
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de 02 (duas) inscrições para o treinamento: **Contratações de Bens e Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação**, 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 de contratação de capacitação em contratações de bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação fundamenta-se no imperativo de conformidade da Cesama com as normas vigentes de contratação pública, especialmente em áreas tecnológicas. O fortalecimento da capacitação dos gestores de recursos humanos e de tecnologia da informação visa garantir que os profissionais possuam o conhecimento necessário para a contratação eficaz e eficiente desses serviços, preservando a integridade e a legalidade dos processos. Além disso, a qualificação proporcionará aos

gestores a habilidade de atender com agilidade às exigências específicas do setor, garantindo transparência e proteção das informações.

3.2 Da escolha do Contratado

A escolha da INOVE TREINAMENTOS E CAPACITAÇÃO LTDA, CNPJ: 50.088.618/0001-23, baseia-se na expertise da Inove Capacitação, que oferece soluções inovadoras e práticas para o desenvolvimento de agentes públicos. Com metodologia voltada para a aplicação prática, a empresa integra teoria e prática em seus programas, tornando-os adequados às necessidades da Cesama quanto à conformidade com as contratações de tecnologia da informação e comunicação. Os treinamentos serão realizados de maneira imersiva e personalizada, com foco na proteção de dados e na segurança da informação, garantindo a sustentabilidade ao promover transparência e ética no setor público, alinhadas aos padrões de qualidade exigidos para o cumprimento da legislação vigente.

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 02 (duas) inscrições para o treinamento: **Contratações de Bens e Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação**, na modalidade: ONLINE AO VIVO, conforme especificações deste Termo de Referência e seus anexos

5.2 Da Descrição do Curso

Curso: **Contratações de Bens e Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação**

Carga horária: 20 (vinte) horas;

Número de participantes: 02 (dois);

Período do curso: das 13h30 às 17h30

Data: 19/05 a 23/05/2025

Modalidade: ONLINE AO VIVO.

5.3 Dos Objetivos

Os objetivos do treinamento são capacitar gestores de pessoas e de tecnologia da informação para assegurar a conformidade com as normas de contratação de bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação; desenvolver competências em práticas de contratação pública, garantindo precisão e minimização de riscos nas negociações; promover uma cultura de eficiência, conformidade e transparência dentro da organização; e assegurar que os profissionais estejam aptos a aplicar diretrizes necessárias a contratações eficazes. Assim, a Cesama promoverá uma cultura de eficiência, conformidade e transparência, essencial para a governança e responsabilidade pública.

5.4. Conteúdo Programático

VISÃO SISTÊMICA DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Abordagem do processo de contratação pública com uma visão sistêmica (visão de floresta), saindo desde as demandas da sociedade, passando pelo ciclo orçamentário e pelos planejamentos estratégico e setorial, adentrando no modelo de contratação de TIC com planejamento da contratação, seleção dos fornecedores (licitação) e gestão dos contratos e, por fim, a efetiva entrega dos benefícios à sociedade.

PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

- A data de entrada em vigor da IN SGD nº 94/2022 e o que acontece com os processos anteriores a essa nova data?
- A aplicabilidade da norma trazida pela IN SGD nº 94/2022 já com base nos limites e parâmetros da Nova Lei de Licitações conforme disposto no inciso II do art. 75 da NLLC
- A exclusão da aplicação da IN SGD nº 94/2022 ao regime antigo de licitações (Lei nº 8.666/1993), os quais continuam regidos pela Resolução nº 182/2013 e também pela IN nº 01/2019
- As vedações estabelecidas na IN SGD nº 94/2022
- As importantes visões de árvore e de floresta, que se devem ter do processo de contratação na Administração Pública
- A linha do tempo das contratações públicas diante do macroprocesso de contratações de TIC
- O conceito de processo e seus componentes, bem como a visão hierárquica com o detalhamento do metaprocesso/macroprocesso até as tarefas que compõem cada uma das atividades e como isso se aplica as contratações de TIC
- O processo de contratação e suas fases previsto no art. 8º da IN SGD nº 94/2022
- Os dez mandamentos das aquisições públicas segundo o TCU - resultantes dos trabalhos estruturantes do acórdão 2.622/2015-P da SELOG/TCU
- O que é considerado solução de TIC? Alguns objetos que apresentam dificuldades de enquadramento. O que fazer? E o que mudou com as orientações trazidas pela IN SGD nº 94/2022? (Inclusão Do “Anexo II – Premissas de Solução de TIC”)
- O Plano de Contratações Anual (PCA) previsto na IN nº 94/2022 e no Decreto Federal nº 10.947/2022, bem como no Plano de Contratações de STIC da resolução nº468/2022 do CNJ. A devida adequação do DFD que agora irá servir para o PCA e para a fase de planejamento da contratação na IN SGD nº 94/2022
- A obrigatoriedade das fases do planejamento das contratações para as modalidades e formas de contratação prevista na IN nº 94/2022
- Os artefatos do Planejamento da Contratação previstos na IN nº 94/2022 (DFD (exclusão do DOD), Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência ou Projeto Básico)

- A composição e as vedações para a formação das equipes de planejamento da contratação prevista na IN SGD nº 94/2022
- Detalhamento dos elementos do Documento de Formalização da Demanda e o destaque para importância dele para o processo. O devido alinhamento do DFD trazido pela IN nº 94/2022, pelo Decreto Federal nº 10.947/2022 e a Nova Lei de Licitações (NLLC). A área demandante pode indicar a solução a ser contratada já na elaboração do DFD?
- A montagem da Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) e a importância da sua composição multidisciplinar
- A EPC como marco inicial da fase de planejamento da contratação previsto na IN SGD nº 94/2022
- Avaliação dos elementos do Estudo Técnico Preliminar (necessidade, requisitos, soluções disponíveis, avaliação das soluções, custo total de propriedade (TCO) e declaração de viabilidade) à luz da NLLC e dos normativos infralegal
- A importante diferença entre Necessidades e Desejos. Como identificar e saber separar esses elementos?
- A questão dos critérios de sustentabilidade na Nova Lei nº 14.133/2021, bem como os principais aspectos de compras e contratações sustentabilidade estabelecidos no manual de compras sustentáveis da AGU
- ETP digital e a IN nº 40/2020 SEGES e a IN nº 58/2022 SEGES. Qual IN usar para a sua instrução processual? O que muda para a área de TIC? Quais os ganhos? O que está previsto na IN SGD nº 94/2022?
- As situações em que são facultadas a elaboração do ETP segundo a IN SGD nº 94/2022 e a Nova Lei de Licitações, bem como as situações em que se pode caracterizar o uso do “ETP simplificado” previsto na NLLC
- A elaboração do Mapa de Gerenciamento de Riscos (MGR) previsto na IN SGD nº 94/2022 numa visão de processo, que perpassa todo fluxo da contratação pública e o uso de seus elementos como instrumento de aperfeiçoamento da contratação corrente e dos futuros processos. Exemplo prático de um MGR que gerou desdobramentos no TR e na contratação
- A visão do gerenciamento de risco prevista na IN SGD nº 94/2022
- O duro dilema da adequada especificação dos elementos da contratação no TR (Expectativa x Realidade) – especificar demais e restringir indevidamente ou especificar de menos e não obter bons produtos ou serviços na contratação
- A composição do TR a partir dos artefatos DFD, ETP e MGR

- Os elementos obrigatórios previstos na norma para o TR (Objeto, CATMAT/CATSER, descrição, justificativa, requisitos, responsabilidades, estimativas de preços, adequação orçamentária, regime de execução, critério de seleção do fornecedor etc.)
- As definições no TR do modelo de execução contrato (MEC) e do modelo gestão do contrato (MGC). Quais as diferenças entre eles? O devido alinhamento conceitual aos ditames da NLLC trazido pela nova IN SGD nº 94/2022 para o MEC e o MGC
- A realização da atividade crítica de Pesquisa de Preços. O que é pesquisa de mercado? As diferenças entre preço de mercado, preço médio, preço transacional, preço estimado, preço de referência e preço máximo
- Apresentação de uma pesquisa realizada recentemente e de uma metodologia robusta adotada em consonância com a IN nº 73/2020 SEGES/ME sobre pesquisa de preços. Quais as principais mudanças trazidas pela IN nº 65/2021? (aplicável a NLLC). Em, que situações devemos usar a nova IN de pesquisa de preços? Como deve ocorrer o descarte de preços muito elevados e ou muito baixos?
- As disposições sobre pesquisa de preços trazidas pela Nova Lei de Licitações e Contratos e a necessidade de alinhamento a nova normatização. O papel da IN nº 65/2021
- O parcelamento do objeto como regra para a contratação previsto na IN SGD nº 94/2022
- O alinhamento à NLLC e as novas definições trazidas pela IN SGD nº 94/2022 para regime de execução do contrato
- Os critérios de julgamento trazidos pela IN SGD nº 94/2022 para o devido alinhamento com a NLLC
- A responsabilidade pela assinatura e aprovação do TR segundo a norma de contratações de TIC
- A boa prática de se confeccionar uma nota técnica de encaminhamento da contratação para a área administrativa/procuradoria e a sua importância para a adequada instrução do processo
- Os ajustes oriundos do parecer jurídico obrigatório para os processos de contratação de TIC
- As condições para participação em SRP e para adesões previstas na IN SGD nº 94/2022
- A fase preparatória na nova lei de licitações e contratos à luz dos artefatos e elementos exigidos nas normas de TIC. Uma comparação e alguns alertas

- Apresentação de exemplos de artefatos elaborados e a indicação dos pontos críticos a serem observados na confecção dos documentos da instrução processual

SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- O dever de licitar definido na CF/88 e a contratação direta como exceção
- Uma visão geral do arcabouço legal para as contratações públicas em geral
- A importância das novas diretrizes e princípios insculpidos nos arts. 5º e 11º da Nova Lei de Licitações e Contratos
- A obrigatoriedade da utilização da modalidade pregão prevista na IN SGD nº 94/2022. As recomendações previstas na Nota Técnica nº 02/2008 da SEFTI do TCU
- Os procedimentos licitatórios aplicados às contratações de TIC
- O papel dos integrantes da EPC na fase de seleção de fornecedores ou licitações e o previsto na IN nº 94/2022
- As fases do pregão eletrônico e as intervenções pontuais da EPC nos questionamentos, impugnações, habilitação técnica e recursos administrativos. Qual o papel da EPC? Em que momentos ela irá atuar? A importância de se saber o que observar na análise das propostas e também na habilitação técnicas das empresas participantes dos certames
- Apresentação de um exemplo prática de atuação da equipe de planejamento da contratação na fase de habilitação e também em uma impugnação e denúncia junto ao TCU

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

- A fiscalização do contrato como uma decisão dos gestores em função da quantidade de contratos e dos recursos disponíveis. O que fazer?
- O desafio de encontrar o ponto ótimo entre fiscalizar nada ou fiscalizar tudo nos contratos e as formas de modular os recursos disponível para a atividade de fiscalização (poder-dever). Quais critérios adotar? A Nova Lei já prevê algum critério que possa ser adotado?
- Conceito de contrato para o mundo privado e para a Administração Pública. A diferença entre Contratos Administrativos e Contratos da Administração. O Regime Jurídico Aplicável aos Contratos Administrativos previstos na NLLC
- As principais disposições sobre contratos previstas na Nova Lei de Licitações e Contratos
- As características mais relevantes dos Contratos Administrativos

- A localização padrão dos agentes envolvidos na execução dos contratos (autoridade, gestor e fiscal). O que a Lei nº 14.133/2021 trouxe de novo? O agente público, o agente da contratação e a equipe de apoio. O fiscal do contrato indicado na Nova Lei de Licitações
- O processo de gestão e fiscalização de contratos na IN SGD/ME nº 94/2022
- Fiscalização de contratos: objetivo geral, objetivos específicos, personalização, a designação de fiscal de contrato, a exigência de ciência da designação pela norma e a possibilidade de recusa em ser fiscal ou gestor de contrato
- A equipe de fiscalização prevista na IN SGD/ME nº 94/2022: composição, obrigações e responsabilidades
- A vedação ao acúmulo de papéis da equipe de fiscalização e o princípio da segregação das funções. Como fica o caso especial dos dirigentes ou autoridades de TIC para compor essas equipes? O que está na IN nº 94/2022?
- A obrigatoriedade de se aceitar as funções e papéis de fiscal e de gestor do contrato segundo a IN nº 94/2022?
- A garantia contratual preconizada na NLLC. Obrigatoriedade ou não. Os tipos de garantia. O que mudou na nova legislação? (Obrigatoriedade, modalidades, escolha da modalidade, cuidados, apólices, endossos, coberturas, resoluções da SUSEP)
- O início da execução segundo a IN SGD nº 94/2022: termos de ciência e de compromisso e o repasse de conhecimento a contratada
- O encaminhamento das demandas e os elementos a considerar a partir do modelo de execução de contrato estabelecido no TR
- O monitoramento da execução e os papéis dos integrantes da equipe de fiscalização de contratos, bem como a importância do modelo de gestão de contrato definido no TR para essa fase
- O papel de coordenação a cargo do Gestor das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial segundo a IN nº 94/2022
- O papel de coordenação a cargo do Gestor para os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos segundo a IN SGD nº 94/2022
- As novas atribuições dos fiscais técnicos e administrativos trazidas pela IN SGD nº 94/2022
- Os pontos importantes de intersecção entre o processo de contratação e o fluxo das fases de execução da despesa. Em especial, o ato de ateste dos

fiscais e a liquidação da despesa como pontos cruciais do processo de fiscalização para a Administração Pública

- As alterações dos contratos administrativos: quantitativas e qualitativas. Os limites, os acréscimos e supressões, as possibilidades e os instrumentos utilizados para a formalização das alterações. Quais as mudanças em relação a Nova Lei?

JURISPRUDÊNCIA DE CONTRATAÇÕES DE TIC

- Os principais tópicos teóricos do curso serão apresentados sob a ótica dos últimos acórdãos e entendimentos do TCU (Coletânea dos informativos do TCU de Licitações e Contratos de 2010 a 2023 com foco na fiscalização do contrato)

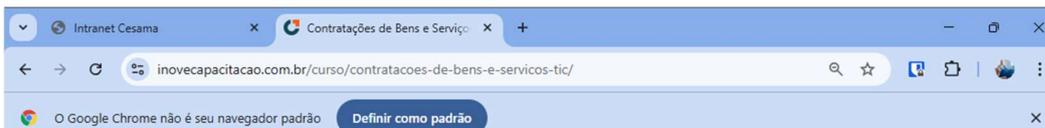
EXEMPLOS PRÁTICOS

Apresentação de exemplos práticos de casos sobre contratações de TIC nas diversas fases do processo

6. JUSTIFICATIVA DE PREÇO

6.1 O valor do treinamento para 01 (uma) inscrição é de R\$ 3290,00 (três mil duzentos e noventa reais), totalizando R\$ 6.580,00 para as duas inscrições.

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 (11/04/2025) e as notas fiscais anexas ao processo.



CONTRATAÇÕES DE BENS E SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

DE ACORDO COM A IN SGD/ME Nº 01/2019, RESOLUÇÃO Nº 468/2022 DO CNJ, ATUALIZAÇÕES TRAZIDAS PELA IN SGD/ME Nº 31/2021 E A IN Nº 94/2022

[INSCREVA-SE](#)



100% ao vivo
e online



19, 20, 21, 22 e 23
de maio de 2025



20 horas
de capacitação

APRESENTAÇÃO

A cada dia, o atendimento às demandas da sociedade é mais dependente da tecnologia da informação e, por isto, a Administração Pública tem investido significativo montante de recursos públicos em contratações de soluções de TIC.

Neste contexto, crescem as exigências sobre os agentes públicos que atuam nos processos de contratações de TIC, os quais precisam estar em constante aperfeiçoamento e atualização para que possam decidir com segurança e contribuir para que a entidade atinja seus objetivos institucionais.

Pensando nisso, a Inove preparou uma capacitação em nível avançado sobre as contratações públicas de TIC, contemplando os principais normativos aplicáveis ao tema, entre os quais, a IN SGD/ME nº 01/2019, a Resolução nº 468/2022 DO CNJ, bem como as atualizações pela IN SGD/ME nº 31/2021, a IN SGD/ME nº 94/2022 e a Portaria SGD/MGI nº 1.070, de 1º de junho de 2023.

O curso tem como objetivo preparar o aluno para construir soluções para as etapas de planejamento da contratação, seleção do fornecedor e a gestão do contrato, sem esquecer do necessário gerenciamento de riscos.

Para tanto, alia aulas teóricas com robusto conteúdo técnico a exposições práticas com apresentação de Guias, Modelos, Templates, TRs e artefatos para permitir ao aluno aplicar e exercitar o conhecimento recebido ao longo de todo o curso.

OBJETIVO

Oferecer aos profissionais de diversas áreas do processo uma visão geral e sistematizada sobre a contratação de bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação pelo setor público, observando as orientações do Ministério da Gestão e Inovação, as regras da nova lei de licitações e a jurisprudência do TCU.

PROFESSOR



Silvio Lima

Chefe de Serviço de Infraestrutura de TIC da AGU

NÃO PERCA MAIS TEMPO! PARTICIPE DESTA CAPACITAÇÃO!

Clique nos botões abaixo para conhecer o conteúdo completo e garantir hoje mesmo sua vaga!

R\$ 3.290,00

por pessoa

[CONTEÚDO PROGRAMÁTICO](#)

[INSCREVA-SE AGORA!](#)



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.

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

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

7.4 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.

7.5 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.

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

7.7 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 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 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.

8.11. 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.

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

8.13. 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 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 Disponibilizar 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 serviço;

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 do documento de Identificação 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
- 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:

- 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 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.

Autorizado/Aprovado por:

Celito Luz Olivetti
Gerente de Inovação e Tecnologia da Informação (GITI)

Autorizado/Aprovado por:

Marcelo Mello do Amaral

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

PAPELETA - 2143/2025
Código do documento 57-9578704741848416382

Anexo: 15-TR Serv. tec..pdf



Assinaturas

CELITO LUZ OLIVETTI
cluz@cesama.com.br
Assinou como responsável



Celito Luz Olivetti
Gerente
Gerência de Inovação e Tecnologia da Informação (GITI)
(02) 3692-9163

MARCELO MELLO DO AMARAL
mamaral@cesama.com.br
Assinou como responsável



Marcelo Mello do Amaral
Diretor de Desenvolvimento e Expansão
Diretoria de Desenvolvimento e Expansão (DDE)
(02) 3692-9104



Detalhe das Assinaturas

22-abril-2025 15:16:21

CELITO LUZ OLIVETTI Assinou - E-mail: cluz@cesama.com.br - IP: 192.168.80.148 - Geolocalização: null, null, null, null (null) - null - Documento de identificação: **347143*** - Data Hora: 2025-04-22 15:16:21.0

23-abril-2025 08:53:43

MARCELO MELLO DO AMARAL Assinou - E-mail: mamaral@cesama.com.br - IP: 192.168.82.81 - Geolocalização: null, null, null, null (null) - null - Documento de identificação: **432639*** - Data Hora: 2025-04-23 08:53:43.0

Esse documento está assinado e certificado pela Dataged