

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de até 10 (dez) inscrições na capacitação: **TREINAMENTO TOTVS RH (Linha RM) - FOLHA DE PAGAMENTO**, na modalidade online, para empregados desta companhia 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. 93** 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 capacitação em TOTVS RH (Linha RM) - Folha de Pagamento representa uma necessidade premente para a empresa pública, isso porque exerce virtude de relevância estratégica e operacional, afinal esse é o sistema base utilizado nas rotinas de folha de pagamento e de pessoal da Cesama, além disso este treinamento se torna imprescindível devido à importância de manter a equipe atualizada e qualificada para continuarem efetuando essas tarefas no sistema.

Dentre os motivos que reforçam a urgência desse treinamento, destaca-se a necessidade de domínio do sistema TOTVS RH (Linha RM) para assegurar a

eficiência na gestão de recursos humanos e na condução das obrigações legais e fiscais inerentes à folha de pagamento dos colaboradores. É fundamental garantir a correta utilização das funcionalidades do sistema, visando à otimização dos procedimentos internos e o cumprimento das normativas vigentes.

Ademais, a chegada iminente de novos membros ao setor de recursos humanos enfatiza ainda mais a importância de oferecer treinamentos especializados. Estes não apenas aprimoram as competências da equipe atual, mas também visam proporcionar uma transição fluida e eficaz para os novos integrantes, permitindo-lhes compreender integralmente o sistema empregado para o processamento da folha de pagamento.

Nesse sentido, o treinamento em "TOTVS RH (Linha RM) - Folha de Pagamento" é crucial para manter a excelência operacional do setor, garantindo não só a expertise da equipe já estabelecida, mas também facilitando a integração e o desenvolvimento profissional dos membros do setor. Esta capacitação alinha-se aos objetivos estratégicos da empresa, visando à melhoria contínua dos processos organizacionais e à assecuração da conformidade legal, mantendo-se em consonância com os princípios e normativas pertinentes ao ambiente jurídico. Essa capacitação não apenas fortalece a expertise da equipe atual, mas também facilita a integração e o desenvolvimento profissional dos novos membros, alinhando-se aos objetivos estratégicos da empresa e ao aprimoramento contínuo dos processos organizacionais.

Compreender a relevância da gestão da folha de pagamento é essencial, uma vez que envolve a organização, verificação e eventual retificação das informações contidas nesse documento. A precisão e correção dos dados são fundamentais, pois a folha de pagamento constitui a base para a remuneração dos colaboradores. Qualquer imprecisão ou erro nesse processo pode resultar em impactos significativos na relação entre empregador e empregado,

originando reclamações e potenciais litígios trabalhistas futuros. Estes contratempos podem acarretar não somente prejuízos financeiros, mas também abalar a reputação e a imagem corporativa.

Nesse contexto, a capacitação em questão busca aprimorar e ampliar o conhecimento dos colaboradores designados à Coordenação de Folha de Pagamento e Benefícios. O objetivo principal é proporcionar-lhes a oportunidade de adquirir novas competências, assimilar técnicas atualizadas e aperfeiçoar suas habilidades no desempenho das funções atribuídas. Essa capacitação não apenas visa a garantir a precisão e a conformidade na gestão da folha de pagamento, mas também a fortalecer a eficiência operacional do departamento, alinhando-se aos princípios jurídicos e às boas práticas de gestão de recursos humanos

3.2 Da escolha do Contratado

A **TOTVS S.A. (MATRIZ E FILIAIS)**, cadastrada no CNPJ nº 53.113.791/0001-22, possui uma estratégia de crescimento sólida, baseada em três dimensões de negócios - Gestão, Techfin e Business Performance - a TOTVS destaca-se por oferecer um portfólio abrangente de soluções tecnológicas.

Na dimensão de Gestão, a empresa dispõe de sistemas e ERPs capazes de proporcionar maior produtividade, eficiência, controle e governança para as organizações. Além disso, seus sistemas especializados atendem a uma ampla gama de setores da economia, demonstrando sua versatilidade e adaptação às necessidades específicas de diferentes segmentos empresariais.

Atendendo a mais de 70 mil clientes, a TOTVS vai além do fornecimento de ERPs, fornecendo uma tecnologia completa para a digitalização dos negócios. Seu ecossistema 3D, englobando Gestão, Techfin e Business Performance, oferece soluções completas para a automação de processos, serviços financeiros personalizados e estratégias de crescimento para as empresas.

Isso tudo acrescido ao fato de o sistema utilizado na Cesama para pagamento e benefícios ser feito exclusivamente pela ferramenta fazem a contratação da TOTVS essencial para capacitar os colaboradores, permitindo-lhes explorar ao máximo o potencial das soluções oferecidas, alavancando a eficiência operacional e estratégica da empresa. A experiência consolidada e a abrangência das soluções oferecidas pela TOTVS garantirão a qualificação necessária para o aproveitamento máximo das ferramentas tecnológicas no contexto corporativo.

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 até 10 (dez) inscrições na capacitação: **TREINAMENTO TOTVS RH (Linha RM) - FOLHA DE PAGAMENTO**, na modalidade online, para empregados desta companhia conforme especificações deste Termo de Referência e seus anexos.

5.2 Da Descrição do Curso

Curso: **TREINAMENTO TOTVS RH (Linha RM) - FOLHA DE PAGAMENTO**

Carga horária: 40 (quarenta) horas;

Número de participantes: 10 (dez);

Período do curso: de 08:00 as 12:00

Data: 08 a 19 de abril de 2024

Modalidade: online e 100% ao vivo.

5.3 Dos Objetivos

Ampliar os conhecimentos na legislação trabalhista e metodologia de cálculos relacionados a folha de pagamento, permitindo conduzir a gestão desta de forma a evitar a formação de passivos trabalhistas, preservando assim o patrimônio da empresa e sua imagem.

5.4. Conteúdo Programático

Alguns tópicos deste treinamento:

- Cadastros globais;
- Parametrizador;
- Cadastros de seções e centro de custos;
- Tabelas de cálculos e valores fixos;
- Cadastro de eventos e eventos vinculados;
- Fórmulas, horários, cadastro de funcionários;
- Controle de vale transporte, filtros, tabelas dinâmicas e campos complementares;
- Alterações globais de funcionários, códigos fixos, eventos programados;
- Férias, preparação, processamento, cadastros, cálculo;
- Lançamentos, cancelamento, diferença nas férias, finalização de férias, férias coletivas, acerto do período aquisitivo, escala de férias;
- Processo da folha de pagamento: grupos de eventos, lançamento do adiantamento salarial;
- Cadastro de empréstimo e licença maternidade;
- Lançamento do grupo de eventos da folha de pagamento;
- Lançamento multi-coligadas;
- Importações, entrada de movimento, diferença salarial;

- Recálculo da folha, emissão de relatórios e obrigações acessórias, folha analítica, SEFIP e comparativo SEFIP x folha, guia de INSS, geração do CAGED, passivo trabalhista, MANAD;
- Encerramento da folha: geração de histórico de provisões, processo contabilização da folha, crítica da folha;
- Liberação de flags para fgts, restauração da ficha financeira complementar, transferência manual dos registros da ficha financeira;
- Liberação de competência, 13º salário: preparação, processamento, lançamento, diferença;
- Rescisão: preparação, processamento, passivo trabalhista, cadastro, cálculo, cancelamento, rescisão complementar, rescisão coletiva;
- Atualização de saldo de FGTS, GRFC;
- Geração do arquivo HOMOLOGNET;
- Rotinas anuais: RAIS e DIRF;
- Novos campos e cadastros do esocial;
- Novos campos e cadastros da reforma trabalhista.

6. JUSTIFICATIVA DE PREÇO

6.1 O valor da capacitação é de R\$ 17.315,63 (dezessete mil, trezentos e quinze reais e sessenta e três centavos para até 10 inscritos, com desconto de 15%(quize por cento) oferecido após negociação o valor total da capacitação fica sendo R\$ 14.718,29 (quatorze mil setecentos e dezoito reais e vinte e nove centavos), se mantendo para até 10 participantes, conforme e-mail com proposta comercial anexo a esse processo.

6.2 O valor praticado é o de mercado, conforme divulgação no sítio eletrônico da empresa pelo valor unitário: <https://totvs.store/br/produto/treinamento-totvs-folha-de-pagamento.html>

TOTVS RH (Linha RM) - Folha de Pagamento

Entenda sobre as rotinas da administração de Pessoal, tais como: admissões, cálculos, lançamentos e encerramento da folha de pagamento, alterações de salários, emissão de relatórios, 13º salário, rescisão, férias e rotinas anuais, passando pelos novos campos do eSocial e Reforma Trabalhista.

★★★★★ (1 comentário) [AVALIE](#)

O QUE VOCÊ IRÁ APRENDER

- ✓ Rotinas da administração de pessoal
- ✓ Admissões, cálculos, lançamentos e encerramento da folha de pagamento
- ✓ Alterações de salários, emissão de relatórios, 13º salário, rescisão, férias e rotinas anuais
- ✓ eSocial e reforma trabalhista

DESCRIÇÃO



R\$ 4.011,58

Quantidade 1

[ADICIONAR AO CARRINHO](#)

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.

7.3 A Contratada deverá executar os serviços objeto deste Termo de Referência de acordo com as especificações e normas requeridas, utilizando os recursos apropriados e dispor 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.

7.4 A 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.

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

7.6 A **Coordenação de Desenvolvimento e Gestão 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:

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

CESAMA
1377/2024
Página 168 de 210

- 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, quando houver;
- II. pagamentos devidos pela execução da Ordem de Serviço até a data da rescisão;
- III. pagamento do custo da desmobilização, quando houver.

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 crescer 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 ou o 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 do contrato, 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, no todo 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 a 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 Disponibilizar à equipe de instrutores, todas as informações, documentos e processos que a mesma reputar necessário, visando à adequada prestação dos serviços.

12. DOCUMENTOS

- ✓ Requerimento de inexigibilidade;
- ✓ Proposta comercial;
- ✓ Certidões de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e junto à Justiça do Trabalho.
- ✓ Declaração da **TOTVS S.A. (MATRIZ E FILIAIS)**, cadastrada no CNPJ nº 53113791/001 de que não está impedida de participar de licitações ou ser contratada pela Cesama;
- ✓ Contrato Social da empresa e/ou equivalente;
- ✓ RG e CPF do sócio;
- ✓ Atestado de capacidade técnica

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 0,5% (zero vírgula cinco por cento) para cada dia de atraso, até o limite de 30% (trinta por cento), 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:

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

CESAMA
1377/2024
Página 174 de 210

- 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.

14.2 A 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.

14.3 A 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.

14.5 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 formalizada através de Ordem de Serviço, nos termos do **art. 98, do RILC**.

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.

14.9.1. Toda e qualquer atividade de tratamento de dados deve atender às finalidades e limites previstos na contratação e estar em conformidade com a legislação aplicável, principalmente, mas não se limitando à Lei 13.709/18 ("Lei Geral de Proteção de Dados" ou "LGPD").

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 Dpto. de Recursos Humanos

Autorizado/Aprovado por:
RENATA FERNANDES DA SILVA
Gerente de Recursos Humanos

RAFAELA MEDINA CURY
Diretor Financeira e Administrativa