
Na TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de 25 (vinte e cinco) Inscrições para o Curso de Compliance e Governança corporativa para Diretores e Conselheiros e membros da alta administração.

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

A contratação em tela para o curso de "Compliance e Governança Corporativa para Diretores, Conselheiros e Membros da Alta Administração" é um passo essencial para garantir que o processo de tomada de decisão seja transparente, justo e atenda aos objetivos da organização. A motivação para a essa contratação se justifica nos fatos:

As áreas de compliance e governança corporativa estão em constante evolução devido a mudanças regulatórias, cenários econômicos, e demandas dos stakeholders. Manter os membros da alta administração atualizados é essencial para garantir a conformidade e a sustentabilidade do negócio.

Ainda levando em consideração a obrigatoriedade legal da observação no que tange a gestão de risco a conformidade regulatória e boas práticas de governança são cruciais para evitar riscos legais, financeiros e de reputação. Um curso especializado pode ajudar a preparar os líderes da alta direção e conselheiros da organização para tomar decisões informadas que minimizem esses riscos. Além disso empresas que investem em conformidade e governança corporativa demonstram comprometimento com a ética, a integridade e a transparência, o que pode melhorar sua reputação no mercado e atrair investidores, clientes e talentos.

Capacitar diretores, conselheiros e membros da alta administração com conhecimentos em compliance e governança contribui também para o desenvolvimento de líderes capazes de tomar decisões estratégicas alinhadas com os valores e objetivos da organização. O que gera maior eficácia na tomada de decisões: Líderes que compreendem a importância da compliance e governança são mais propensos a tomar decisões éticas e sustentáveis, o que contribui para o sucesso a longo prazo da empresa.

Em resumo, a motivação para a celebração dessa contratação é promover o aprimoramento dos líderes da organização, assegurando a conformidade, reduzindo riscos e fortalecendo a cultura de governança, o que, por sua vez, contribuirá para o sucesso e a sustentabilidade do negócio.

3.2 Da escolha do Contratado

AMendes & Lopes Pesquisa, Treinamento e Eventos, de CNPJ nº 07777721/0001-51, é referência nacional em treinamento nas áreas afins ao direito administrativo, com ênfase em contratações públicas e gestão, tendo como parceiros renomados palestrantes. Ao todo o grupo já capacitou mais de 90 mil profissionais.

Os cursos são realizados tanto no formato presencial (aberto e in company) quanto por meio de Ensino à Distância (EAD) – online ao vivo e com aulas

gravadas. No formato presencial o diferencial da empresa é apresentar programas totalmente formatados à realidade do cliente, com material didático de excelente qualidade técnica e gráfica. Na modalidade in company, a qual se refere essa contratação a A MENDES & LOPES PESQUISA, TREINAMENTO E EVENTOS, atua também com programas compartilhados, visando atender vários clientes que tenham necessidades comuns, assim como programas setorizados, permitindo a capacitação focada na necessidade de cada setor.

Na modalidade EAD, as aulas são dinâmicas e o conteúdo constantemente atualizado, para acompanhar as inovações da legislação e dos órgãos de controle, sendo os módulos de curta duração, para permitir a assimilação do conteúdo programático. Além das aulas, é disponibilizada apostila completa com todo o conteúdo do módulo, bem como material para estudo complementar, podendo o cliente interagir com o palestrante pelo Fórum, para dirimir eventuais dúvidas.

O grupo atua, também, com assessoria e consultoria jurídica especializada em contratações públicas e no Sistema “S”, desenvolvidas por uma equipe altamente qualificada e com vasta experiência teórica e prática. Com este serviço, a empresa respalda seus clientes com soluções ágeis e confiáveis, sempre fundamentadas na doutrina especializada e nas recomendações dos órgãos de controle.

Para atender às contínuas demandas do servidor público, a empresa possui um portal especializado com publicações nesta área, com todo o material veiculado na Revista A MENDES & LOPES PESQUISA, TREINAMENTO E EVENTOS, contendo Doutrina, Jurisprudência, Legislação, Questões Frequentes, Coluna Jurídica do Sistema “S”, Ementários de Jurisprudência, Comentários às Decisões e Acórdãos do TCU em inteiro teor.

Na A MENDES & LOPES PESQUISA, TREINAMENTO E EVENTOS, Book Store há livros especializados na área que servem de suporte técnico aos eventos realizados pela empresa.

Estes produtos e serviços demonstram a notoriedade da empresa na área, o que pode ser facilmente comprovado mediante a documentação apresentada em anexo (Portfólio, indicando os principais clientes e as características

peculiares de cada produto e serviço; diferenciais da empresa; notoriedade do corpo técnico; atestados de capacidade técnica, etc.).

Assim, com o intuito de comprovar a notoriedade da A MENDES & LOPES PESQUISA, TREINAMENTO E EVENTOS, segue em anexo a esta justificativa o Portfólio da empresa.

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 25 (vinte e cinco) Inscrições para o Curso de Compliance e Governança corporativa para Diretores e Conselheiros e membros da alta administração.

5.2 Da Descrição do Curso

Curso: Atualização em compliance e governança corporativa

Carga horária: 8 horas;

Número de participantes: 25 (vinte e cinco);

Período do curso: de 08 as 12 horas e de 14 as 18, ;

Data: 20/11/2023;

Modalidade: In Company.

5.3 Dos Objetivos

Os principais objetivos da contratação em tela se exemplificam a saber: Capacitar Líderes em Questões de Compliance e Governança, Promover a Conformidade Regulatória, Minimizar Riscos e Responsabilidades, Melhorar a Tomada de Decisões Estratégicas, Desenvolver Habilidades de Liderança, Adaptar o Conteúdo às Necessidades da Organização, Promover a Sustentabilidade Empresarial, Manter-se Atualizado com as Tendências do Setor

5.4. Conteúdo Programático

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

O Contexto das Empresas Estatais

1. Empresas Estatais: natureza e definições fundamentais;
2. O ambiente regulatório;
3. Especificidades da gestão e governança das empresas estatais.

Boas Práticas de Governança Corporativa nas Empresas Estatais

1. Definindo a governança corporativa e sua importância;
2. Estrutura de governança de uma empresa: visão geral;
3. Boas práticas de governança corporativa em estatais;
4. Agentes da governança: conselhos e comitês;
5. Principais comandos de governança da Lei 13.303;
6. Remuneração de administradores de estatais;
7. A área de governança nas estatais.

O Ambiente Legal da Governança das Empresas Estatais

1. Aprofundando a Lei 13.303/19 – pontos de atenção;
2. Principais situações em estados e municípios;
3. Responsabilidades dos órgãos de governança e dos conselheiros de administração e fiscal;
4. Requisitos para os administradores das estatais;
5. Responsabilidade dos administradores e deveres fiduciários;
6. Os comitês obrigatórios do conselho de administração das estatais: comitê de auditoria e elegibilidade;
7. Seguro D&O e carta de conforto (comfort letter).

Melhores Práticas para o Conselho de Administração das Empresas Estatais

1. Papel do comitê de elegibilidade no processo de indicação dos administradores;
2. Papéis e responsabilidades do CA das estatais;
3. Independência dos conselheiros;
4. Consideração sobre a diversidade na composição do CA;
5. Avaliação dos Executivos e auto avaliação do CA;
6. Perfil dos integrantes e dinâmica das reuniões;
7. Plano de trabalho anual do CA: principais pontos.

Instâncias de Controles Internos e Externos nas Empresas Estatais

1. O comitê de auditoria estatutário (CAE) e seu papel nas estatais;
2. Sistemas de controles internos das estatais, auditoria interna e externa;
3. Exigências do CAE nas empresas estatais e aspectos do compliance e controles internos;
4. Governança e as falhas de controle nas estatais;

Lei Anticorrupção, Ouvidoria e Código de Conduta

1. A ouvidoria nas empresas estatais: papel e fluxo dos processos;
2. Canais de denúncia e mecanismos de proteção;
3. Programa de integridade nas empresas estatais: recomendações trazidas pela Lei 12.846/13 (Anticorrupção).

Melhores Práticas para Conselho Fiscal nas Empresas Estatais

1. Competências, responsabilidades e atribuições;
2. Dinâmica e relacionamento do CF com o CA, CAE e gestores;
3. Boas práticas para o funcionamento do CF;
4. Desafios específicos do CF nas estatais.

Relatório Integrado (RI) e ESG

1. ESG no contexto da governança;
2. Considerações sobre o ESG nas empresas estatais;
3. O RI e as questões ESG.

Observação: Esclarecemos que a matéria "Código de Conduta Ética" deve remeter ao documento elaborado e vigente na empresa - Código de Conduta Ética e Integridade da Cesama.

6.JUSTIFICATIVA DE PREÇO

6.1 O valor unitário da inscrição do curso R\$ 1280,00 (hum mil duzentos e oitenta reais, totalizando o valor de R\$ 32.000,00 (trinta e dois mil reais) para as 25 inscrições. Levando em conta o princípio da vantajosidade para a administração pública e atendendo a premissa legal em se tratando inexigibilidade no que tange a demonstração factível justificada de preço exequívelde mercado, as notas fiscais anexas demonstram que o valor praticado pela contratante para a contratação em tela está de acordo com o de mercado para serviços similares.

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 Referência de 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 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 ou entregá-lo diretamente ao participante do curso.

7.6A Coordenação de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas a 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 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 Serviços 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 15 (quinze) dias.

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 acrescentar 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 pelo departamento 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 da Contratada.

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 / 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 IPCA como índice para reajuste de preços nos contratos da CESAMA, quando couber, e o marco inicial para concessão do reajuste será a data de 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 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, total 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 descontofinanceiro, 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

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 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.

Companhia de Saneamento Municipal – Cesama
Avenida Barão do Rio Branco, 1843/10º andar - Centro
CEP: 36.013-020 Juiz de Fora - MG

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

- Formulário de requerimento de treinamento
- Proposta Comercial
- Print do site com preço de mercado
- Declaração de exclusividade ou atestado de capacidade técnica ou justificativa de de notória especialização
- Ato constitutivo do fornecedor(estatuto ou contrato, por exemplo)
- Declaração de conformidade
- Identidade do assinante da declaração(sócio ou procurador)
- 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 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 produto 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 plen 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 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.

Edwiges Clemente de Oliveira
Secretaria de Governança

Autorizado/Aprovado por:

Julio Cesar Teixeira
Diretor Presidente

Companhia de Saneamento Municipal – Cesama
Avenida Barão do Rio Branco, 1843/10º andar - Centro
CEP: 36.013-020 Juiz de Fora - MG

Missão - Planejar e executar a prestação dos serviços de abastecimento de água, coleta e tratamento de esgoto sanitário, no atendimento à universalização, à sustentabilidade econômica, social e ambiental.

Companhia de Saneamento Municipal – Cesama
Avenida Barão do Rio Branco, 1843/10º andar - Centro
CEP: 36.013-020 Juiz de Fora - MG

Missão - Planejar e executar a prestação dos serviços de abastecimento de água, coleta e tratamento de esgoto sanitário, no atendimento à universalização, à sustentabilidade econômica, social e ambiental.

PAPELETA - 4696/2023
Código do documento 57-5399919527409295559

Anexo: 10-Termo de Referência - ATUALIZAÇÃO EM COMPLIANCE E GOVERNANÇA.pdf



Assinaturas

EDWIGES CLEMENTE DE OLIVEIRA
eclemente@cesama.com.br
Assinou como responsável

Edwiges Clemente de Oliveira
Secretaria de Governança
Secretaria de Governança (SEG)
(20) 3492-9131 e (20) 99198-1143



JULIO CESAR TEIXEIRA
jcteixeira@cesama.com.br
Assinou como responsável

Detalhe das Assinaturas

09-Novembro-2023 10:13:58

EDWIGES CLEMENTE DE OLIVEIRA Assinou - E-mail: eclemente@cesama.com.br - IP: 177.99.196.238 - Geolocalização: Aparecida, São Paulo, 12570-000, BR (-22.8469,-45.2297) - AS18881 TELEFÔNICA BRASIL S.A - Documento de identificação: 06402278645 - Data Hora: 2023-11-09 10:13:58.0

09-Novembro-2023 11:55:41

JULIO CESAR TEIXEIRA Assinou - E-mail: jcteixeira@cesama.com.br - IP: 177.99.196.238 - Geolocalização: Aparecida, São Paulo, 12570-000, BR (-22.8469,-45.2297) - AS18881 TELEFÔNICA BRASIL S.A - Documento de identificação: 98106767787 - Data Hora: 2023-11-09 11:55:41.0

Esse documento está assinado e certificado pela Dataged