

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

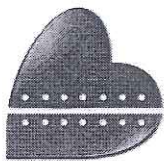
A contratada deverá apoiar a Diretoria Executiva na gestão e Supervisão dos seguintes processos:

- Compras Diretas e Contratos
- Orçamento
- Prestação de Contas
- Tesouraria e Contas a Pagar
- Arquivo
- Patrimônio

### 4.1. Gestão de Compras e Contratos:

#### Perfil do gestor:

- Capacidade analítica para resolução de problemas.



## VIVARIO

- Organização e planejamento estratégico.
- Habilidade para interlocução com as diversas áreas.
- Atuar com confidencialidade.
- Perfil resolutivo.
- Visão macro do processo da área de Aquisições.
- Cursos e especializações desejáveis: Especialização ou MBA nas áreas de administração e Gestão em Saúde.

### Atividades a serem executadas:

- Observar e respeitar rigorosamente o que dita o "Regulamento para Aquisição de bens e contratação de obras, serviços e locações" do Viva Rio.
- Construir instrumentos de acompanhamento para melhor gerenciamento dos processos.
- Acompanhar os processos da área, observando as interfaces dos demais setores.
- Garantir que sejam observados todos os padrões de ética e integridade estabelecidos pela empresa.
- Estabelecer cadastro para avaliação e acompanhamento de fornecedores.
- Utilizar os procedimentos de monitoramento a partir da implantação do sistema automatizado de acompanhamento de Contratos e Compras.
- Oferecer suporte para o desenvolvimento pelas áreas na estruturação do Termo de Referência.
- Garantir a atualização de contratos – serviços continuados – com termos aditivos em dia.
- Promover desenvolvimento profissional da equipe.
- Garantir a segurança da informação de todos os documentos da área.

## 2.4. Supervisão de Tesouraria e Contas a pagar

### Perfil do gestor:

- Nível Superior Completo em Administração ou Contabilidade
- Conhecimento amplo em operações bancárias
- Conhecimento básico em apuração de impostos
- Conhecimentos em prestações de contas da área da saúde e projetos sociais
- Capacidade de organização para cumprir metas e prazos estabelecidos

### Atividades a serem executadas:

- Processamento de pagamentos de notas fiscais em geral com e sem retenção
- Conferência e baixa de impostos de PJ
- Inclusão e baixa dos impostos PF
- Atendimento de solicitações de lançamentos para a Contabilidade
- Pagamento de Folha salarial e eventos de Folha
- Consolidação bancária





## 2.5. Supervisão de Arquivo

### Perfil do gestor:

- Capacidade de organização
- Habilidade para interlocução com as diversas áreas.
- Atuar com confidencialidade.
- Perfil resolutivo.
- Experiência prévia em controle de guarda e movimentação de documentos

### Atividades a serem executadas:

- Organizar e dirigir as atividades das equipes.
- Digitalizar todos os documentos
- Controlar e avaliar resultados.
- Supervisionar as atividades do arquivo, desenvolver e implementar procedimentos de organização e classificação dos documentos.
- Separar documentos recebidos, organizar os arquivos, se responsabilizando por toda a organização.
- Atender e responder as solicitações de diversos departamentos, fazer lançamentos em planilhas, catalogar, digitalizar, renomear, etc.
- Estabelecer critérios de descartes dos documentos
- Estabelecer planos de destinação dos documentos.
- Fazer a logística para encaminhamento dos documentos à empresa contratada para a guarda simples dos mesmos.
- Fazer lançamentos no site da empresa dos documentos encaminhados e gerar a numeração das caixas.

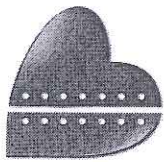
## 4.6. Supervisão de Patrimônio

### Perfil do gestor:

- Experiência prévia na área de gestão pública em saúde
- Conhecimento na área de Patrimônio em unidades públicas
- Organização e planejamento estratégico.
- Habilidade para interlocução com as diversas áreas.
- Atuar com confidencialidade
- Visão macro do processo da área de Aquisições

### Atividades a serem executadas:

- Gerenciar o estoque dos bens patrimoniais e dos materiais de consumo



**VIVARIO**

- Atestar, de forma isolada ou com outros órgãos da administração, as notas fiscais dos bens entregues pelos fornecedores da organização.
- Providenciar cadastro, classificação, identificação e inventário dos Bens da empresa, com controle das transferências e baixas calculando a depreciação dos Bens.
- Análise e classificação do estado físico do Bem e se a durabilidade do mesmo é igual ou superior a 02 anos, considerando os aspectos: novo, bom, ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável.
- Gerenciar a execução do lançamento de todas as movimentações e acompanhamento do Bem no Sistema informatizado de controle. Os lançamentos no sistema resumem as ações de aquisição, transferências, baixas de forma a conter a descrição completa de contabilidade, além de salvar todas as movimentações.
- Gerenciar a ação de adesivagem de todos os Bens classificados e lançados no Sistema de Controle com etiqueta apropriada (etiqueta de poliéster lavável) e com os dados do Projeto/nº de patrimônio.
- Gerenciar por meio de relatório estatístico, a demanda anual dos materiais de consumo para orientar a elaboração do planejamento para o exercício financeiro seguinte;
- É ainda de sua responsabilidade as ações de: arquivo eletrônico das notas fiscais, arquivo físico da entrada e movimentação, acompanhamento de inventários, conferência e acompanhamento de Bens por desaparecimento ou furto, conferência e acompanhamento da necessidade de laudos específicos para baixa.

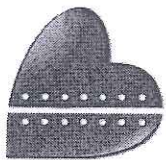
## **5. PRAZO PARA EXECUÇÃO**

O contrato vigorará a partir da data de assinatura do contrato por prazo indeterminado, podendo ser rescindido pelas partes com o aviso prévio de antecedência de 30 (trinta) dias.

## **6. 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:

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

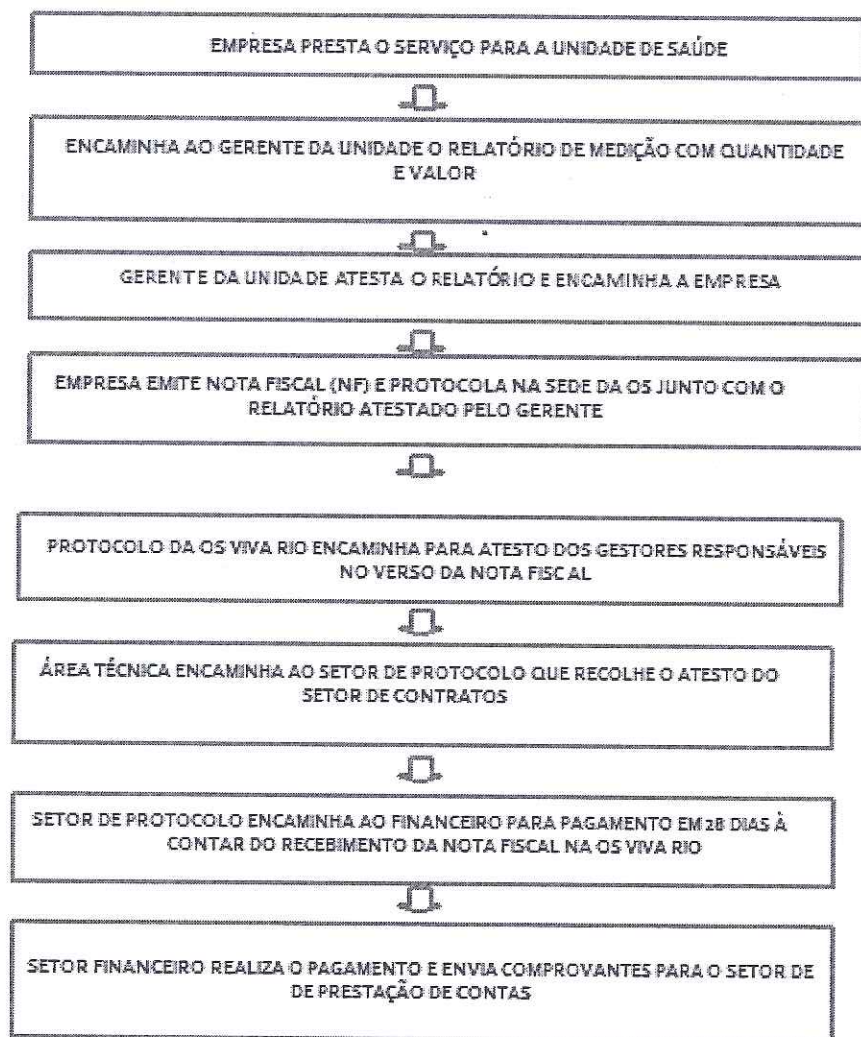


**VIVARIO**

## 7. AVALIAÇÃO DO SERVIÇO PRESTADO

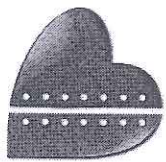
### 7.1. Mecanismo de atesto pelo Gerente

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:



### 7.2. Medições dos honorários:

Os cargos de gerente e supervisores contratados deverão cumprir a carga horária semanal de 40 (quarenta) horas de trabalho, cumpridas na sede da Contratante. A nota fiscal dos serviços será quitada mediante apresentação e atesto da Diretoria, das entregas supracitadas, conforme estabelecido nesse Termo de Referência.



**VIVARIO**

## **8. 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.

## **9. CANAL DE DENÚNCIA DE IRREGULARIDADES:**

**9.1** 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](mailto:faleconosco@vivario.org.br) e formulário online da página <http://vivario.org.br>, no ícone Fale Conosco/Ouvidoria.

## **10. 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.

## **11. DA POLÍTICA DE SEGURANÇA DE INFORMAÇÃO (PSI)**

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

*§ 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*

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](http://www.vivario.org.br)



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 irretroatamente, 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.

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  
Diretoria Executiva  
VIVA RIO





**SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº  
163/2020 QUE ENTRE SI FAZEM A VIVA RIO E A  
BAMBU APOIO ADMINISTRATIVO E  
CONSULTORIA LTDA, 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 **BAMBU APOIO ADMINISTRATIVO E CONSULTORIA LTDA**, inscrita no CNPJ-MF nº 36.905.641/0001-32, com sede na Rua São Bruno, nº 71, Apt 102, Blc 20, Penha, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 21.021-160, na pessoa de seu representante legal **MARIÂNGELA FREITAS DA SILVA LAVOR**, brasileira, casada, enfermeira, portadora da identidade nº 26.767.772-2 DETRAN/RJ e do CPF sob o nº 490.720.487-68, residente e domiciliado à Rua Bolívar nº 8 apto 901, Copacabana, Rio de Janeiro, CEP 22061-020, 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 inclusão de profissional para prestação do serviço de Apoio à Gestão da área meio, nas atividades de cotações, compras, negociações, licitações, montagem de processos, controle de processos, busca de fornecedores, acompanhamento de entregas e todo apoio necessário à Gerência de Aquisições, do Contrato original 163/2020, que atende às 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

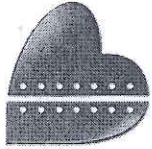
**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR E PAGAMENTO:**

**Parágrafo primeiro** – O valor mensal da seguinte inclusão será de **R\$ 6.877,85 (Seis mil, oitocentos e setenta e sete reais e oitenta e cinco centavos)**.

**Parágrafo segundo** – Após assinatura do presente Termo Aditivo, passa o valor mensal do Contrato 163/2020 a ser de **R\$ 69.906,51 (Sessenta e nove mil, novecentos e seis reais e cinquenta e um centavos)**.

O valor é calculado mediante efetiva execução do objeto, 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/medições mensais.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO E INCLUSÃO DE NOVAS CLÁUSULAS:**



**VIVARIO**

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

**CLÁUSULA QUARTA - 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 dezembro de 2020

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

  
\_\_\_\_\_  
**VIVA RIO**

  
\_\_\_\_\_  
**BAMBU APOIO ADMINISTRATIVO E CONSULTORIA LTDA**

**Testemunhas:**

Taissa Dantas Sousa  
Contratos  
Matrícula 26515  
Viva Rio

1ª) \_\_\_\_\_

Nome:

CPF/MF n.º 135.244.404-76

Jennifer Rocha  
Contratos  
Viva Rio

2ª) \_\_\_\_\_

Nome:

CPF/MF n.º 57899782703



## ANEXO I

### Termo de Referência

#### Terceirização de Gestão e Supervisão de Processos das atividades-meio

#### 1. APRESENTAÇÃO

O Viva Rio fará a contratação dos serviços de terceirização da Gestão e Supervisão dos processos operacionais relacionados às áreas de compras diretas, contratos, tesouraria, contas a pagar, arquivo e patrimônio.

A terceirização surgiu no mercado, simbolizando para muitas empresas uma forma destas focarem-se na sua competência central, repassando para terceiras suas operações produtivas, concentrando todos os esforços e energia da empresa para a sua atividade principal.

De acordo com Ferreira (1998) a terceirização consiste na contratação de empresas prestadoras de serviços, designando a contratação de serviços de terceiros por organizações para a realização de suas "atividades-meio".

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 Gestão e Supervisão da área meio abrange os setores de compras, contratos, orçamento, prestação de contas, tesouraria, contas a pagar, arquivo e patrimônio.



## 2. OBJETO

Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de terceirização da Gestão e Supervisão dos processos operacionais relacionados às áreas de compras diretas, contratos, orçamento, prestação de contas, tesouraria, contas a pagar, arquivo e documentação e patrimônio na OSS Viva Rio.

## 3. JUSTIFICATIVA

A contratação deste serviço tem o intuito de alinhar os objetivos do Planejamento estratégico da instituição com as rotinas de Supervisão dos processos operacionais relacionados às áreas de compras diretas, contratos, orçamento, prestação de contas, tesouraria, contas a pagar, arquivo e patrimônio.

A terceirização de serviços tem como objetivo trazer acesso a novos recursos tecnológicos, agilidade na implementação de novas soluções, redução de custos e maior facilidade para acesso a pessoal qualificado.

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

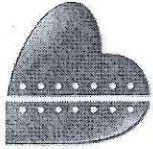
A contratada deverá apoiar a Diretoria Executiva na gestão e Supervisão dos seguintes processos:

- Compras Diretas e Contratos
- Orçamento
- Prestação de Contas
- Tesouraria e Contas a Pagar
- Arquivo
- Patrimônio

### 4.1. Gestão de Compras e Contratos:

#### 4.1.1 Perfil do gestor:

- Capacidade analítica para resolução de problemas.
- Organização e planejamento estratégico.
- Habilidade para interlocução com as diversas áreas.



**VIVARIO**

- Atuar com confidencialidade.
- Perfil resolutivo.
- Visão macro do processo da área de Aquisições.
- Cursos e especializações desejáveis: Especialização ou MBA nas áreas de administração e Gestão em Saúde.

**Atividades a serem executadas:**

- Observar e respeitar rigorosamente o que dita o “Regulamento para Aquisição de bens e contratação de obras, serviços e locações” do Viva Rio.
- Construir instrumentos de acompanhamento para melhor gerenciamento dos processos.
- Acompanhar os processos da área, observando as interfaces dos demais setores.
- Garantir que sejam observados todos os padrões de ética e integridade estabelecidos pela empresa.
- Estabelecer cadastro para avaliação e acompanhamento de fornecedores.
- Utilizar os procedimentos de monitoramento a partir da implantação do sistema automatizado de acompanhamento de Contratos e Compras.
- Oferecer suporte para o desenvolvimento pelas áreas na estruturação do Termo de Referência.
- Garantir a atualização de contratos – serviços continuados – com termos aditivos em dia.
- Promover desenvolvimento profissional da equipe.
- Garantir a segurança da informação de todos os documentos da área.

**4.2.2 Perfil do Comprador**

Profissional habilitado para realizar cotações, compra, negociações, licitações, montagem de processos, controle de processos, busca de fornecedores, acompanhamento de entregas e todo apoio necessário a Gerência de Aquisições.

**4.3. Supervisão de Tesouraria e Contas a pagar**

**Perfil do gestor:**

- Nível Superior Completo em Administração ou Contabilidade
- Conhecimento amplo em operações bancárias
- Conhecimento básico em apuração de impostos
- Conhecimentos em prestações de contas da área da saúde e projetos sociais
- Capacidade de organização para cumprir metas e prazos estabelecidos

**Atividades a serem executadas:**

- Processamento de pagamentos de notas fiscais em geral com e sem retenção
- Conferência e baixa de impostos de PJ
- Inclusão e baixa dos impostos PF



- Atendimento de solicitações de lançamentos para a Contabilidade
- Pagamento de Folha salarial e eventos de Folha
- Consolidação bancária

#### 4.4. Supervisão de Arquivo

##### Perfil do gestor:

- Capacidade de organização
- Habilidade para interlocução com as diversas áreas.
- Atuar com confidencialidade.
- Perfil resolutivo.
- Experiência prévia em controle de guarda e movimentação de documentos

##### Atividades a serem executadas:

- Organizar e dirigir as atividades das equipes.
- Digitalizar todos os documentos
- Controlar e avaliar resultados.
- Supervisionar as atividades do arquivo, desenvolver e implementar procedimentos de organização e classificação dos documentos.
- Separar documentos recebidos, organizar os arquivos, se responsabilizando por toda a organização.
- Atender e responder as solicitações de diversos departamentos, fazer lançamentos em planilhas, catalogar, digitalizar, renomear, etc.
- Estabelecer critérios de descartes dos documentos
- Estabelecer planos de destinação dos documentos.
- Fazer a logística para encaminhamento dos documentos à empresa contratada para a guarda simples dos mesmos.
- Fazer lançamentos no site da empresa dos documentos encaminhados e gerar a numeração das caixas.

#### 4.5. Supervisão de Patrimônio

##### Perfil do gestor:

- Experiência prévia na área de gestão pública em saúde
- Conhecimento na área de Patrimônio em unidades públicas
- Organização e planejamento estratégico.
- Habilidade para interlocução com as diversas áreas.
- Atuar com confidencialidade
- Visão macro do processo da área de Aquisições



#### **Atividades a serem executadas:**

- Gerenciar o estoque dos bens patrimoniais e dos materiais de consumo
- Atestar, de forma isolada ou com outros órgãos da administração, as notas fiscais dos bens entregues pelos fornecedores da organização.
- Providenciar cadastro, classificação, identificação e inventário dos Bens da empresa, com controle das transferências e baixas calculando a depreciação dos Bens.
- Análise e classificação do estado físico do Bem e se a durabilidade do mesmo é igual ou superior a 02 anos, considerando os aspectos: novo, bom, ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável.
- Gerenciar a execução do lançamento de todas as movimentações e acompanhamento do Bem no Sistema informatizado de controle. Os lançamentos no sistema resumem as ações de aquisição, transferências, baixas de forma a conter a descrição completa de contabilidade, além de salvar todas as movimentações.
- Gerenciar a ação de adesivagem de todos os Bens classificados e lançados no Sistema de Controle com etiqueta apropriada (etiqueta de poliéster lavável) e com os dados do Projeto/nº de patrimônio.
- Gerenciar por meio de relatório estatístico, a demanda anual dos materiais de consumo para orientar a elaboração do planejamento para o exercício financeiro seguinte;
- É ainda de sua responsabilidade as ações de: arquivo eletrônico das notas fiscais, arquivo físico da entrada e movimentação, acompanhamento de inventários, conferência e acompanhamento de Bens por desaparecimento ou furto, conferência e acompanhamento da necessidade de laudos específicos para baixa.

#### **5. PRAZO PARA EXECUÇÃO**

O contrato vigorará a partir da data de assinatura do contrato por prazo indeterminado, podendo ser rescindido pelas partes com o aviso prévio de antecedência de 30 (trinta) dias.

#### **6. 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:

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

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



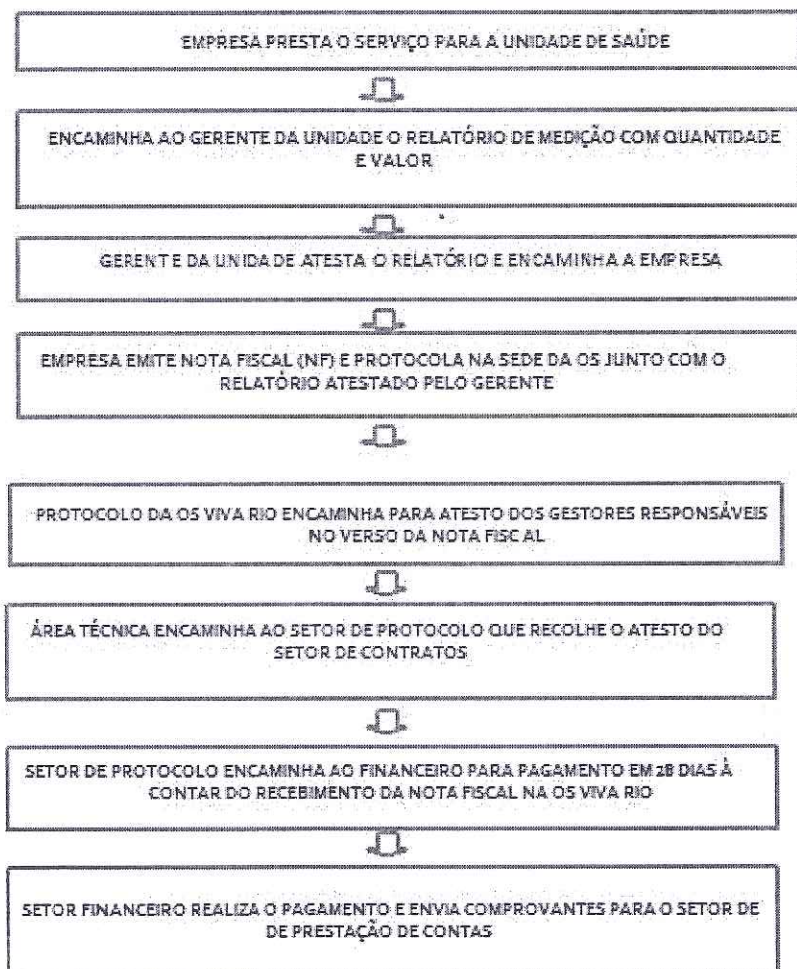
6.3. Verificar o cumprimento pelo contratado das cláusulas do contrato e adotar medidas necessárias quanto à regularização de eventuais transgressões;

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

## 7. AVALIAÇÃO DO SERVIÇO PRESTADO

### 7.1. 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:



### 7.2. Medições dos honorários:





Os cargos de gerente e supervisores contratados deverão cumprir a carga horária semanal de 40 (quarenta) horas de trabalho, cumpridas na sede da Contratante. A nota fiscal dos serviços será quitada mediante apresentação e atesto da Diretoria, das entregas supracitadas, conforme estabelecido nesse Termo de Referência.

## **8. 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.

## **9. CANAL DE DENÚNCIA DE IRREGULARIDADES:**

**9.1** 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](mailto:faleconosco@vivario.org.br) e formulário online da página <http://vivario.org.br>, no ícone Fale Conosco/Ouvidoria.

## **10. 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.

## **11. DA POLÍTICA DE SEGURANÇA DE INFORMAÇÃO (PSI)**



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

*§ 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 irretroatamente, 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.

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.



  
Diretoria Executiva  
VIVARIO