

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Contratação de 04 (quatro) inscrições para o curso aberto “A Contratação De Serviços De Capacitação, T&D Pela Administração Pública, Estatais e Sistema S”, na modalidade online, conforme especificações deste Termo de Referência e seus anexos.

### 2.FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Por tratar-se de evento único, a licitação é inviável, uma vez que é impossível o cotejamento de propostas. E, sendo assim, a licitação se revela inexigível a teor do que dispõe o art. 30, inciso II, alínea “f” da Lei nº 13.303/16, bem como art. 91 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Cesama – RILC.

### 3. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO E RAZÕES DE ESCOLHA DO CONTRATADO

#### 3.1 Motivação

Diante dos desafios complexos enfrentados tanto pela Administração Pública quanto pelas entidades do Sistema 'S', no âmbito da contratação de serviços de capacitação, treinamento e desenvolvimento, torna-se imperativo reconhecer a necessidade de fornecer aos servidores, agentes e ferramentas eficazes para enfrentar tais desafios. Embora a licitação seja uma prática estabelecida como regra geral, a realidade prática revela que essa abordagem nem sempre é viável ou adequada. Os cursos, palestras e seminários destinados à capacitação possuem características intrínsecas que os singularizam, tornando-os inaptos à comparação objetiva com outros no

mercado. Essa singularidade dificulta a aplicação das práticas tradicionais de licitação, muitas vezes tornando-as impraticáveis e inconclusivas. Assim, em resposta a essa realidade, o legislador incorporou à legislação os dispositivos que ampararam a contratação direta, especificamente a inexigibilidade, como meio legítimo de garantir a escolha acertada de serviços de capacitação. Os artigos 25, II da Lei 8.666/93, 74, III da Lei 14.133/2021, 30, inciso II da Lei 13.303/2016 (estatais) e o art. 10, inciso II do Regulamento de Licitações e Contratos dos Serviços Sociais Autônomos validam a busca por soluções mais adaptadas e específicas para as necessidades de formação. Nesse contexto, cabe aos gestores, além de enquadrar a inscrição nas hipóteses legais, a tarefa de elaborar os instrumentos que irão fundamentar a escolha criteriosa desses serviços. Tal elaboração deve observar as diretrizes legais vigentes e estar em consonância com as interpretadas jurisprudenciais e as orientações dos órgãos de controle, de modo a garantir transparência, eficiência e lisura em todo o processo. É incontestável a urgência em atualizar, capacitar e aperfeiçoar os servidores e colaboradores da Administração Pública em todas as suas esferas, assim como os profissionais vinculados ao Sistema 'S'. As demandas contemporâneas exigem profissionais altamente compatíveis e adaptáveis, capazes de lidar com os desafios dinâmicos e complexos que emergem constantemente. Nesse sentido, a realização de uma formação robusta e eficaz é essencial. A indagação sobre a melhor abordagem, entre Contratação Direta e Licitação, é central nesse processo. Os participantes estarão aptos não apenas a compreender a questão da inexigibilidade de licitação, mas também a aplicá-la de forma precisa e eficaz, especialmente no contexto da contratação de serviços voltados para cursos, palestras e seminários. Focado na Administração Pública, nas entidades estatais e no Sistema 'S', este treinamento objetiva não apenas capacitar os profissionais envolvidos, mas também contribuir para o crescimento profissional individual e o aprimoramento dos processos de contratação direta. Com essa iniciativa, almejamos assegurar melhores resultados e fortalecer a capacidade de resposta às complexas demandas contemporâneas.

### 3.2 Da escolha do Contratado

A **Mendes e Lopes Pesquisa Treinamento e Eventos Ltda - JML Cursos**, inscrita no CNPJ **07.777.721/0001-51**, é uma referência nacional no fornecimento de cursos, capacitações, consultorias e eventos voltados para o aprimoramento profissional e gestão eficaz de organizações públicas e privadas. Com uma trajetória sólida e reconhecida, a JML Cursos tem se destacado por sua abordagem inovadora, corpo docente altamente qualificado e compromisso com a excelência educacional. No contexto atual, em que as demandas empresariais estão em constante evolução e a busca por aprimoramento é fundamental para se manter competitivo, a JML Cursos se destaca por oferecer soluções de aprendizagem sob medida, atendidas às necessidades específicas de cada cliente. Seja por meio de cursos presenciais, treinamentos online ou consultorias personalizadas, a empresa se dedica a fornecer conhecimentos práticos e relevantes que impulsionam o desenvolvimento das organizações. Os cursos e eventos são ministrados por profissionais renomados e especialistas no campo da governança corporativa e gestão de empresas estatais. As metodologias de ensino interativos e abordagens pedagógicas inovadoras garantem que os participantes adquiram insights valiosos e ferramentas práticas para alcançar com excelência suas funções. Contar com a JML Cursos é investir no desenvolvimento contínuo de seus profissionais e no fortalecimento da capacidade estratégica de sua empresa. A missão da JML é promover a disseminação do conhecimento de forma impactante, duradoura e confiante para a eficácia organizacional e para a construção de um ambiente empresarial mais sólido e transparente. Oferece uma parceria de qualidade, comprometida com o sucesso das organizações. AJML é uma empresa pronta para ser um parceiro estratégico na busca pela excelência e pelo desenvolvimento contínuo.

## **4. RECURSOS FINANCEIROS**

4.1 Os recursos financeiros necessários aos pagamentos do objeto desta inexigibilidade são oriundos da Cesama.

## **5.ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

### **5.1 Descrição Sumária**

Contratação de 04 (quatro) inscrições para o curso aberto “A Contratação De Serviços De Capacitação, T&D Pela Administração Pública, Estatais e Sistema S”, na modalidade online.

### **5.2 Da Descrição do Curso**

Curso: A Contratação De Serviços De Capacitação, T&D Pela Administração Pública, Estatais e Sistema S;

Carga horária: 10 horas, sendo 6 horas de vídeo aula + 4 horas complementares;

Número de participantes: 04 (quatro);

Data e período do curso: livre. Prazo de 60 dias para conclusão após o início do curso 24 horas por dia, 7 dias por semana.

Modalidade: 100% on line.

### **5.3 Dos Objetivos**

O objetivo do treinamento com foco na Administração Pública, Estatais e Sistema S é capacitar os servidores, agentes e colaboradores que atuam nesses setores, a fim de promover o crescimento profissional e melhorar os resultados nos processos de contratação direta dos serviços de capacitação, treinamento e desenvolvimento. Esse tipo de treinamento é crucial para promover a eficiência, a qualidade e a inovação nas atividades realizadas por

essas organizações, desejando o cumprimento de suas missões e responsabilidades de forma mais eficaz.

#### **5.4. Conteúdo Programático**

##### **1- VISÃO SISTÊMICA DO PROCESSO LICITATÓRIO**

- ✓ Dever de licitar e os princípios norteadores, conforme CF 88;
- ✓ Visão sistêmica do processo para uma contratação eficiente;
- ✓ Visão Lei nº 8.666/1993;
- ✓ Visão Lei nº 14.133/2021;
- ✓ Visão Lei nº 13.303/2016;
- ✓ Visão do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema S;

##### **2- LICITAÇÃO DISPENSÁVEL**

- ✓ Contratação direta em razão do valor;
- ✓ Por que não aplicar na contratação de cursos abertos a terceiros?
- ✓ O que deve ser entendido como “preço compatível”?

##### **3- LICITAÇÃO INEXIGÍVEL**

- ✓ Inexigibilidade para prestação de serviços de treinamento;
- ✓ Cotejamento entre o art. 25, II da L. 8.666/93 e o art. 74, III da L. 14.133/2021;

✓ Como caracterizar a notória especialização; ✓ O notório especialista é a empresa ou o instrutor?

✓ Inscrição em cursos abertos: o uso equivocado da dispensa em razão do valor;

✓ Cotejamento do art. 24, II da L. 8.666/93 e do art. 75, II da L. 14.133/2021);

✓ Inexigibilidade por ausência de concorrentes no mercado;

✓ Prestador de serviço exclusivo;

#### 4- ELABORANDO O ETP/TR

✓ Projeto Básico, Projeto Executivo ou Termo de Referência;

✓ Quem elabora ETP e Termo de Referência;

✓ Estrutura básica do Termo de Referência;

✓ Justificativa de preços;

✓ Devemos comparar preços entre profissionais e empresas de treinamento?

✓ Definindo conteúdo programático, objetivos e público-alvo e carga horária;

✓ Definindo equipamentos, infraestrutura e material didático;

✓ A anuência pela área demandante;

✓ Contratação de serviços de coffee break

#### 5- VISÃO DO REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO SISTEMA S

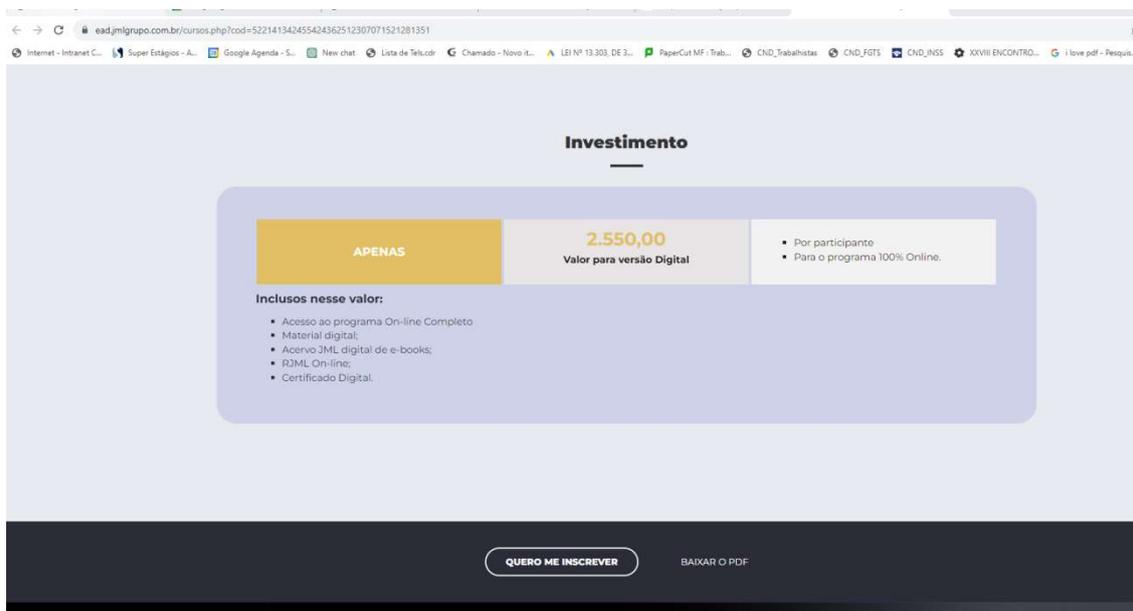
✓ Contratação de cursos e instrutores;

- ✓ Notório especialista;
- ✓ Inexigibilidade – Serviço Jurídico;
- ✓ Processo administrativo

## 6. JUSTIFICATIVA DE PREÇO

6.1 O valor unitário da inscrição do curso A Contratação De Serviços De Capacitação, T&D Pela Administração Pública, Estatais e Sistema S é de R\$ 2.550,00 (Dois mil quinhentos e cinquenta reais), totalizando o valor de R\$ 7.650,00 (Sete mil seiscentos e cinquenta reais), proposta especial para 03 pagantes e 01 cortesia.

6.2 O preço apresentado é o de mercado conforme pode-se comprovar através do print do site com o preço estabelecido, realizado em 28/08/23:



**Investimento**

**APENAS**

**2.550,00**  
Valor para versão Digital

- Por participante
- Para o programa 100% Online.

**Inclusos nesse valor:**

- Acesso ao programa On-line Completo
- Material digital;
- Acervo JML digital de e-books;
- R3ML On-line;
- Certificado Digital.

[QUERO ME INSCREVER](#) [BAIXAR O PDF](#)

## 7. CRITÉRIOS GERAIS DE EXECUÇÃO

7.1 O curso será realizado em data já programada e disponibilizada pela Contratada, dentro do prazo de execução da Ordem de Serviço.

7.1.2 A Ordem de Serviço será emitida próxima a data de realização do curso.

7.2 A CONTRATADA deverá executar os serviços com qualificação e experiência condizente com a complexidade dos serviços.

7.3A Contratada deverá executar os serviços objeto deste Termo de Referência de acordo com as especificações e normas requeridas, utilizando os recursos apropriados e dispondo da infraestrutura e equipe técnica exigidas para a perfeita execução do objeto, segundo padrões de excelência sob os aspectos da organização, eficiência, qualidade e economicidade.

7.4A Contratada deverá observar rigorosamente a realização do programa e metodologia anunciados, bem como executar o treinamento com o profissional indicado, devendo, na hipótese de caso fortuito externo, comunicar à CESAMA imediatamente a substituição deste.

7.5A Contratada deverá encaminhar os certificados de conclusão para o endereço eletrônico [treinamento@cesama.com.br](mailto:treinamento@cesama.com.br) ou entregá-lo diretamente ao participante do curso.

7.6A Supervisão de Treinamentos e Desenvolvimento de Pessoas da Cesama será responsável pelo acompanhamento físico, controle e fiscalização da contratação.

## **8. CONDIÇÕES GERAIS DA ORDEM DE SERVIÇO E SUA RESCISÃO**

8.1 A Ordem de Serviço obedecerá às disposições da Lei Federal nº 13.303 de 30/06/2016 e alterações posteriores, bem como as disposições deste Termo de Referência e preceitos do direito privado, no que concerne à sua execução, alteração, inexecução ou rescisão.

8.2 A Ordem de Serviço será emitida às vésperas do evento, sendo seu prazo de execução de 30 (trinta) dias, com vigência de 60 (sessenta) dias, contemplando execução e prazo de pagamento.

8.3 Para recebimento da Ordem de Serviço, 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.

8.4 No que se refere a inexecução e a rescisão da Ordem de Serviço, aplica-se o disposto no Manual de Convênios e de Gestão e Fiscalização de Contratos, do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Cesama.

8.5 A inexecução total ou parcial da Ordem de Serviço poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências cabíveis.

8.6 Constituem motivo para rescisão da Ordem de Serviço os especificados no Manual de Convênios e de Gestão e Fiscalização de Contratos, do RILC.

8.7 A rescisão da Ordem de Serviço poderá ser:

- I. por ato unilateral e escrito de qualquer das partes;
- II. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de contratação, desde que haja conveniência para a Cesama;
- III. judicial, nos termos da legislação.

8.8 A rescisão por ato unilateral a que se refere o inciso I do item acima, deverá ser precedida de comunicação escrita e fundamentada da parte interessada e ser enviada a outra parte com antecedência mínima de 01 (um) dia.

8.9 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:

- I. devolução da garantia;
- II. pagamentos devidos pela execução da Ordem de Serviço até a data da rescisão;

III. pagamento do custo da desmobilização.

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

8.12. Sempre que for necessário acrescer ou reduzir os valores e/ou prazos contratuais, as modificações procedidas deverão fazer parte de aditamento a ser assinado pelas partes.

8.13. Eventuais acréscimos nas quantidades do objeto da contratação, quando necessário, poderão ser admitidos desde que autorizados pela CESAMA, com base nos preços unitários contratados.

8.14. Conforme 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 a contratação.

## **9 PAGAMENTOS**

9.1 A CESAMA efetuará o pagamento 30 (trinta) dias após a entrega dos serviços juntamente com a apresentação e aceitação da Nota Fiscal / Fatura pelodepartamento competente.

9.2 Caso o vencimento ocorra no sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo para a Cesama, o pagamento será realizado no primeiro dia subsequente.

9.3 O pagamento será efetuado através de depósito em conta bancária ou via **TED** (transferência eletrônica disponível), cujas tarifas extras correrão por conta daContratada.

9.4 A Nota Fiscal Eletrônica – NF-e – deverá ser enviada para o e-mail [nfe@cesama.com.br](mailto:nfe@cesama.com.br) e [treinamento@cesama.com.br](mailto:treinamento@cesama.com.br)

9.5 O pagamento só poderá ser realizado em nome da contratada e os boletos não poderão, em hipótese nenhuma, ser pagos em nome de outro beneficiário.

9.6 Deverá constar na descrição da Nota Fiscal / Fatura o número da inexigibilidade e número da Ordem de Serviço.

9.7 O pagamento **SOMENTE** será efetuado:

a) Após a aceitação da Nota Fiscal / Fatura.

b) Após o recolhimento pela contratada de quaisquer multas que lhe tenham sido impostas em decorrência de inadimplemento contratual.

9.8 Na Nota Fiscal / Fatura deverão ser anexadas as certidões atualizadas de regularidade junto ao INSS, ao FGTS e à Justiça do Trabalho.

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

9.10 O CNPJ da Contratada constante da Nota Fiscal / Fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo.

9.11 Será utilizado o INPC como índice para reajuste de preços nos contratos da CESAMA, quando couber, e o marco inicial para concessão do reajuste será a data da apresentação da proposta comercial.

9.12 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.

9.13 A Contratada não poderá ceder ou dar em garantia, em qualquer hipótese, notodo ou em parte, os créditos de qualquer natureza, decorrentes ou oriundos da Ordem de Serviço.

9.14 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.

9.15 A antecipação de pagamento só poderá ocorrer caso o serviço tenha sido entregue.

9.16 A Cesama poderá realizar o pagamento antes do prazo definido no **item 9.1**, através de solicitação expressa da contratada, que será analisada pela Gerência Financeira e Comercial, de acordo com as condições financeiras da Cesama. Havendo a antecipação do pagamento, o mesmo sofrerá um desconto financeiro, e o índice a ser utilizado será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC acrescido de 1% (um por cento) “*pro rata*”.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1 A Contratada deverá assumir todas as despesas referentes à deslocamento, pessoal, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias da equipe de instrutores.

10.2 A Contratada deverá estar ciente de que quaisquer entendimentos com o Fiscal da Ordem de Serviço serão feitos por escrito, não sendo consideradas quaisquer alegações com fundamento em ordens ou declarações verbais.

10.3 A Contratada prestará todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CESAMA, sempre por escrito, cujas reclamações atinentes a quaisquer aspectos da execução contratual se obriga prontamente a atender.

10.4 A Contratada deverá facilitar as ações do Fiscal, fornecendo informações ou promovendo acesso à documentação dos serviços em execução, atendendo prontamente às observações e exigências por eles apresentadas.

10.5 A Contratada, independentemente da atuação do Fiscal da Ordem de Serviço, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes neste Termo de Referência.

10.6 A Contratada se responsabilizará pela idoneidade e pelo comportamento de seus profissionais, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à Cesama.

10.7 A Contratada se responsabilizará pela permanente manutenção de validade da sua documentação de habilitação, assim como pela atualização da formação técnica de seus profissionais.

10.8 A Contratada deverá manter sob sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da execução completa e eficiente da Ordem de Serviço.

10.9 A Contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação.

10.10 À Contratada serão vedados, sob pena de rescisão e aplicação de qualquer outra penalidade cabível, a divulgação e o fornecimento de dados e informações referentes à prestação de serviços objeto da Ordem de Serviço.

10.11 A Contratada preservará a Cesama, mantendo-a salvo de quaisquer demanda, reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação.

10.12 São de exclusiva responsabilidade da Contratada todas as despesas com custos diretos e indiretos requeridos para a execução dos serviços objeto da Ordem de Serviço.

10.13. A Contratada deverá executar serviços com alto padrão de qualidade, de modo a atender as exigências da Cesama, utilizando profissionais especializados, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda legislação que rege a execução desta Ordem de Serviço, com ênfase na constitucional, tributária, civil, previdenciária e trabalhista.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CESAMA**

11.1 Efetuar o pagamento devido à Contratada pela execução dos serviços prestados, nos termos e prazos contratualmente previstos, após terem sido devidamente atestados pela CESAMA, de acordo com a norma de contratação.

11.2 Dispor à equipe de instrutores, todas as informações, documentos e processos que a mesma reputar necessário, visando à adequada prestação dos serviços.

## **12. DOCUMENTOS**

- ✓ Proposta Comercial;
- ✓ Certidões negativas (FGTS, INSS, Trabalhista)

- ✓ Declaração da JML de que não está impedida de participar de licitações ou ser contratada pela Cesama;
- ✓ Identidade do subscritor da declaração Contrato Social;
- ✓ Contrato Social;
- ✓ Atestados de capacitação técnica comprovando que a empresa realizou satisfatoriamente serviços similares, de natureza pertinente e compatível com o objeto deste Termo de Referência;
- ✓ Conteúdo programático com proposta comercial.

### 13. PENALIDADES

13.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas no Termo de Referência e na Ordem de Serviço, a Contratada ficará sujeita às penalidades previstas no RILC - Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CESAMA, além das previstas no presente termo.

13.1.1 O atraso injustificado na prestação dos serviços sujeita a CONTRATADA ao pagamento de multa de mora de até 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) para cada dia de atraso, sobre o valor global da Ordem de Serviço.

13.2. Pela inexecução, total ou parcial da Ordem de Serviço, a CESAMA poderá aplicar à CONTRATADA isoladamente ou cumulativamente:

- a) advertência;
- b) multa meramente moratória, como previsto no **item 13.1.1** ou multa-penalidade de até 3% (três por cento) sobre o valor da Contratação;
- c) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CESAMA, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

### 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.

14.2A CESAMA e a CONTRATADA poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, nos termos do artigo 81, inciso VI, da Lei. 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.

14.3A CESAMA reserva para si o direito de não aceitar nem receber qualquer 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 no Manual de Convênios e de Gestão e Fiscalização de Contratos da Cesama, parte integrante do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Cesama, 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.

14.5A 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.

14.6A 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 contratação será efetivada nos termos do Manual de Convênios e de Gestão e Fiscalização de Contratos da Cesama, parte integrante do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Cesama, através de emissão de Ordem de Serviço.

14.9 Aplica-se à esta contratação a Lei Federal 13.303 de 30 de junho de 2016, e alterações posteriores, inclusive aos casos omissos, bem como a Lei nº 12.846 – Anticorrupção, a Política Anticorrupção, o Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios, o Código de Ética da CESAMA, e a legislação municipal civil e ambiental aplicáveis ao objeto da contratação como também, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018.

14.10 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.*

---

Daniel De Melo Bitencourt  
Chefe do Departamento de  
Recursos Humanos

---

Renata Fernandes Da Silva  
Gerente de Recursos Humanos

Autorizado/Aprovado por:

---

Rafaela Medina Cury  
Diretora Financeira e Administrativa



PAPELETA - 3580/2023  
Código do documento 57-6914114528197542013

Anexo: TR PARA ACEITE.pdf

## Assinaturas

DANIEL DE MELO BITENCOURT  
dmelo@cesama.com.br  
Assinou como responsável

RENATA FERNANDES DA SILVA  
renata@cesama.com.br  
Assinou como responsável

RAFAELA MEDINA CURY  
rcury@cesama.com.br  
Assinou como responsável

Daniel de Melo Bitencourt  
Chefe de Departamento  
Departamento de Recursos Humanos (DRH)  
(00) 3492-9151



Renata Fernandes da Silva  
Gerente de Administração e Recursos Humanos  
Gerência de Administração e Recursos Humanos (GARH)  
(00) 3492-9111 | (00) 0043-5514



Rafaela Medina Cury  
Diretora Financeira e Administrativa  
Diretoria Financeira e Administrativa (DREFA)  
(00) 3492-9102



## Detalhe das Assinaturas

31-Agosto-2023 16:26:05

DANIEL DE MELO BITENCOURT Assinou - E-mail: dmelo@cesama.com.br - IP: 179.182.46.207 - Geolocalização: São Paulo, São Paulo, 01000-000, BR (-23.5475,-46.6361) - AS18881 TELEFÔNICA BRASIL S.A - Documento de identificação: 05567973616 - Data Hora: 2023-08-31 16:26:05.0

04-Setembro-2023 14:23:54

RENATA FERNANDES DA SILVA Assinou - E-mail: renata@cesama.com.br - IP: 179.182.46.207 - Geolocalização: São Paulo, São Paulo, 01000-000, BR (-23.5475,-46.6361) - AS18881 TELEFÔNICA BRASIL S.A - Documento de identificação: 03404628683 - Data Hora: 2023-09-04 14:23:54.0

04-Setembro-2023 15:07:22

RAFAELA MEDINA CURY Assinou - E-mail: rcury@cesama.com.br - IP: 177.99.196.225 - Geolocalização: Aparecida, São Paulo, 12570-000, BR (-22.8469,-45.2297) - AS18881 TELEFÔNICA BRASIL S.A - Documento de identificação: 03677646600 - Data Hora: 2023-09-04 15:07:22.0

Esse documento está assinado e certificado pela Dataged