

PROPOSTA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Juiz de Fora, Minas Gerais,

18 de Agosto de 2021

1 EMPRESA CONCORRENTE

Razão social: Gedeoli Consultoria e Treinamentos Empresariais LTDA.

CNPJ: 08.222.761/0001-08

Endereço: Rua Ataliba de Barros, 182. Sala 108. Bairro São Mateus, Juiz de Fora, Minas Gerais.

CNPJ: 08.222.761/0001-08

Telefone: 32 32326652

E-mail: contato@rheserva.com.br

Representante: Maria Raquel Delgado de Oliveira Guerra, Casada, Psicóloga, portadora do CPF nº 012.480.606-60.

Apresentação:

Somos a Rheserva, para nós empresas e pessoas são únicas. Promover a construção de histórias de sucesso para pessoas e empresas é o que nos move e nos motiva, é a nossa razão de existir. Conectar histórias é a nossa vida!

Planejamos e implementamos projetos de desenvolvimento organizacional e profissional a fim de gerar resultados positivos através de pessoas. Alguns dos nossos serviços são: implantação e gerenciamento de gestão de pessoas, human resources partnership, diagnóstico organizacional, elaboração de plano de cargos e salários, recrutamento e seleção, *hunting*, treinamentos, coaching, mentoring, avaliação de perfil, desenvolvimento de profissionais, e aplicação de testes psicológicos e psicossociais.

Nossa equipe é multidisciplinar, composta por colaboradores integrados a área de Gestão de Pessoas, com experiência em implantação, desenvolvimento e gestão de RH nos mais diversos segmentos, tais como: saúde, indústria, tecnologia, varejo e construção civil.

Todos os projetos da Rheserva Consultoria são orientados ao aumento da produtividade, performance, e competências das organizações. Garantimos que focar no capital humano traz maior satisfação no ambiente de trabalho, promove inovações, e aumenta a eficiência e eficácia dos profissionais.

2 O OBJETO

É objeto da proposta a prestação de serviço de gestão de pessoas desenvolvimento de diagnóstico do clima organizacional na Cesama através de elaboração, aplicação e análise de pesquisa de clima organizacional junto aos trabalhadores da Companhia e produção de Plano de Ação para Melhorias em conformidade com as especificações deste Termo de Referência.

Parágrafo primeiro - Os serviços serão prestados em dias úteis e em horário comercial.

Parágrafo segundo - Caso haja necessidade de os serviços serem prestados em feriados, finais de semana ou em horário noturno, haverá custo adicional a ser previamente acordado através de comunicado escrito.

Parágrafo terceiro - A prestação de serviços será dividida entre períodos trabalhos *in loco*, ou seja, na sede do contratante, e trabalho remoto, ou seja, na sede contratada, alinhado a um cronograma pré-estabelecido.

Parágrafo quarto - A apresentação dos resultados será feita após a realização de cada workshop, sendo entregue o relatório do serviço prestado.

3 O PRODUTO E SEU OBJETIVO

- Elaboração, desenvolvimento, aplicação de pesquisa de clima organizacional nas diferentes unidades da CESAMA, buscando apoiar na etapa do projeto Cesama 2020+
- Análise dos resultados obtidos na Pesquisa de Clima organizacional e proposição de plano de ação para melhoria do clima organizacional;

Esta contratação visa a elaboração, desenvolvimento e aplicação de pesquisa de clima organizacional que utilize metodologias modernas, eficientes e focadas na análise do clima e melhorias organizacionais. Tem a expectativa de trazer resultados como o a elevação do nível de satisfação dos empregados, melhoria da qualidade de vida dos colaboradores, atingimento dos objetivos organizacionais e aumento da performance.

A prestação e remuneração dos serviços serão delimitadas pela entrega de Produtos Parciais, conforme cronograma físico-financeiro Anexo I, devendo observar que a continuidade de uma etapa para a seguinte dependerá da aprovação dos produtos pela Cesama.

Para subsidiar a elaboração de propostas comerciais estruturamos uma descrição mínima dos serviços demandados exposta a seguir pelas seguintes fases:

Etapa 1: Planejamento da Pesquisa de Clima Organizacional

Serão realizados estudos iniciais e reuniões com os gestores do comitê e participantes do DERH da Cesama com a equipe da Rheserva. Serão feitos levantamentos iniciais das áreas, entendimento do contexto e dos objetivos das áreas. Será realizada a separação dos colaboradores, cerca de até 550, em diferentes setores. Após expostas as principais necessidades da Cesama e sua contextualização e repasse de informações relevantes, será feita a definição de diretrizes para elaboração do Plano de Trabalho. Ainda compõe a etapa a elaboração da metodologia, definição do universo da pesquisa e os instrumentos de coleta de

dados, que devem ser apresentados à equipe da Cesama para validação e ser realizada reunião de sensibilização e treinamento sobre o uso das ferramentas para um público de cerca de 50 pessoas que serão agentes multiplicadores das informações;

Etapa 2: Aplicação dos Instrumentos de Coleta de Dados

Será realizado um teste piloto, sendo criada a versão inicial do questionário e validado junto aos responsáveis. Será aplicado com 5% da amostra total o questionário, em busca de encontrar possíveis pontos de melhoria. Após o teste piloto, será iniciada a pesquisa.

Será feita a aplicação dos questionários através de plantões. Os plantões irão funcionar como horários disponíveis para cada área/setor com a equipe da contratada disponibilizando tablets da contratada para aplicação do questionário. Será necessário fornecer uma sala reservada para até 06 pessoas e com acesso a internet via wi-fi. Os gestores deverão liberar a equipe, conforme cronograma, a se ausentarem do posto de trabalho por cerca de 15 minutos para responder ao questionário. Após resposta, será assinada lista de presença. A meta é ter ao menos 385 respostas, buscando sempre 100% dos colaboradores.

Será utilizado questionário com questões abertas e campos para justificativas, orientando a quando um fator de destacar, apresentar justificativas não identificáveis quanto ao autor.

Os locais sem internet ou sem acessibilidade, será feita a aplicação em meio físico (formulário impresso) e contará com o apoio dos assistentes administrativos dos setores para aplicação e envio à equipe contratada. A Rheserva se responsabiliza pela disponibilização dos recursos necessários para aplicação, tais como sistema, internet e impressos. Em áreas de difícil acesso, a Rheserva precisará contar com apoio dos assistentes administrativos locais.

Será realizada análise quantitativa dos dados. Serão tabulados os dados e utilizadas análises estatísticas para verificar relevância de fatores, veracidade, correlação e fatores críticos. Será feita tabulação e criação de gráficos com os fatores. A Rheserva se compromete com toda a tabulação e organização dos dados, de forma a possibilitar claro entendimento dos resultados da pesquisa.

Etapas 3: Análise dos Resultados e Elaboração de Plano de Ações

Será feita análise qualitativa dos dados. Através da análise dos pontos críticos, será realizados alguns grupos focais com áreas/departamentos estrategicamente selecionados. A equipe da contratada irá mediar em busca de encontrar possíveis soluções para serem levadas no momento de elaboração dos planos de ação. Será escolhida metodologia para selecionar a amostragem deles.

Será realizada uma reunião com os gestores da DERH e Comitê para a elaboração dos planos de ação. Será utilizada a ferramenta 5W2H e a reunião terá a mediação da equipe da contratada.

Após as etapas anteriores de projeto, será elaborado o relatório final para apresentação dos resultados do projeto e sugestões futuras para próximas pesquisas.

Cronograma:

Etapa	Produtos	Atividade	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4
1) Planejamento da Pesquisa de Clima Organizacional	Plano de Trabalho	Reuniões de alinhamento, estudo de documentação institucional e elaboração do plano de trabalho	X			
	Proposta Preliminar de Metodologia e Instrumento de Coleta de dados	Elaboração da metodologia e instrumentos de coletas de dados	X			
	Instrumentos de coleta de dados – Versão Preliminar (questionário e roteiro do grupo focal)	Apresentação da proposta de questionário e roteiro para grupo focal para aprovação da Cesama	X			
2) Aplicação dos Instrumentos de Coleta de Dados	Instrumentos de coleta de dados – Versão Preliminar (questionário e roteiro do grupo focal)	Aplicação de pré-teste		X		
	Ata da reunião e material de apresentação	Reunião de sensibilização e treinamento (multiplicadores de referência)		X		
	Relatório de conclusão da coleta de dados	Coleta de dados através de questionário		X		
		Realização de Grupo Focal		X		
3) Análise dos Resultados e Elaboração de Plano de Ações	Relatório de Resultados - preliminar	Tabulação, validação e análise estatística dos dados quantitativos e qualitativos.			X	
	Plano de Ação - preliminar	Elaboração do Plano de Ação de Melhoria			X	
	Relatório de Resultados – versão final	Apresentação dos resultados à equipe técnica da Cesama e prazo para ajustes				X
	Plano de Ação – versão final	Apresentação do resultado final para Diretoria Executiva				X
DESEMBOLSO			25%	25%	25%	25%

4 ENTREGA E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

Etapa	Produtos	Mê 1
1) Planejamento da Pesquisa de Clima Organizacional	<ul style="list-style-type: none"> - Plano de Trabalho - Proposta Preliminar de Metodologia e Instrumento de Coleta de dados - Instrumentos de coleta de dados – Versão Preliminar (questionário e roteiro do grupo focal) 	X
2) Aplicação dos Instrumentos de Coleta de Dados	<ul style="list-style-type: none"> - Instrumentos de coleta de dados – Versão Preliminar (questionário e roteiro do grupo focal) - Ata da reunião e material de apresentação - Relatório de conclusão da coleta de dados 	
3) Análise dos Resultados e Elaboração de Plano de Ações	<ul style="list-style-type: none"> - Relatório de Resultados - preliminar - Plano de Ação - preliminar 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Relatório de Resultados – versão final - Plano de Ação – versão final - Relatório Final da Prestação dos serviços 	

No quadro acima , verifica-se os produtos exigidos para medição dos serviços, bem como o cronograma de entrega dos mesmos.

5 LOCAL DO TRABALHO

O serviço será realizado parte presencialmente, na estrutura cedida pela Cesama para a entrevista dos colaboradores e reuniões internas, e parte remotamente, pelo escritório da Rheserva, além da disponibilização por parte da Rheserva de estrutura para Grupos Focais.

É importante que a Contratante realize a convocação dos participantes para que haja presença nas datas pré-agendadas com os participantes do projeto e, se possível, disponibilize estrutura de computadores para acelerar o processo.

6 DADOS DA CONTA BANCÁRIA

Conta bancária: 216151
 Agência: 34894
 Banco do Brasil, Juiz de Fora – MG

Razão Social: Gedeoli Consultoria e Treinamentos Empresarial Ltda
CNPJ: 08222 761 0001/08

6 MEDIÇÕES E PAGAMENTOS

6.1. Medições

6.1.1. A medição será elaborada pelo fiscal do Contrato designado pela CESAMA e deter-se-á sobre o serviço executado.

6.1.2. A Contratada será autorizada pelo fiscal do contrato a faturar o serviço e emitir nota fiscal, após aprovação do produto entregue.

6.1.3. A medição somente será efetuada se ocorrer o serviço.

6.2. Pagamentos

6.2.1. A CESAMA efetuará os pagamentos relativos aos compromissos assumidos, através de medição, na primeira quinta-feira, 30 (trinta) dias após a apresentação e aceitação da Nota Fiscal / Fatura pelo gestor do Contrato.

6.2.2. O pagamento será efetuado através de depósito em conta bancária ou via **TED** (transferência eletrônica disponível), para valores iguais ou superiores a R\$1.000,00 (mil reais), cujas tarifas extras correrão por conta da **CONTRATADA**.

6.2.2.1. A Nota Fiscal Eletrônica – NF-e – deverá ser enviada para o e-mail nfe@cesama.com.br.

6.2.2.2. Deverá constar na descrição da Nota Fiscal / Fatura o número da licitação e número do Contrato.

6.2.3. O pagamento **SOMENTE** será efetuado:

- a) Após a aceitação da Nota Fiscal / Fatura.
- b) Após o recolhimento pela adjudicatária de quaisquer multas que lhe tenham sido impostas em decorrência de inadimplemento contratual.

6.2.4. Deverão ser anexadas na Nota Fiscal / Fatura (em duas vias), as certidões atualizadas de regularidade junto ao INSS, ao FGTS e a Justiça do Trabalho.

6.2.5. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

6.2.6. O CNPJ da contratada constante da Nota Fiscal / Fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

6.2.7. A proponente tem conhecimento dos termos do Decreto 8.542 de 09/05/2005, que regulamenta o reajuste de preços nos contratos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta e cujas normas se incorporam ao Contrato, no que couber.

6.2.8. Na hipótese de ocorrer atraso no pagamento da Nota Fiscal / Fatura por responsabilidade da CESAMA, esta se compromete a aplicar, conforme legislação em vigor, juros de mora sobre o valor devido “*pro rata*” entre a data do vencimento e o efetivo pagamento.

6.2.9. A Contratada não poderá ceder ou dar em garantia, em qualquer hipótese, no todo ou em parte, os créditos de qualquer natureza, decorrentes ou oriundos do Contrato.

6.2.10. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Executar o Contrato fielmente, prestando os serviços com qualidade, eficiência, presteza, sigilo, ética e pontualidade, em conformidade com este Termo de Referência e seus anexos.

7.2. A contratada deverá apresentar um cronograma detalhado contendo prazos de execução de cada etapa prevista no item 4.

7.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

- 7.4. Se responsabilizar pelos danos causados diretamente à CESAMA ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.
- 7.5. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, substituindo, imediatamente, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem ao Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão do Contrato.
- 7.6. Cumprir os prazos previstos em Edital, no cronograma apresentado para execução do contrato, conforme item 7.2, ou outros que venham a ser fixados pela CESAMA.
- 7.6. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido da CESAMA.
- 7.7. Se responsabilizar pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato.
- 7.8. Se responsabilizar pelas despesas referentes à deslocamento, alimentação e hospedagem, que seus consultores por ventura vierem a ter para a execução do Contrato.
- 7.9. A CONTRATADA deverá cumprir o disposto nas Normas Regulamentadoras, Portaria nº 3.214 e seus anexos, do Ministério do Trabalho, no tocante às exigências da Segurança e Medicina do Trabalho.
- 7.10. O(s) funcionário(s) que estiver prestando serviço nas unidades da Contratante ou na observação do processo de trabalho deverá(ão) estar devidamente identificado(s) por crachá ou uniforme e os equipamentos de proteção individual (EPI) que se fizerem necessários.
- 7.11. Designar, para prestação dos serviços, profissionais habilitados conforme solicitado no item 4.3.

8. OBRIGAÇÕES DA CESAMA

- 8.1. Emitir a Ordem de Serviço, indicando o início da execução dos serviços e do

prazo contratual.

8.2. Efetuar todos os pagamentos devidos à Contratada, nas condições estabelecidas.

8.3. Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

8.4. Rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade e em desconformidade com o Termo de Referência;

9 VALIDADE DA PROPOSTA

A presente proposta tem a validade de 90 dias. Após a data, é preciso ter a validação de valores e tempo de trabalho.

10 ORÇAMENTO

Sendo o valor global estimado de **R\$ 34.900,00 (Trinta mil e Quatro Mil e Novecentos reais)** para a execução do serviço descrito acima.

11 A EXECUÇÃO

Após o início do projeto, a CONTRATADA se compromete a entregar o serviço nas datas previstas.

12 CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO

12.1. O Contrato obedecerá às disposições da Lei Federal nº 13.303 de 30/06/2016 e alterações posteriores, bem como as disposições do Edital e preceitos do direito privado, no que concerne à sua execução, alteração, inexecução ou rescisão.

12.2. São partes integrantes do Contrato, independente de transcrição, o Aviso de Licitação, o Edital e seus anexos, o Termo de Referência e a proposta do licitante vencedor e seus anexos.

12.3. O licitante vencedor se obriga a assinar o Contrato em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da notificação da CESAMA, respondendo

pelos ônus dos tributos que incidam ou venham a incidir sobre o ato ou instrumento que o formalize.

12.4. Decorrido o prazo do item anterior e não comparecendo o licitante vencedor para a assinatura do Contrato, o mesmo será considerado como desistente.

12.5. Ocorrendo a hipótese descrita no item 12.4, serão convocados, sucessivamente, para contratação os licitantes classificados imediatamente após o desistente, dentro dos prazos e nas mesmas condições do primeiro classificado, inclusive quanto ao preço oferecido, conforme art. 87 do RILC ou na impossibilidade de se aplicar o disposto no caput deste artigo a Cesama deverá revogar a licitação.

12.6.1. A vigência do Contrato será a partir da data da sua assinatura até o término do prazo de execução do objeto especificado neste instrumento.

12.6.2. O prazo de execução do objeto será de 04 (quatro) meses contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, após a assinatura do Contrato.

12.7. O contrato será executado sob o regime de empreitado por preço global.

12.8. O Contratado poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões estabelecidos no art. 81, §1º da Lei Federal nº 13.303/16.

12.9. Sempre que for necessário crescer ou reduzir os valores e/ou prazos contratuais, as modificações procedidas deverão fazer parte de aditamento a ser assinado pelas partes. Eventuais acréscimos nas quantidades do objeto da licitação, quando necessário, poderão ser admitidos desde que autorizados pela CESAMA, com base nos preços unitários contratados.

12.10. . Conforme o art. 71 da Lei Federal 13.303/16, toda prorrogação de prazo será justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente da CESAMA para celebrar o Contrato.

12.11. A CONTRATADA não poderá ceder ou dar em garantia, em qualquer hipótese, no todo ou em parte, os créditos de qualquer natureza, decorrentes ou oriundos do Contrato.

l. Para assinatura do Contrato a empresa deverá comprovar a regularidade de situação perante o INSS, o FGTS e a Justiça do Trabalho, através de certidões dentro do prazo de validade.

m. Para a efetiva contratação, o licitante vencedor deverá estar quite com a CESAMA, quando sediado ou domiciliado no município de Juiz de Fora/MG. Caso tenha algum débito, o mesmo deverá ser quitado para que o contrato possa ser assinado.

13 DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

13.1. No que se refere a inexecução e a rescisão do contrato, aplica-se o disposto nos arts. 183 a 185 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Cesama.

13.2. A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão, com as conseqüências cabíveis.

13.3. Constituem motivo para rescisão do contrato os especificados no art. 184 e seguintes do RILC.

13.4. A rescisão do contrato poderá ser:

a. por ato unilateral e escrito de qualquer das partes;

b. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de contratação, desde que haja conveniência para a Cesama;

c. judicial, nos termos da legislação.

13.5. A rescisão por ato unilateral a que se refere à alínea “a” do item acima, deverá ser precedida de comunicação escrita e fundamentada da parte interessada e ser enviada à outra parte com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

13.6. Na hipótese de imprescindibilidade da execução contratual para a continuidade de serviços públicos essenciais, o prazo a que se refere o item 13.5 será de 90 (noventa) dias.

13.7. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da outra parte contratante, será esta ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovados, e no caso da Contratada poderá ter ainda direito a:

- a. devolução da garantia;
- b. pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- c. pagamento do custo da desmobilização.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A presente contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a CESAMA e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas designadas pela Contratada para a execução do objeto contratual, sendo a Contratada a única responsável por todas as obrigações ou encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

14.2. A CESAMA e a Contratada poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, nos termos do artigo 81, inciso VI, da Lei n. 13.303/16, por novo pacto precedido de cálculo ou de demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

14.3. A CESAMA reserva para si o direito de não aceitar nem receber qualquer produto/serviço em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 165, §2º do RILC, assim como aplicar o disposto no artigo 130 inciso VI do RILC, sem prejuízo das sanções previstas.

14.4. Qualquer tolerância por parte da CESAMA, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela Contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor

todas as condições do ajuste e podendo a CESAMA exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

14.5. A Contratada, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou quaisquer encarregados, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, de forma direta ou indireta, à CESAMA, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se à CESAMA o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

14.6. A Contratada guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações ou documentos fornecidos pela CESAMA ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedadas todas ou quaisquer reproduções dos mesmos, durante a vigência do ajuste e mesmo após o seu término.

14.7. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela Contratada durante a execução do objeto contratual serão de exclusiva propriedade da CESAMA, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização da CESAMA, sob pena de responsabilização administrativa, civil ou criminal, nos termos da legislação.

14.8. A CESAMA, constituída na forma de empresa pública, não é contribuinte do ICMS, observando, portanto, o regulamento do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e Sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação (RICMS – SEFAZ/MG), em seu Anexo IX, Capítulo XXXVI, que dispõe:

Art. 304-A. Na hipótese de operação tendo como destinatário pessoa não contribuinte do imposto, a mercadoria poderá ser entregue neste Estado em local diverso do endereço do destinatário, desde que no campo “Informações complementares” da nota fiscal constem a expressão “Entrega por ordem do destinatário” e o endereço do local de entrega.

Priscila Bastos Silva
Chefe do Depto de Recursos Humanos

Renata Fernandes da Silva
Gerente de Administração e Recursos Humanos

Rafaela Medina Cury
Diretora Financeira e Administrativa

13 DE ACORDO

Juiz de Fora, 18 de Agosto de 2021



Maria Raquel Delgado de Oliveira Guerra
Gedeoli Consultoria e Treinamentos Empresariais Ltda
CNPJ: 08 222 761 0001/08