
TERMO DE REFERÊNCIA**1. OBJETO**

Contratação de 1 (uma) inscrição para o treinamento: **Planejamento da contratação, pesquisa de mercado e estimativas de preços nas compras públicas**, na modalidade: ONLINE AO VIVO, 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 necessidade da contratação de serviços especializados em planejamento de contratação, pesquisa de mercado e estimativas de preços nas compras públicas surge da constante busca por eficiência e transparência nas aquisições realizadas pela Cesama. A falta de um planejamento adequado e de uma análise precisa do mercado pode resultar em contratações onerosas e ineficientes, prejudicando o uso dos recursos públicos e a qualidade dos serviços prestados à população. Portanto, é imprescindível a contratação de um treinamento especializado que auxilie na elaboração de estratégias e

metodologias para garantir que as compras públicas sejam realizadas de maneira sustentável, econômica e eficiente.

Sob a perspectiva do interesse público, a contratação visa assegurar que os processos de compra da Cesama estejam alinhados com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme preconizado pela Lei nº 13.303. A melhoria dos processos de contratação impactará diretamente a qualidade dos serviços de saneamento oferecidos, promovendo um ambiente mais saudável e sustentável para a comunidade, além de garantir a correta aplicação dos recursos públicos, contribuindo para a confiança e credibilidade da gestão pública.

3.2 Da escolha do Contratado

A escolha da MMP CURSOS CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO LTDA , CNPJ: 14.087.594/0001-24, baseia-se na sua reconhecida expertise em fornecer cursos e treinamentos voltados para o aperfeiçoamento de processos administrativos, com especial ênfase em compras públicas. A empresa possui uma equipe qualificada de instrutores e consultores, além de uma ampla experiência na área, o que garante a qualidade e eficácia dos serviços a serem prestados. A MMP CURSOS se compromete a oferecer soluções customizadas que atendam às necessidades específicas da Cesama, promovendo uma gestão mais eficiente e transparente.

Os requisitos técnicos, funcionais e operacionais incluem a capacidade de desenvolver metodologias de planejamento e pesquisa de mercado alinhadas com as melhores práticas de sustentabilidade e responsabilidade socioambiental. A empresa deve observar rigorosamente as leis e regulamentações vigentes, além de garantir padrões mínimos de qualidade e desempenho em todos os serviços prestados. A prática de sustentabilidade

será incorporada em todas as etapas do processo, assegurando que os recursos sejam utilizados de forma consciente e responsável.

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 1 (uma) inscrição para o treinamento: **Planejamento da contratação, pesquisa de mercado e estimativas de preços nas compras públicas**, na modalidade: ONLINE AO VIVO, conforme especificações deste Termo de Referência e seus anexos.

5.2 Da Descrição do Curso

Curso: **Planejamento da contratação, pesquisa de mercado e estimativas de preços nas compras públicas**

Carga horária: 16(DEZESSEIS) horas;

Número de participantes: 1 (um);

Período do curso: 08:00 AS 17:00 ;

Data: 03 E 04/10/2024;

Modalidade: ONLINE AO VIVO.

5.3 Dos Objetivos

Os objetivos a serem alcançados com a contratação dos serviços de treinamento pela MMP CURSOS CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO LTDA, CNPJ: 14.087.594/0001-24, incluem a capacitação dos colaboradores da

Cesama para a realização de um planejamento estratégico eficiente, a condução de pesquisas de mercado precisas e a estimativa de preços justos e competitivos nas compras públicas. Este treinamento visa aprimorar as habilidades técnicas e administrativas da equipe, garantindo processos de contratação mais transparentes, sustentáveis e alinhados com os princípios da administração pública, resultando em uma gestão mais eficaz e na melhoria contínua dos serviços oferecidos à população.

5.4. Conteúdo Programático

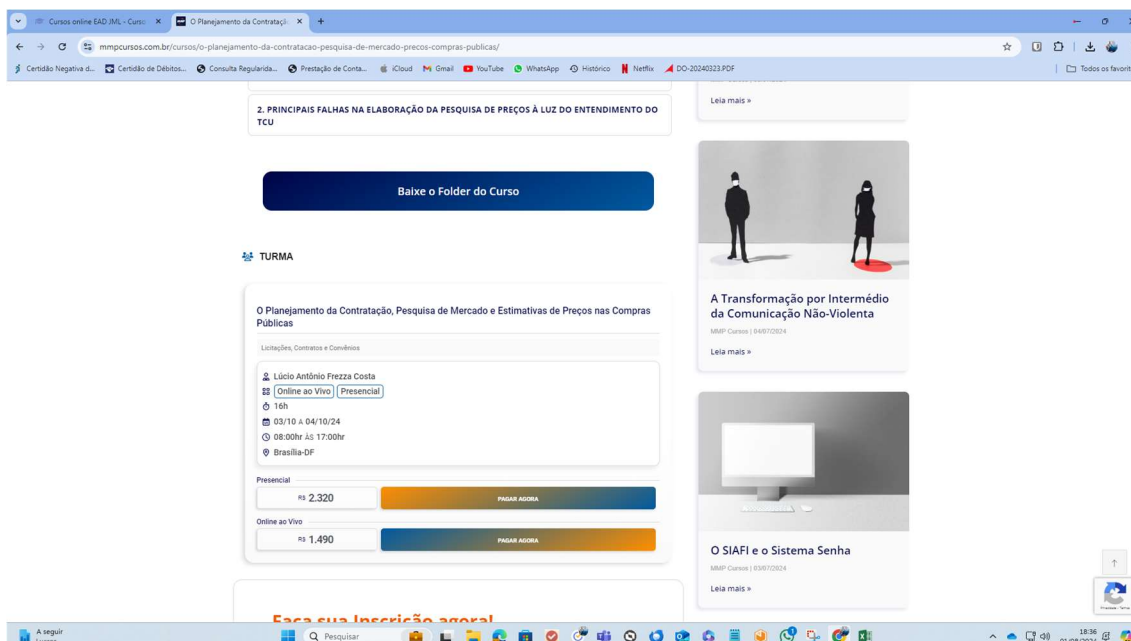
- A importância do planejamento da contratação;
- Planejamento como dever político e jurídico;
- Planejamento da Contratação x Planejamento da Contratação;
- Planejamento Estratégico Institucional: Setores requisitantes? Contratos a serem firmados? SRP ou adesões? Limites Orçamentários?
- O rito de planejamento da Contratação nos termos da IN 05/2017: (ETP, GR, TR/PB);
- Possibilidade de supressão de etapas;
- Providências iniciais;
- Documento de formalização da demanda;
- Indicação e nomeação da equipe de planejamento;
- Atribuições da equipe de planejamento;
- Obrigatoriedade da realização de estudos preliminares;
- Conteúdo mínimo dos relatórios que materializam os estudos técnicos preliminares;
- Início dos estudos preliminares: identificação da necessidade e levantamento de mercado;
- Identificação da necessidade; pesquisa de mercado para identificação da melhor solução existente;
- Definição do objeto como solução apta a prover a necessidade da Administração;
- Dimensionamento da demanda; estimativa da quantidade de serviços a contratar e do custo correspondente (a obrigatoriedade do orçamento estimado nas contratações);
- Análise e gerenciamento de riscos da contratação;
- O que é análise de riscos e qual a sua finalidade nas contratações públicas?
- Atividades a serem desenvolvidas na análise de riscos;
- Mapa de riscos;
- Atualização do mapa de riscos;
- A obrigatoriedade de elaboração do Termo de Referência;

- Quem deve elaborar e aprovar o termo de referência? Quando? Como a legislação de regência e a IN 05/2017 disciplinam a matéria;
- A segregação de funções nas Licitações e Contratos Administrativos;
- Plano Anual de Contratações- PAC e o Sistema de Planejamento e gerenciamento das contratações PGC – IN 01/201.
- Quais as finalidades da pesquisa de preços?
- Definições Orçamentárias e Financeiras;
- Quando e como fixar e divulgar valor estimado e preço máximo?
- A Nova lei de Licitações – Lei 14.133/2021 x pesquisa de preços;
- SRP x pesquisa de preços;
- Pesquisa de preços X participação de ME, EPP;
- Justificativas de Preço, Estimativas de Preço e Pesquisas de mercado;
- Instrução Normativa 65/2021 Min. Economia – parâmetros para pesquisa de preços no contexto da NLLC;
- Fontes admissíveis e preferenciais para pesquisa de preços;
- Fontes idôneas para a pesquisa de preços. Qual o mínimo de fontes?
- Meios de pesquisa e documentação;
- Limites e parâmetros para utilizar preços de outros contratos, inclusive próprio, para embasar novas licitações;
- Pesquisa in loco, correspondência eletrônica, internet e por telefone: é possível?
- Quais as principais falhas na elaboração da pesquisa de preços segundo a jurisprudência do TCU?
- Posicionamento atual do TCU sobre a pesquisa de preço;
- É necessária a pesquisa de preços para os serviços continuados?
- Publicidade x pesquisa de preços;
- Há necessidade de pesquisa de preços nos casos de contratações diretas?

6. JUSTIFICATIVA DE PREÇO

6.1 O valor total do treinamento para 1 (uma) inscrição é de R\$ 1490,00 (um mil, quatrocentos e noventa reais). Conforme proposta foi oferecido desconto de R\$ 100,00 (cem reais) e portanto o valor total do treinamento passa a ser R\$ 1390,00 (um mil trezentos e noventa reais) .

6.2 O valor praticado está em similitude com o de mercado, conforme pode se comprovar através do print do site com preço estabelecido, realizado em 01/08/2024:



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 Serviço.

7.1.2 A Ordem 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 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.

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.

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 Serviço E SUA RESCISÃO

8.1 A Ordem 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 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 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 Serviço poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências cabíveis.

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

8.7 A rescisão da Ordem 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 20(vinte) 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 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 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 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 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 - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo 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 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 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 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 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 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 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 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

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.

atendimento de toda legislação que rege a execução desta Ordem 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.

11.3 Emitir Ordem de serviço para início do prazo de execução do contrato;

11.4 Acompanhar e fiscalizar a execução, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

11.5 Rejeitar todo e qualquer material ou serviço de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste instrumento.

12. DOCUMENTOS:

- Proposta comercial da empresa;
- Certidões de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e junto à Justiça do Trabalho.

- Declaração de que não está impedido de participar de licitações ou ser contratada pela Cesama;
- Cópia da Identidade do subscritor da declaração (sócio ou procurador com cópia da procuração se for o caso);
- Contrato Social da empresa e/ou equivalente;
- . . Print do site com preço de mercado
- . . Currículo do Instrutor

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:

- 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

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.

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 deformação 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 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.

FABIANA VICENTE DE MESQUITA
DESU - Departamento de Suprimentos

Autorizado/Aprovado por:

JULIANE NOGUEIRA
GEIN - Gerência de Infraestrutura

RAFAELA MEDINA CURY

DRFA -Diretoria Financeira e Administrativa

PAPELETA - 3631/2024
Código do documento 57-7460867280079008077

Anexo: 13- TR planejamento.pdf



Assinaturas

FABIANA VICENTE DE MESQUITA
fmesquita@cesama.com.br
Assinou como responsável

LEANDRO COTTA ALMEIDA
lcalmeida@cesama.com.br
Assinou como responsável

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

Fabiana Vicente de Mesquita
Chefe do Departamento
Departamento de Compras e Encomendas (DCE)
(31) 3693-9124 / (31) 3420-3443
CPF: 31.572.243/0001-14



Rafaela Medina Cury
Diretora Financeira e Administrativa
Diretoria Financeira e Administrativa (DFA)
(31) 3692-9102



Detalhe das Assinaturas

03-setembro-2024 13:13:47

FABIANA VICENTE DE MESQUITA Assinou - E-mail: fmesquita@cesama.com.br - IP: 177.99.196.238 - Geolocalização: null, null, null, null (null) - null - Documento de identificação: 04446468685 - Data Hora: 2024-09-03 13:13:47.0

03-setembro-2024 16:03:31

LEANDRO COTTA ALMEIDA Assinou - E-mail: lcalmeida@cesama.com.br - IP: 179.182.46.207 - Geolocalização: null, null, null, null (null) - null - Documento de identificação: 04808163608 - Data Hora: 2024-09-03 16:03:31.0

04-setembro-2024 09:07:29

RAFAELA MEDINA CURY Assinou - E-mail: rcury@cesama.com.br - IP: 177.99.196.238 - Geolocalização: null, null, null, null (null) - null - Documento de identificação: 03677646600 - Data Hora: 2024-09-04 09:07:29.0

Esse documento está assinado e certificado pela Dataged