TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de 06 (três) inscrições para o treinamento “CONCURSO PÚBLICO - CONCURSO PÚBLICO - A Admissãode Pessoal na Administração Pública e Processo Seletivo Simplificado e Contratação Temporária”, na modalidade presencial e 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 doque dispõe o art. 30, inciso II, alínea “f” da Lei nº 13.303/16, bem comoart. 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

O concurso público é um procedimento de seleção que viabiliza o ingresso em cargas ou empregos públicos de maneira abrangente e democrática. Trata-se de um método imparcial que garante igualdade de oportunidades a todos os interessados em competir por posições oferecidas pelo Estado, que tem a responsabilidade de identificar e escolher os candidatos mais específicos com base em critérios objetivos. A Constituição estabelece o compromisso de buscar o pleno emprego, e até o momento, o único meio verdadeiramente democrático de alcançar uma carga pública é através do concurso público. O papel do Estado em manter essa via essencial de emprego no âmbito da Administração Pública é de grande relevância. Nesse evento, os participantes poderão atualizar seus conhecimentos sobre concursos públicos e adquirir novos insights sobre o tema. É relevante ressaltar que neste treinamento a

Constituição Federal será explorada juntamente com as leis em vigor, as decisões dos tribunais judiciais e de contas, bem como a literatura especializada. Durante o estudo desse tópico, serão examinados os princípios subjacentes, nas fases internas e externas dos concursos, será fornecida uma lista de verificação para evitar equívocos na elaboração de editais, será abordado e serão esclarecidas dúvidas e questões controversas relacionadas ao assunto. Além disso, será usado a análise e o estudo de editais recentes de bancas examinadoras de renome nacional como prática. Portanto, é imperativo que a Administração Pública desenvolva ferramentas de controle com o objetivo de prevenir problemas administrativos e jurídicos na promoção e execução de concursos públicos.

3.2 Da escolha do Contratado

A EB TRAINING CAPACITACAO LTDA, inscrita no CNPJ 50.164.115/0001-90 é especializada em treinamentos para a administração pública inserindo a cada ano uma grade de treinamentos ampliada e multifacetada sobre assuntos de interesse da administração pública. A cartela de treinamentos oferecidos pela empresa demonstra a atualização frequente de conhecimento e um time de professores especializados nos temas públicos. Isso que significa que a empresa possui conhecimento aprofundado das necessidades e desafios específicos enfrentados por agências governamentais. Isso os torna altamente qualificados para desenvolver programas de treinamento sob medida para atender a essas necessidades.

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 06 (três) inscrições para o treinamento “CONCURSO PÚBLICO - CONCURSO PÚBLICO - A Admissão de Pessoal na Administração Pública e Processo Seletivo Simplificado e Contratação Temporária

5.2 Da Descrição do Curso

Curso: CONCURSO PÚBLICO - CONCURSO PÚBLICO - A Admissãode Pessoal na Administração Pública e Processo Seletivo Simplificado e Contratação Temporária;
Carga horária: 24 horas;
Número de participantes: 6;
Período do curso: 08:30 as 12:30 e 14 as 18 hrs;
Data: 8,9 e 10 de novembro de 2023;
Modalidade: presencial e online.

5.3 Dos Objetivos

O objetivo deste treinamento é estabelecer os parâmetros para a realização deuma capacitação inovadora para posicionar os participantes em relação ao conhecimento e compreensão abrangentes sobre concursos públicos. O curso se propõe a adotar uma abordagem minuciosa e holística do tema, com a intenção de desenvolver uma visão crítica tanto em termos teóricos quanto práticos proporcionando aos participantes uma compreensão sólida e abrangente sobre concursos públicos, abordando todos os aspectos relevantes do processo seletivo, desde a legislação vigente até as práticas recomendadas ao mesmo tempo capacitando-os para que se tornem capazes de analisar o contexto dos concursos públicos de maneira crítica, compreendendo não apenas os aspectos teóricos, mas também as implicações práticas, desafios e oportunidades associadas a eles. O resultado esperado deste treinamento é

capacitar os participantes com conhecimentos sólidos, habilidades analíticas e a confiança necessária para enfrentar com sucesso os desafios dos concursos públicos, contribuindo assim para o aprimoramento de suas perspectivas de careira no setor público.

5.4. Conteúdo Programático

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Dia 08 e 09/11 - Professor Antonio Flávio
A ADMISSÃO DE PESSOAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
I – Breve Introdução acerca dos Concursos Públicos
Ø Aspectos Históricos
Ø Fundamentos Constitucionais
Ø O Concurso como Fator de Cumprimento do Princípio da Isonomia
II – Concurso Público e sua Relação com a Retribuição Pecuniária do Cargo/Emprego
Ø O art. 39, § 1º
Ø A relação de Proporcionalidade entre o Grau de Complexidade do Concurso e o Nível Remuneratório
III – O Planejamento do Concurso Público
Ø Identificação da Necessidade de Concurso Público – demanda da repartição e claros na lotação
Ø Eventual Necessidade de Alterações Legislativas para Criação de Quantitativos de Vagas e/ou Cargos
Ø Elaboração do Edital
Ø Impugnação do Edital
Ø Publicação do Edital
Ø Questões Orçamentárias
o Existência de previsão de recursos para o certame
o Existência de previsão de recursos orçamentárias para as despesas com o pessoal a ser admitido
oO custeio do concurso público em si
§ Pela Administração
· Em razão de isenção
· Em razão de decisão administrativa
§ Pela Inscrição dos candidatos
o Regras de Responsabilidade Fiscal – final de mandato em ano eleitoral
Ø A Realização de Concursos Públicos
o Pela própria Administração
o Mediante a contratação de empresa
§ O Processo Licitatório
§ Por Contratação Direta
Ø Previsão de Cargos/Empregos e Cadastro de Reserva

Ø Concurso Público para Cargos/Empregos Públicos e Processo Seletivo para o Provimento de Empregos Temporários
Ø Reserva de Vagas em Ações Afirmativas

IV – Regimes Jurídicos no Serviço Público

Ø Estatutários
Ø Celetistas – Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Sistema 'S"
Ø Temporários – norma especial (federal Lei nº 8.754/93)

V – Peculiaridades e Particularidades nos Certames Concursais

Ø Horários Especiais de Realização
Ø Realização de provas: objetivas, discursivas, exame oral, aptidão física, habilidades específica, testes psicológicos, prova de títulos etc.
Ø Exames de Saúde
Ø Marcas Corporais, Intervenções Médicas, Sobrepeso, como Impedimento - razoabilidade
Ø Fraudes em Certames Públicos
Ø Alteração de Regras de Concursos em Realização
Ø Critérios de desempate e Cláusulas de barreira
Ø Classificação dos Candidatos
Ø Homologação do Resultado do Concurso
Ø Curso de formação
Ø Elaboração de Novo Concurso
Ø Requisitos de Investidura
Ø Pedido de Final de fila em Concurso
Ø Nomeação de Candidatos sub judice

VI – Da Comunicação com os Candidatos Inscritos no Concurso Público

Ø Obrigação do Candidato de Manter Endereço Atualizado
Ø Comunicação Pessoal com o Candidato

VII – O Controle dos Concurso Públicos

Ø Controle Interno
Ø Controle Externo
o Controle do Tribunal de Contas
o Controle do Ministério Público;
o Controle do Poder Judiciário;
o Controle Social
Ø Controle Orgânico

Dia 09 e 10 - Professor Francisney Liberato

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

ü Competência para legislar
ü Comparação entre Processo Seletivo e licitação
ü Princípios: Legalidade, acessibilidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, transparência, seletividade, vinculação ao edital, dentre outros.
ü Requisitos para contratação temporária
ü Previsão Legal
ü Processo Seletivo Simplificado
ü Contratação por Tempo Determinado
ü Necessidade Temporária da Contratação: atividades eventuais e permanentes
ü Excepcional Interesse Público da Atividade
ü Necessidade de Motivação
ü Situações Especiais: Possibilidade excepcional de contratação temporária quando houver aprovados em concurso público, em razão da falta de interessados ou aprovados em concurso público, de contador, controlador interno e assessor jurídico etc.
ü Lei autorizativa da contratação temporária
ü Inaplicabilidade da lei federal
ü Conteúdo da lei
ü Vigência

ü Hipóteses de contratação temporária
ü Duração dos contratos e previsão de prorrogação
ü Regime jurídico de trabalho
ü Regime jurídico de previdência
ü Período de carência para contratação da mesma pessoa
ü Contratação temporária de servidor efetivo
ü Justiça competente
ü Procedimentos do certame: Etapa interna e externa
ü Obrigatoriedade
ü Responsáveis pela justificativa e abertura
ü Designação de comissão
ü Necessidade de previsão orçamentária
ü Formas de realização do processo
ü Previsão de vagas e cadastro de reserva
ü Lotacionograma
ü Publicação
ü Conteúdo do edital
ü Taxa e isenção de inscrição
ü Seleção por provas ou provas e títulos
ü Classificação dos candidatos
ü Critérios de desempate
ü Homologação
ü Convocação
ü Contratação
ü Direitos dos contratados
ü Vigências e prorrogação
ü Contabilização da despesa
ü Jurisprudências do STF, STJ e Tribunais de Contas
ü Outros assuntos relevantes
ü Processo Seletivo do Sistema "S"

6.JUSTIFICATIVA DE PREÇO

6.1 O valor unitário da inscrição do curso para a modalidade online é R$ 2990,00 (dois mil novecentos e noventa reais) e para a modalidade presencial R$ 3790,00 (três mil setecentos e noventa reais) Com o desconto oferecido o total da contratação é de R$ 12760,00 (doze mil reais setecentos e sessenta reais), considerando 2 cortesias para acompanhamento do treinamento de forma online.

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 experiênciacondizente com a complexidade dos serviços.

7.3A Contratada deverá executar os serviços objeto deste Termo de Referênciade acordo com as especificações e normas requeridas, utilizando os recursosapropriados e dispondo da infraestrutura e equipe técnica exigidas para a perfeitaexecução do objeto, segundo padrões de excelência sob os aspectos daorganização, eficiência, qualidade e economicidade.

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

7.5A Contratada deverá encaminhar os certificados de conclusão para oendereço eletrônico treinamento@cesama.com.br ou entregá-lo diretamente ao
participante do curso.

7.6A Supervisão de Treinamentos e Desenvolvimento de Pessoas da Cesamaserá responsável pelo acompanhamento físico, controle e fiscalização dacontratação.

8. CONDIÇÕES GERAIS DA ORDEM DE SERVIÇO E SUA RESCISÃO

8.1 A Ordem de Serviço obedecerá às disposições da Lei Federal nº13.303 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 Ido item acima, deverá ser precedida de comunicação escrita e fundamentada da parte interessada e ser enviada a outra parte com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

8.9Quando 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 serviçosjuntamente 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 e 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 / Faturadeverão 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 liquidadassimultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origemà aplicação da penalidade.

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

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

9.12 Na hipótese de ocorrer atraso no pagamento da Nota Fiscal / Fatura por responsabilidade da CESAMA, esta se compromete a aplicar, conforme

legislaçãoem vigor, juros de mora sobre o valor devido "*pro rata"* entre a data do vencimento eo 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 depenalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamentode 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 quaisqueralegações 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 aspectosda execução contratual se obriga prontamente a atender.

10.4 A Contratada deverá facilitar as ações do Fiscal, fornecendo informações oupromovendo 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 seeximirá de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços,responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes neste Termode Referência.

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

10.7 A Contratada se responsabilizará pela permanente manutenção de validadeda 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 objetoda presente contratação.

10.10 À Contratada serão vedados, sob pena de rescisão e aplicação de qualqueroutra penalidade cabível, a divulgação e o fornecimento de dados e informaçõesreferentes 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 comcustos 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, demodo a atender as exigências da Cesama, utilizando profissionais especializados, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de todalegislação 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 dosserviços.

12. DOCUMENTOS

1. Formulário de requerimento de treinamento
2. Proposta Comercial
3. Print do site com preço de mercado

4. Declaração de exclusividade ou atestado de capacidade técnica ou justificativa de notória especialização
5. Ato constitutivo do fornecedor (estatuto ou contrato, por exemplo)
6. Declaração de conformidade com o RILC
7. Identidade do assinante da declaração(sócio ou procurador)
8. CNDs: trabalhista, FGTS e INSS

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 Contração;

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 seusprofissionais 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 deformação 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.

14.4Qualquer tolerância por parte da CESAMA, no que tange ao cumprimento dasobrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em plenovigor todas as condições do ajuste e podendo a CESAMA exigir o seu cumprimentoa qualquer tempo.

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

14.6A CONTRATADA guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobredados, informações ou documentos fornecidos pela CESAMA ou obtidos em razãoda execução do objeto contratual, sendo vedadas todas ou quaisquer

reproduçõesdos mesmos, durante a vigência do ajuste e mesmo após o seu término.

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

14.8A 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 doICMS, observando, portanto, o regulamento do Imposto sobre Operações Relativasà Circulação de Mercadorias e Sobre Prestações de Serviços de TransporteInterestadual e Intermunicipal e de Comunicação (RICMS – SEFAZ/MG), em seuAnexo 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*.

Renata Fernandes
Gerente Recursos Humanos

Autorizado/Aprovado por:

_____

Rafaela Medina Cury

Diretoria Administrativa e Financeira

1 páginas - Datas e horários baseados em Brasília, Brasil
Certificado gerado em 26-Outubro-2023 09:43:52

PAPELETA - 4551/2023
Código do documento 57-6662037395259488463

Anexo: 10-TR -Inexigibilidade treinamento Concurso público.pdf

Assinaturas

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

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

Detalhe das Assinaturas

24-Outubro-2023 15:06:22
RENATA FERNANDES DA SILVA Assinou - E-mail: renata@cesama.com.br - IP: null - Geolocalização: null - Documento de identificação: 03404628683 - Data Hora: 2023-10-24 15:06:22.0

25-Outubro-2023 09:20:09
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: 2023-10-25 09:20:09.0

Esse documento está assinado e certificado pela Dataged