

TERMO DE REFERÊNCIA – RC nº 86681

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para locação de serviços de impressão, compreendendo a cessão do direito de uso de equipamentos, a instalação, a configuração, a manutenção (preventiva e corretiva), o fornecimento de material de consumo e peças (exceto papel), os serviços de gerenciamento e controle de impressão (SGI), incluídas a instalação e operação dos sistemas de bilhetagem e gerenciamento de impressão, pelo período de 180 dias por dispensa emergencial.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação dos serviços tem como objetivo manter a disponibilidade dos equipamentos e serviços de impressão e digitalização que garantem a prestação dos serviços administrativos e servem também ao operacional através de registros impressos e digitais de ordens de serviços, documentos internos e externos.

2.2. No processo de avaliação de uma possível renovação do contrato 047/2017 não atentou-se para a excepcionalidade de um contrato de 48 meses uma vez que os contratos a luz da lei 13.303 já não possuem a cláusula prevista na 8.666. Contudo esse contrato nasceu na 8.666 e por isso tem. Dessa forma tal impedimento passou despercebido por todos os envolvidos na cadeia de renovação, quer seja pessoal da TI, assessores de contrato, DRDE e somente foi detectado pelo jurídico por ser assunto específico e por padrão verificado nas análises. Não houve qualquer atitude de má fé ou intenção deliberada de macular a lei.

2.3. A indisponibilidade dos serviços levaria a paralisação de atividades tanto administrativas quanto operacionais, já que as áreas operacionais, dependem da impressão de Ordens de Serviço, mapas entre outras, bem como a área administrativa que não só imprimem registros dos processos administrativos internos, como utilizam os equipamentos para digitalização, cópia de documentos e tramitação de documentos externos à Cesama, como para a PJF, pelo 1DOC. Não seria possível imprimir, digitalizar ou copiar nenhum documento ou processo na Cesama, como na agência, PRJ, DERH, Regionais Operacionais,

comprometendo de maneira geral a prestação de serviços de água e esgoto, inclusive as manutenções operacionais diárias, podendo causar prejuízos não só à Cesama, mas a toda a comunidade atendida por ela, caracterizando portanto uma emergência para contratação.

2.3. A contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços objeto do presente Termo de referência encontra amparo legal no art. 30, inciso XV da lei das Estatais, 13.303/2016, os quais dispõem que é dispensável a licitação em situações de emergência, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contado da ocorrência da emergência, vedada a prorrogação dos respectivos contratos, observado o disposto no §2º.

2.4. Em razão a caracterização do elemento Razão da Escolha do Executante, disposto no art. 30, § 3º, inciso II da lei Federal nº 13.303/2016, dentre as empresas consultadas que atendem aos requisitos de capacidade técnica relacionada ao objeto, a empresa **A3 COMERCIO LOCAÇÃO E ASSISTENCIA TECNICA DE MAQ E EQUIPAMENTOS EIRELI, CNPJ 11.931.735/0001-55**, que já atendeu à Cesama em outras oportunidades, com eficiência e prontidão, e que ofereceu o menor custo para atender à demanda detalhada no item 4 do Termo de Referência.

2.5. O objeto deste Termo de Referência não se refere a parcelas de um(a) mesmo(a) serviço ou aquisição que possa ser realizado de uma só vez, conforme artigo 130, II do RILC.

2.6. Foram atendidas as formalidades previstas no artigo 132 do RILC.

3. RECURSOS FINANCEIROS

3.1. Os recursos financeiros necessários aos pagamentos do objeto desta dispensa de licitação são oriundos da CESAMA.

3.2. Conforme consulta feita com Departamento de Compras e Estoque no dia 12 de julho de 2021, não houve aquisição/contratação deste objeto no atual exercício financeiro, vide email impresso anexo a este Termo de Referência.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM 1 - LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS

Fornecer e instalar os equipamentos e software nos locais indicados pela CESAMA no prazo máximo de 15 dias após a emissão da ordem de serviço;

Instalar o SGI em ambiente disponibilizado pela CESAMA no prazo máximo de 15 dias após a emissão da ordem de serviço;

Configurar e parametrizar a toda a solução ofertada de forma que os logins de rede dos usuários da CESAMA sejam incorporados automaticamente à solução ofertada, sem a necessidade de entrada manual dos mesmos;

Fornecer suprimentos (exceto papel) e peças de reposição para os equipamentos locados e legados, de propriedade da CESAMA;

Fornecer software de acesso remoto que permita gerar relatórios mensais de contador por impressora.

Fornecer treinamento gratuito aos funcionários da CESAMA e por esta indicados, para exercer atividades de operadores dos equipamentos.

Utilizar pessoal técnico devidamente capacitado para a execução dos serviços ora contratados, os quais não terão vinculação empregatícia ou qualquer outro título com a CESAMA.

Substituir qualquer técnico utilizado na execução dos serviços discriminados neste contrato que venha demonstrar comportamento, ou cuja permanência nas dependências da CESAMA seja por esta considerada prejudicial ou inconveniente.

Responder prontamente pela reparação dos danos ou prejuízos que por ventura venham a ser causados por seus empregados ou prepostos, a qualquer título, ao patrimônio da CESAMA, quando da execução deste contrato.

Manter rigorosamente o plano de manutenção preventiva dos equipamentos locados e legados, de propriedade da CESAMA, de forma a evitar a interrupção dos serviços.

Manter a solução ofertada sempre em sua versão mais atualizada, sem ônus para a CESAMA;

Manter a solução ofertada livre de incorreções, “bugs”, sem ônus para a CESAMA;

A CONTRATADA será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente;

4.1. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

4.1.1 Os serviços deverão ser prestados nas dependências da CESAMA de acordo com as necessidades e demandas levantadas;

4.1.2 A abertura de chamados e a solicitação de insumos dar-se-á através de um sistema informatizado de Help Desk para melhor atender as necessidades da CESAMA, sendo, portanto, necessário, que a CONTRATADA forneça um link para a realização das solicitações. Em todas as solicitações de atendimento o usuário da Cesama deverá acessar o site, registrar e acompanhar o processo/status dos atendimentos. O sistema deverá conter as seguintes opções:

LOGIN

Deverá ser fornecido LOGIN e SENHA para realização de solicitação da Cesama.

SOLICITAÇÕES (com disponibilização de no mínimo as seguintes opções):

- a. Suporte Técnico (Utilizado para a descrição do problema),
- b. Suprimentos (Utilizado para a solicitação de Toner/cartucho)
- c. Os campos acima mencionados deverão conter as informações abaixo para que os mesmos sejam preenchidos pelo usuário:

- a. Responsável
- b. N.º da Etiqueta
- c. Contador Atual

GESTÃO

A CONTRATADA deverá fornecer LOGIN e SENHA de sistema de gestão para que o gestor do contrato possa acompanhar todas as solicitações de todos os equipamentos, bem como histórico dos mesmos.

4.1.3 Após a solicitação de serviço encaminhada à CONTRATADA, esta terá um prazo de 4 (quatro) horas para realizar o atendimento na CESAMA;

4.1.4 Caso o problema não possa ser resolvido no primeiro atendimento, a CONTRATADA terá 48 (quarenta e oito) horas para substituir o equipamento por outro de mesma configuração ou superior.

4.1.5 Um chamado aberto é considerado como COMPLETAMENTE ATENDIDO somente após o serviço interrompido ter sido restabelecido por completo e voltado à normalidade de operação;

4.1.6 A abertura de chamados, bem como seu controle e históricos deverão ser acompanhados por equipe da CONTRATADA e pela Assessoria de Tecnologia da Informação (ATI) da CESAMA;

4.1.7 Toda inspeção, substituição ou manutenção nos equipamentos da CONTRATADA e realizada por seus técnicos deverá ser acompanhada por técnicos da ATI ou por esta, indicados;

4.1.8 Toda entrada e saída na CESAMA de equipamentos da CONTRATADA deverá ser informada a ATI que lavrará termo de entrada ou saída do equipamento. Estes termos deverão conter as informações do equipamento, o local de sua operação, data e hora do movimento, motivo, leitura do último contador, bem como as assinaturas do técnico da CONTRATADA e de um representante da ATI. Todos os termos deverão ser inseridos no processo em questão;

4.1.9 Os suprimentos das impressoras disponibilizadas, tais como toner, cilindros, reveladores, kits de manutenção das impressoras, etc. deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, sem qualquer custo para a CESAMA. O fornecimento de papel fica a cargo da CONTRATANTE;

- 4.1.10 Os suprimentos consumíveis deverão ser obrigatoriamente originais do fabricante do equipamento, não sendo admitida a utilização de suprimentos compatíveis, falsificados ou remanufaturados;
- 4.1.11 É facultado à CESAMA o direito de validar a autenticidade dos suprimentos mediante quaisquer meios disponibilizados pelos fabricantes dos referidos suprimentos;
- 4.12. A CONTRATADA compromete-se a manter nas dependências da CESAMA um estoque mínimo de insumos (toner, cilindro, revelador, etc.) para utilização imediata, garantindo assim a operação dos equipamentos. Todos os tipos de insumos deverão ter reserva disponível sendo que cada impressora deverá ter seus próprios insumos de reserva. Quando o insumo em operação tiver necessidade de ser substituído a CESAMA procederá à sua troca pelo insumo reserva e informará o ocorrido à CONTRATADA que deverá providenciar um novo insumo reserva, obedecendo os limites de tempo estabelecidos nos itens 4.1.3, 4.1.4 e 4.1.5 deste Termo de Referência;
- 4.1.13. Os serviços de manutenção, configuração, retirada e entrega de equipamentos e insumos deverão ser realizados no local de instalação do equipamento, de segunda à sexta, nos períodos de 8 às 12 horas e de 13 às 17 horas, salvo, excepcionalmente, sábados, domingos e feriados, quando deverá haver acordo prévio de agendamento entre a CONTRATADA e a CESAMA;
- 4.14. O equipamento defeituoso deverá ser reparado ou substituído por outro com a mesma configuração ou superior;
- 4.15. Os serviços de manutenção dos equipamentos e seus custos durante o período contratual serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- 4.16. A assistência técnica deverá ser realizada pela empresa CONTRATADA, ou por representante devidamente autorizado, com sede em Juiz de Fora e credenciado pela CONTRATADA. Não será pago qualquer custo adicional pela assistência técnica;
- 4.17. A CONTRATADA deverá ter em sua posse equipamentos reserva iguais ou superiores aos disponibilizados, bem como estoque de suprimentos e peças suficientes de forma que possa cumprir o tempo de atendimento acordado no item 4.1.3, 4.1.4 e 4.1.5.

4.2 DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES - SGI

4.2.1 REQUISITOS FUNCIONAIS MÍNIMOS

- Realizar a contabilidade e o controle de custos de impressões nas impressoras locadas;
- Apresentar mecanismo de autenticação, onde cada usuário deverá informar login e senha individual para cópia e impressão;
- Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, cor (colorido ou monocromático), modo de impressão (simplex ou duplex), tamanho do papel e custo para cada documento impresso;
- Permitir a instalação e atualização transparentes para o usuário através de login script, instalando o módulo cliente apenas em estações que possuam impressoras locais ou de rede configuradas;
- Permitir a centralização automática de dados a partir de filiais e a geração de relatórios integrados com os dados de todas as filiais;
- Realizar inventário automático de impressoras (relação de todas as impressoras instaladas);
- Permitir a administração de custos por grupos de impressoras;
- O Sistema deve ser totalmente baseado na Web. Toda Administração feita remota, através de um browser.
- Interface Web adaptável, permitindo assim a integração com intranet ou internet.
- O Sistema deve fazer o arquivamento de impressões, no mínimo em formato de imagem, para fins de auditoria.
- O Sistema deve possuir a opção de detectar e deletar os trabalhos duplicados.
- O Sistema deve possuir uma interface web para que o usuário veja o saldo e relatórios dele, através de usuário e senha de rede.
- Gerenciar impressões mesmo com impressoras conectadas em USB, paralela e TCP/IP que não passem por servidores de impressão.
- Notificação de erros se a impressora estiver com problemas.

- O Sistema deverá ser embarcado em todas as impressoras do TIPO A, TIPO B e TIPO C, com acesso para autenticação pelo painel da impressora, especificadas.
- O Sistema deve possuir a função de fazer a conversão automática de colorido para mono.
- O Sistema deve possuir a função de fazer a conversão automática de simplex para duplex.
- O Sistema deve possuir a opção de impressão de marca d'água (watermark).
- Fornecer relatórios de contabilidade e de custos por usuários, impressoras e servidores de impressão;
- Permitir a definição de Centros de Custos ou Grupos e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- Permitir a definição do limite de cotas, por usuário e a geração de relatórios de utilização de cotas;
- Permitir a programação de depósitos periódicos nas cotas dos usuários e impressoras, a fim de automatizar a gestão dos limites;
- Permitir a exportação dos dados para análise em planilha eletrônica (formato .csv);
- Possuir base de dados compatível com o padrão SQL;
- Permitir bilhetagem do total de páginas impressas no período, contabilizando por impressora, por usuário, por centro de custo e/ou grupo;
- Permitir bilhetagem off line: em casos de perda da comunicação com o equipamento ou interrupção do funcionamento, atualizar base de dados quando a comunicação ou o funcionamento for restabelecido com todas as informações sobre os serviços de reprografia realizados no período em que permaneceu sem comunicação;
- Enviar relatórios de bilhetagem via servidor de e-mail;
- Exportação de dados para análise, em formatos PDF, HTML e CSV;
- Gerenciar remotamente via rede TCP-IP os equipamentos instalados permitindo, checagem do status do equipamento e checagem do nível dos insumos de impressão.

- Permitir o agendamento de relatórios, que são gerados e enviados para e-mails específicos para cada gerente;
- Permitir a realização de impressões confidenciais, só realizando a impressão quando o usuário estiver ao lado do equipamento e registrar sua senha no equipamento, sendo ainda possível retirar essa impressão segura em qualquer equipamento multifuncional da rede de mesmo modelo, com o recurso disponível, conforme os equipamentos especificados nesse edital, (recurso conhecido como impressão virtual ou siga-me);
- Importação automática, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através de LDAP e Active Directory
- Permitir a gravação de imagem dos logs de impressão para fins de auditoria;
- Capturar contadores físicos das impressoras automaticamente;
- Todos os softwares instalados (sistemas operacionais, bancos de dados, sistema de gerenciamento de impressão e todos os seus demais componentes) deverão ser devidamente licenciados;
- Interface em português do software de gerenciamento e contabilização;
- Contabilização apenas das páginas impressas e não o total das enviadas ao spool do servidor de impressão ou da estação de trabalho;
- Captação e emissão de relatório do contador físico de cada equipamento;
- Gerar informações sobre níveis de abastecimento de papel e toner, necessidade de troca de kits de manutenção, atolamentos e status dos equipamentos desse objeto;
- Contabilizar separadamente, impressões / cópias por tipo de impressora;
- O software de gerenciamento e contabilização será instalado em equipamento fornecido pela CONTRATANTE. A Contratada deverá informar a configuração mínima necessária para o funcionamento do sistema de gerenciamento e contabilização;
- A solução será utilizada em ambiente de rede corporativo e heterogêneo, onde estão presentes as mais diversas tecnologias de gerenciamento de rede, Microsoft Windows, LINUX e MAC, tanto nos servidores de rede como nas estações:

4.3 CONTROLE DE UTILIZAÇÃO

4.3.1 A CONTRATADA apresentará a leitura mensal de cópias efetivas produzidas, com o devido atestado da CESAMA, que registrará para a devida dedução, a ocorrência de cópias imperfeitas por defeito do equipamento e/ou insuficiência de material, ou ainda, cópias de teste do equipamento, se existirem;

4.3.2 Para efeito de cálculo deverão ser observados os valores estipulados no item 8;

4.3.3 A CONTRATADA deverá emitir um relatório mensal de cópias por equipamento;

4.3.4 Os valores por cópia efetivamente produzida deverão contabilizar o custo total com a impressão, inclusive o SGI.

4.4 ANÁLISE DE QUANTITATIVOS - CONSIDERAÇÕES

4.4.1 A quantidade de cópias mensais foi estimada tendo por base o contrato 047/2017 e o real impresso durante o período de vigência contratual;

Item	Quantidade de cópias por mês
Cópias Monocromática	80000
Cópias Coloridas	4000

4.5 QUADRO DA PROPOSTA

Equipamentos Locados						
Item	Descrição	Quantidade e Estimativa de Cópias	Valor Taxa Fixa	Valor por Página Efetivamente Produzida	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
01	Multifuncional Monocromática A4 Tipo A	11				
02	Multifuncional Colorida A3 Tipo B	2				
03	Multifuncional Monocromática A4 Tipo C	1				
04	Impressora Laser Monocromática A4 Tipo D	13				
05	Multifuncional Laser Color A4 Tipo E	1				
06	Cópias/Impressões Monocromáticas	80000				
07	Cópias/Impressões Coloridas	4000				
Valor Total						

Equipamentos Legados						
Item	Marca/Modelo	Estimativa de Consumo	Taxa Fixa	Valor por m ² Efetivamente Produzida	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
01	Plotter HPT790 44"	100 metros				
Item	Marca/Modelo	Quantidade	Taxa Fixa		Valor Total Mensal	Valor Total Anual
Valor Total						
Valor Total Global					Valor Total Mensal	Valor Total Anual

Companhia de Saneamento Municipal – Cesama
Avenida Barão do Rio Branco, 1843/10º andar - Centro
CEP: 36.013-020 | Juiz de Fora - MG | Telefone. (32) 3692-XXXX

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.

4.6 Especificação dos Equipamentos

Tipo A - Multifuncional Monocromática, com recurso de impressão, cópia e digitalização

Tipo B - Multifuncional colorida A3, com recurso de impressão, cópia e digitalização

Tipo C - Multifuncional Monocromática, com recurso de impressão, cópia e digitalização

Tipo D - Impressora Monocromática

Tipo E - Impressora Multifuncional Colorida, com recurso de impressão cópia e digitalização

4.6.1 A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos especificados abaixo, bem como as soluções de softwares associadas, contemplando inclusive, a instalação nas dependências do CONTRATANTE, observadas as quantidades indicadas e as especificações técnicas e demais características constantes neste documento;

4.6.2 Todos os equipamentos deverão ter recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços;

4.6.3 Os equipamentos Tipo A e Tipo B deverão permitir a configuração de senhas para impressão de documentos confidenciais.

4.6.4 Configurações Mínimas:

Tipo A - Multifuncional monocromática A4

Especificações Gerais

Funções padrão: Impressão, Cópia, Digitalização, Fax

Arquitetura de desenvolvimento aberta para software embarcado

Processador: Dual Core de 800 MHz

Painel operacional: 7 " Painel Touch Screen

Memória: 1 GB

Drive de disco rígido: 320 GB

Interface (padrão): USB 2.0 / Ethernet 10/100/1000 Base TX,

Ciclo mensal de serviço: 120.000 páginas

Manuseio do Papel

Capacidade Bandeja de Entrada: 520 folhas

Capacidade Bandeja de Saída: 250 folhas com face para baixo

Capacidade Alimentador Automático: 50 folhas de passagem única

Capacidade Bandeja Multiuso: 100 folhas

Gramatura máxima do papel (bandeja multiuso): 200 g/m²

Tamanho de Papel: A4 210 x 297mm, A5 148 x 210 mm , A6 105 x 148 mm, B5 182 x 257 mm, A4 210 x 297 mm, Carta 215 x 279 mm, Ofício 216 x 356 mm, Executivo 184 x 266 mm, Envelope

Impressão

Velocidade (Mono): Até 40 ppm em A4

Resolução: Até 1.200 x 1.200 dpi

Idiomas de impressão: PCL5e e/ou PCL6 / PostScript3

Impressão duplex: integrado

Compatível com SO: [Microsoft Windows] Window XP / Vista / 2003 Server / 2008 Server / Win7 / 2008 Server R2 / Win8 / Win8.1 / 2012 Server / 2012 Server R2 (64bit)/ Linux / Mac

Suporte a Impressão Direta: USB direto

Recursos de impressão: Impressão segura

Cópia

Velocidade (Mono): Até 40 ppm em A4

Resolução: 600 x 600 dpi

Zoom 25% - 400%

Multi Cópias - 999

Fax:

Compatibilidade ITU-T G3

Velocidade do modem: 33,6 kbps

Resolução: Máx. 600 x 600 dpi

Digitalização

Velocidade de digitalização (mono/color): 53 ipm

Compatibilidade: Rede TWAIN, WIA

Resolução (Ótica): 600 x 600 dpi

Resolução (Melhorada): 4 800 x 4 800 dpi

Destinos de digitalização: USB / E-mail / FTP / SMB / PC

Formatos: TIFF / JPEG / PDF / PDF PESQUISAVEL

Tipo B - Multifuncional colorida A3

Especificações Gerais

Funções padrão: Impressão, Cópia, Digitalização,

Arquitetura de desenvolvimento aberta para software embarcado

Processador: 1 GHz

Painel operacional colorido: 7" Painel Touch Screen

Memória Mínima(Padrão): 2 Gb

Unidade de disco rígido: 320 Gb

Interface (Padrão): USB 2.0, Ethernet 10 / 100 / 1000 BASE TX

Ciclo de funcionamento mensal máx.: 100 000 páginas

Manuseio de Papel:

Capacidade de entrada (Gaveta): 1 040 folhas

Bandeja Multiuso: 100 folhas

Tipo de papel: Comum / Fino / Bond / Perfurado / Pré-impresso / Reciclado /

Cartão fino / Timbrado / Fino / Algodão / Colorido / Arquivo

Tamanho do papel (Gaveta)

Cassete 1: 148,5 x 210 mm ~ 297 x 354 mm (5,8" x 8,2" ~ 11,7" x 14") / Cassete 2:

148,5 x 210 mm ~ 297 x 432 mm (5,8" x 8,2" ~ 11,7" x 17")

Tamanho do papel (Bandeja Manual)

98 x 148 mm ~ 297 x 432 mm (3,8" x 5,8" ~ 11,7" x 17")

Gramatura máxima do papel: 220 g/m²

RADF: 100 folhas

Capacidade de saída: 500 folhas (Padrão)

Impressão:

Velocidade (Mono/Color): 22 ppm em A4

Resolução: 1 200 x 1 200 dpi

Linguagens de impressão: PCL5e e/ou PCL6, Postscript 3, PDF

Impressão duplex: Integrado

Compatível com SO: Windows: XP / 2003 Server / Vista / 2008 server / 7 / 2008 Server R2 / Windows 8 / Windows 8.1 / Windows Server 2012 / Windows Server 2012 R2 / Mac OS / Linux

Protocolo de impressão (TCP / IP)

Recursos de impressão: Impressão segura

Cópia:

Velocidade (Mono/Color): 22 ppm em A4

Resolução: 600 x 600 dpi

Taxa de redução/ampliação: 25% - 400%

Múltiplas cópias: 999 páginas

Digitalização:

Velocidade de digitalização (Mono/Color): 45 ipm

Compatibilidade: Rede TWAIN

Resolução (Ótica): 600 x 600 dpi

Resolução (Melhorada): 4 800 x 4 800 dpi

Destinos de digitalização: E-mail, FTP, SMB, HDD, USB, WSD, PC

Formatos: TIFF / JPEG / PDF / PDF PESQUISAVEL

Tipo C – Multifuncional Monocromática, A4

Especificações Gerais

Funções padrão: Impressão, Cópia, Digitalização,

Arquitetura de desenvolvimento aberta para software embarcado

Processador: 1 GHz

Memória: 2 GB

Painel Operacional colorido: 7" Painel Touch Screen

Interface: Dispositivo USB 2.0 de alta velocidade, Ethernet 10/100/1000 BaseTX

Ciclo de trabalho mensal: 250.000 Imagens

Compatibilidade com OS: Windows: XP / Vista / 2003 Server / 2008 Server / Win7 /
2008 R2 (64 bit) / Win8 / Linux / Mac OS

Manuseio de Papel:

Capacidade e Tipos de entrada: Padrão 520 + bandeja Manual de 100 folhas

Capacidade e Tipos de saída: 500 Folhas

Tamanho de mídia: A4 / A5 / A6 / Carta / Legal / Ofício / Folio / JIS B5 / ISO B5 /
Executivo / Statement/ Cartão Postal 4x6 / Envelope Monarch / Envelope nº 10 /
Envelope DL / Envelope C5 / Envelope C6 / Personalizado

Tipo de Mídia: Papel Comum / Papel Fino / Bond / Perfurado / Pré-impresso /
Reciclado / Envelope / Etiqueta / Timbrado / Espesso / Colorido / Arquivo

Gramatura da Mídia: 60 ~163 g/m²

Capacidade RADF: 100 folhas

Cópia:

Velocidade: até 53 ppm em A4

Resolução: Até 1.200 x 1.200 dpi

Taxa de Zoom: 25% - 400%

Multicópias: Até 999

Cópia duplex

Impressões:

Velocidade: até 53 ppm em A4

Resolução: Impressão efetiva de até 1.200 x 1.200 dpi

Emulação: PCL5 e/ou PCL6 / PS3 / PDF V1.7

Duplex: Integrado

Scanner

Velocidade de digitalização (Mono/Color): 40 ipm

Compatibilidade: TWAIN

Formatos de arquivos de digitalização: TIFF / JPEG / PDF / PDF pesquisável

Resolução: Ótica: 600 x 600 dpi / Melhorada: 4.800 x 4.800 dpi

Digitalização para destino: Digitalização para E-mail / FTP / SMB / BOX / USB / PC

Tipo D – Impressora laser monocromática A4

OND

Especificações Gerais

Função padrão: impressora

Processador 600 MHz

Memória: 256 MB

Interface: USB 2.0, Ethernet 10 / 100 / 1000 Base TX

Ciclo de Trabalho Mensal: 100.000 páginas

Velocidade (Monocromática): 40 ppm em tamanho A4

Resolução: 1.200 x 1.200 dpi de saída efetiva

Emulação: PostScript3, PCL6 e/ou PCL5e, IBM ProPrinter, EPSON

Impressão Duplex Embutido

Sistema Operacional: Windows 8 / 7 / Vista / XP / 2008R2 / 2008 / 2003, Mac OS / Linux / Unix

Manuseio do Papel: Entrada Cassete 250 Folhas

Capacidade: Bandeja multifuncional 50 Folhas

Mídia Cassete Comum, Fino, Reciclado, Grosso, Arquivo, Bond, Cartão

Tamanho do papel: A4, A5, A6, ISO B5, JIS B5, Statement, Carta, Ofício, Fólio, Ofício, Envelope (Nº 10, Monarch, DL, C5, C6, Nº 9) Cartão Postal, Cartão Index, Executivo, Personalizado

Gramaturas: 60 ~ 163 g/m²

Capacidade da Saída: 150 folhas

Tipo E – Multifuncional Colorida A4

Especificações Gerais

Função Padrão: Impressão, Cópia, Digitalização

Processador: 800Mhz

Memória: 512Mb

Interface padrão: USB, Ethernet 10/100/1000 Base TX

Ciclo Mensal máximo: 60.000 páginas

Protocolos de Rede: TCP / IPv6,

Painel Operacional colorido: 4"

Suporte ao SO: Windows: XP / 2003 Server / Vista / 2008 Servidor / Windows 7 / 2008 Server R2 (64 bits), Windows 8 / Windows 8.1 /, Windows Server 2012 R2 (64 bits), Windows 10 / Linux / Mac OS

Impressão

Velocidade (Mono/Color): Até 30 ppm em A4

Resolução: 600 x 600 dpi Saída Efetiva

Idiomas de Impressão: PCL5 e/ou PCL6, PS3, PDF V1.7

Duplex: Integrado

Suporte a impressão direta: JPEG, PDF, PRN, TIFF, XPS

Cópia

Velocidade (Mono/ Color): Até 30 cpm em A4

Resolução: 600 x 600 dpi

Reduzir / Ampliar: 25 - 400%

Multicópias 999 páginas

Cópia Duplex

Digitalização

Velocidade de Digitalização (Mono/ Color): 24 ipm

Compatibilidade: Windows: TWAIN

Formato de arquivo: PDF, TIFF, XPS, JPEG

Resolução (Óptica): Até 600 x 600dpi

Resolução (Melhorada): Até 4.800 x 4.800 dpi

Destinos de digitalização: Email, FTP, SMB, BOX, USB, pasta compartilhada

Manuseio de papel

Capacidade de entrada: 250 folhas

Bandeja Multiusos: 50 folhas

Tipo de Material: Comun, Fino, Espesso, Colorido, Pré-Impresso, Reciclado, Bond, Arquivo, Envelope, Etiqueta

Tamanho da mídia: A4, A5, A6, B5 (JIS), B5 (ISO), Legal, Carta, Executivo, Statement, Ofício, Folio, Envelope Monarch, Envelope DL, Envelope C5, Envelope C6, Envelope nº 10, Envelope No. 9, Cartão Postal, Personalizado (98 x 127 mm - 216 x 356 mm (3,5 "x 5" - 8,5 "x 14"))

Gramatura: 60 - 220g / m²

RADF: 50 folhas

Capacidade de saída: 150 folhas

4.7 DOS EQUIPAMENTOS LEGADOS

4.7.1 São considerados legados os equipamentos já existentes no parque de impressão do CONTRATANTE e cujo uso não será fornecido pela CONTRATADA. Neste grupo encontram-se: uma impressora de grande formato (Plotter) - **HP Ploter T 790 - 01 unidade**

4.7.2 É importante esclarecer que para os equipamentos legados serão prestados os serviços:

- a. Fornecimento de insumos (não incluindo papel), que serão pagos contabilizando-se a metragem quadrada utilizada.
- b. Manutenção física, onde o custo com peças de reposição estará incluído no valor do contrato, como forma de taxa fixa

c. Serviço de bilhetagem (contagem das impressões realizadas)

4.7.3 Caso a impressora, do parque legado ou locado, seja desativada, ficará o equipamento automaticamente retirado do contrato, podendo-se haver desconto proporcional do valor da franquia da mesma ou distribuição da franquia para outros equipamentos, conforme acordo entre as partes.

4.8. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA):

4.8.1 Entende-se por acordo de nível de serviço ou SLA (Service Level Agreement), o tempo de disponibilidade do serviço, sendo certo que tal acordo representa um indicador de excelência técnica;

4.8.2 A CONTRATADA objetiva oferecer e se compromete a manter em cada mês civil, o SLA doravante especificado;

4.8.3 A CONTRATADA ficará desobrigada de cumprimento do SLA nas seguintes hipóteses:

- a. Falhas de utilização de responsabilidade da CESAMA;
- b. As interrupções necessárias para ajustes técnicos ou manutenção, que serão informadas com antecedência;
- c. As interrupções diárias necessárias para ajustes técnicos ou manutenção, com duração de até 10 minutos, previamente informadas;
- d. Suspensão da prestação dos serviços contratados por determinação de autoridades competentes, ou por descumprimento de cláusulas do presente contrato;
- e. Falha de energia elétrica;
- f. Quando a CONTRATADA for impossibilitada de ter acesso aos equipamentos por fatores de responsabilidade da CESAMA;

4.8.4 Se os serviços forem suspensos temporariamente em razão de quaisquer das condições elencadas nas cláusulas "a" a "f" supra, esta suspensão NÃO SERÁ

computada para fins de verificar o cumprimento ou não do SLA pela CONTRATADA;

4.8.5 Registrado o chamado, o SLA passará a vigorar:

a. A partir da 4^a (quarta) hora útil após a confirmação do registro do chamado pela CONTRATADA;

4.8.6. O descumprimento dos prazos previstos, por parte da CONTRATADA, gerará para a CESAMA o direito de receber DESCONTO sobre o valor da mensalidade devida à CONTRATADA nos percentuais abaixo previstos, DESCONTO esse, a ser concedido no pagamento das mensalidades dos meses subsequentes àquele em que o SLA for descumprido;

4.8.7 Será considerado como TOTAL DE HORAS DE ATRASO DE SOLUÇÃO (THAS) o somatório das horas úteis de parada de serviço de cada equipamento num mês, contabilizadas a partir dos prazos de tolerância previstos;

4.8.8 O percentual de DESCONTO será de 2,5% (dois e meio por cento) para cada hora útil de atraso além do tempo de tolerância previsto.

$$D = THAS \times 2.5\%$$

Onde,

- D é o valor do desconto em percentual
- THAS é o total de horas de atraso de solução

4.8.9. O percentual de DESCONTO obtido incidirá sobre o VALOR TOTAL da nota fiscal/fatura correspondente ao mês de utilização;

4.8.10. Se o THAS for superior a 24 horas úteis no mês, fica facultado à CESAMA pleitear a imediata rescisão do contrato, independentemente da concessão de aviso prévio;

4.8.11 No caso do equipamento legado, em caso de descumprimento do SLA além do prazo de tolerância previsto, o desconto será aplicado incidindo o percentual de

tempo de parada mensal no valor mensal de taxa de manutenção, ou seja, se 1 (um) dia extrapolado de parada o desconto será de 1/30 sobre o valor pago em manutenção incidente no mês da ocorrência, no fechamento mensal correspondente.

4.8.12 A comunicação de descumprimento do SLA deverá ser formalizada pela CESAMA junto à CONTRATADA no prazo máximo de 15 (quinze) dias da constatação desse descumprimento, por advertência por escrito, sem o que o desconto deixará de ser exigível.

4.8.13 Durante a vigência do contrato, todos os equipamentos que vierem a substituir algum outro já em operação nas dependências da CESAMA deverão também atender às exigências deste Termo de Referência com comprovação nos mesmos moldes especificados.

4.9 DO FORNECIMENTO DOS INSUMOS

4.9.1 Todos os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores), peças e acessórios serão fornecidos pela CONTRATADA e deverão ser novos e originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou recondicionados;

4.9.2 Não será responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de papel para os equipamentos

5. JUSTIFICATIVA DE PREÇO

5.1. O valor para a aquisição foi apurado através de consulta direta à fornecedores em conformidade com o art.17 do RILC visando a economicidade. A menor proposta comercial que atende a necessidade da Administração é **A3 COMERCIO LOCAÇÃO E ASSISTENCIA TECNICA DE MAQ E EQUIPAMENTOS EIRELI, CNPJ 11.931.735/0001-55**, no valor global de **R\$ 104.885,04 (cento e quatro mil oitocentos e oitenta e cinco reais e quatro centavos)**.

5.2. Desta forma, segue abaixo a planilha de preços apurados para o objeto, com as comparações de preços da pesquisa de mercado, apresentando-se orçamentos, considerando a pesquisa para acompanhamento em nome da CESAMA, a teor do art. 132, inciso V do RILC:

RC 86681 - ATI								
ITEM	CÓDIGO	Descrição do material	Quant.	TOP CENTER	A3	RICOPIA	Menor Custo	T. Menor Custo
1	900.500.0003-5	SERVIÇO ALUGUEL DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	1	R\$154.680,00	R\$104.885,04	R\$168.960,00	R\$104.885,04	R\$104.885,04
TOTAL								R\$ 104.885,04
Dispensa de Licitação - Do conjunto de cotações no mercado para a requisição de compra nº 86681 - locação de impressoras multifuncionais com serviço de bilhetagem, consideramos o menor custo em conformidade com os artigos 17º e 132º. O fornecedor A3 COMERCIO LOCAÇÃO ASSIST TEC MAQUINAS EQUIP EIRELI apresentou o menor custo e possui certidões (CNF, CRF e CNDT) dentro do prazo de validade.								

6. ENTREGA E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

A disponibilidade total do objeto será fornecida imediatamente de forma emergencial, de acordo com a disponibilidade da Contratada e demanda da Cesama.

7. CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO E SUA RESCISÃO

7.1. A contratação 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.

7.2. O prazo de vigência será de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da utilização do contrato, iniciado por emergência no dia 01 de agosto de 2021.

7.2.1. O regime de contratação será o de empreitada por preço unitário.

7.3. 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.

7.4. No que se refere à inexecução e à rescisão, aplica-se o disposto nos arts. 183 a 185 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Cesama.

7.5. A inexecução total ou parcial desta contratação poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências cabíveis.

7.6. Constituem motivo para rescisão da contratação os especificados no art. 184 e seguintes do RILC.

7.7. A rescisão da contratação poderá ser:

a) por ato unilateral e escrito de qualquer das partes;

b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de contratação, desde que haja conveniência para a Cesama;

c) judicial, nos termos da legislação.

7.8. A rescisão por ato unilateral a que se refere à alínea “a” do item acima, deverá ser precedida de comunicação escrita e fundamentada da parte interessada e ser enviada à outra parte com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

7.9. Na hipótese de imprescindibilidade da execução contratual para a continuidade de serviços públicos essenciais, o prazo a que se refere o item 7.8 será de 90 (noventa) dias.

7.10. 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:

- a) devolução da garantia;
- b) pagamentos devidos pela execução da contratação até a data da rescisão;
- c) pagamento do custo da desmobilização.

8. MEDIÇÕES E PAGAMENTOS

8.1. Da Medição

8.1.1. Serão feitas mensalmente, através de medições mensais, feitas pelo gestor do Contrato designado pela CESAMA, e deter-se-ão sobre os serviços entregues e aceitos no período correspondente a cada 30 dias de utilização dos serviços para fins de registro contábil e pagamento.

8.1.2. As medições poderão ser efetivadas até dez dias do mês subsequente ao período considerado no item 8.1.1, data limite para emissão pela CESAMA da ordem de faturamento.

8.2 Do Pagamento

8.2.1. A CESAMA efetuará os pagamentos relativos aos compromissos assumidos, através de medições mensais, 30 (trinta) dias após a apresentação e aceitação da Nota Fiscal / Fatura pelo departamento competente.

8.2.1.1. Caso o vencimento ocorra no sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo para a Cesama, o pagamento será realizado no primeiro dia subsequente.

8.2.2. A Nota Fiscal Eletrônica – NF-e – deverá ser enviada para o e-mail nfe@cesama.com.br e decc@cesama.com.br.

8.2.3. O pagamento será efetuado através de depósito em conta bancária ou via TED (transferência eletrônica disponível), cujas tarifas extras correrão por conta da contratada.

8.2.3.1. 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.

8.2.3.2. Deverá constar na descrição da Nota Fiscal / Fatura o número desta Dispensa de licitação e o número do Contrato.

8.1.4. O pagamento SOMENTE será efetuado:

- a) Após a aceitação da Nota Fiscal / Fatura.
- b) Após o recolhimento pela adjudicatária de quaisquer multas que lhe tenham sido impostas em decorrência de inadimplemento contratual.

8.2.5. Na Nota Fiscal / Fatura (em duas vias) deverão ser anexadas as certidões atualizadas de regularidade junto ao INSS, ao FGTS e à Justiça do Trabalho.

8.2.5.1. O CNPJ da empresa fornecedora, constante da Nota Fiscal / Fatura, deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo.

8.2.6. Os pagamentos a serem efetuados em favor da Contratada, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos tributos que incidirem sobre o objeto deste Termo.

8.2.7. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

8.2.8. A proponente tem conhecimento dos termos do Decreto 8.542 de 09/05/2005, que regulamenta o reajuste de preços nos contratos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta e cujas normas se incorporam ao Contrato, no que couber.

8.2.9. 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.

8.2.10. A empresa fornecedora não poderá ceder ou dar em garantia, em qualquer hipótese, no todo ou em parte, os créditos de qualquer natureza, decorrentes ou oriundos do Contrato.

8.2.11. Nenhum pagamento será efetuado à fornecedora 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.

8.2.12. A Cesama poderá realizar o pagamento antes do prazo definido no item 8.2.1, através de solicitação expressa do fornecedor, que será analisada pela Gerência Financeira e Contábil, 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”.

8.2.12.1. A antecipação de pagamento só poderá ocorrer caso os bens nos quais tenham sido realizados os serviços, tenham sido entregues.

9. OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA

9.1. Durante a vigência contratual toda a manutenção dos equipamentos é de responsabilidade da Contratada.

9.2. A CONTRATADA se obriga a manter sob sua única e exclusiva responsabilidade todo o pessoal necessário à execução dos serviços contratados, reconhecendo, também, que é de sua única e exclusiva responsabilidade os danos que vier a causar à CESAMA, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, responsabilizando-se pelos ressarcimentos e indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar, em decorrência da execução dos serviços, sem qualquer ônus para a CESAMA.

9.3. A CONTRATADA se obriga, neste ato, a manter, durante toda a execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação constantes na proposta.

9.4. A CONTRATADA, por si ou por seu empregado, é responsável pelos danos causados diretamente à CESAMA ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da CESAMA pelo seu fiscal;

- 9.5. No caso do serviço não estar de acordo com as especificações exigidas, o empregado da CESAMA não aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de sua responsabilidade.
- 9.6. Caso, em vistoria posterior, seja verificada a existência de vícios, defeitos ou incorreções, a CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total e em parte, o serviço executado.
- 9.7. Os serviços deverão ser prestados nas dependências da CESAMA de acordo com as necessidades e demandas levantadas;
- 9.8. Após notificar o registro do chamado à CESAMA, a CONTRATADA terá um prazo de 4 (quatro) horas úteis para completar o atendimento.
- 9.22. Um chamado aberto é considerado como **COMPLETAMENTE ATENDIDO** somente após o serviço interrompido ter sido restabelecido por completo e voltado à normalidade de operação;
- 9.26. Entregar os serviços dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados.
- 9.27. Responsabilizar-se pela quantidade e qualidade dos serviços, substituindo, imediatamente, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes deste Termo, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão do Contrato.
- 9.28. Cumprir os prazos previstos neste Termo de Referência ou outros que venham a ser fixados pela CESAMA.
- 9.29. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do contrato, durante toda a sua vigência.

10. OBRIGAÇÕES DA CESAMA

- 10.1. Emitir o pedido através de Ordem de Serviço, após a assinatura do Contrato.
- 10.2. Efetuar todos os pagamentos devidos à contratada, nas condições estabelecidas.
- 10.3. Fiscalizar a execução do contrato e suas Ordens de Serviço, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da fornecedora pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

10.4. Rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo.

10.5. Efetuar o recebimento provisório e o recebimento definitivo do serviço, por meio do Departamento de Contabilidade e Custos.

11. DOCUMENTOS

11.1. Consta anexa ao processo declaração de que a empresa **A3 COMERCIO LOCAÇÃO E ASSISTENCIA TECNICA DE MAQ E EQUIPAMENTOS EIRELI, CNPJ 11.931.735/0001-55**, não está impedida de participar de licitações ou de ser contratada pela Cesama, vide artigo 9º do RILC.

11.2. Segue em anexo as certidões de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), junto à Justiça do Trabalho e a proposta comercial constando o CNPJ da empresa supracitada.

12. PENALIDADES

12.1. O descumprimento de quaisquer cláusulas estabelecidas neste Termo de Referência sujeitará à aplicação das sanções previstas no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Cesama, conforme minuta padrão e informações das áreas pertinentes.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O instrumento utilizado para vincular o fornecedor à Cesama é o Contrato.

13.2. 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.

13.3. A CESAMA e a Contratada poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, nos termos do artigo 81, inciso VI, da Lei n. 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.

13.4. A 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 nos artigos 165, §2º do RILC, sem prejuízo das sanções previstas.

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. 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.

13.9. As possíveis e futuras contratações serão formalizadas mediante emissão de Ordem de Execução de Serviço, nos termos do art. 137, inciso II, do RILC

13.10. 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.

Em 14 de julho de 2021



Evaldo de Oliveira da Silva
Assessor de Tecnologia da Informação

Evaldo de Oliveira da Silva
Assessor da Diretoria - DRDE
CESAMA



Marcelo Mello do Amaral
Diretor de Expansão e desenvolvimento