

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

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 12 (doze) meses, conforme as especificações técnicas constantes no presente Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVAS

2.1 A contratação dos serviços tem como objetivo manter a disponibilidade de 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 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. 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.

2.3 Esta contratação refere-se à aquisição de objeto de natureza comum, cujo padrão de desempenho e qualidade é objetivamente definido por meio de

especificações reconhecidas e usuais do mercado, enquadrando-se no art. 32, inciso IV da Lei Federal nº.13.303/16, a saber, a modalidade pregão.

2.4 Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste Termo de Referência, entende-se que é conveniente a **vedação** de participação de empresas em “consórcio” neste certame.

3. RECURSOS FINANCEIROS

3.1 Os recursos financeiros necessários aos pagamentos do objeto desta licitação são oriundos da Cesama.

4.ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM 1 - Locação, manutenção, cessão do direito de uso de equipamentos, instalação, configuração, manutenção (preventiva e corretiva), fornecimento de material de consumo e peças (exceto papel), serviços de gerenciamento e controle de impressão (SGI), incluídas a instalação e operação dos sistemas de bilhetagem e gerenciamento de impressão.

4.1. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

4.1.1 A empresa CONTRATADA deverá fornecer os equipamentos e serviços especificados nesse termo de referência. Os serviços deverão ser prestados nas dependências da CESAMA de acordo com as necessidades e demandas levantadas;

4.1.2 A empresa CONTRATADA deverá fornecer acesso ao sistema informatizado de chamados técnicos e solicitação de insumos para melhor atender as necessidades da CESAMA, sendo, portanto, necessário, que a

Companhia de Saneamento Municipal – Cesama
Avenida Barão do Rio Branco, 1843/10º andar - Centro
CEP: 36.013-020 | Juiz de Fora - MG | Telefone: (32) 3692-9168

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. Contador Atual
 - c. Descrição da solicitação

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 ou manter equipamento backup, sem custo adicional, a inteira disposição da contratante;

4.1.4 Caso o problema não possa ser resolvido no primeiro atendimento, a CONTRATADA terá 48 (quarenta e oito) horas corridas 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 Gerência de Inovação e Tecnologia da Informação (GITI) 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 GITI ou por esta, indicados;

4.1.8 Toda entrada e saída na CESAMA de equipamentos da CONTRATADA deverá ser informada a GITI 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 GITI. 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 e TIPO B, 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 a Dispensa 047/2021;

ITEM	Descrição	Quant. e Estimativa mensal de cópias	Valor Taxa Fixa	Valor Página Efetivamente Produzida	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
1	Multifuncional Monocromática - Tipo A	12	R\$	*****	R\$	R\$
2	Multifuncional Colorida - Tipo B	2	R\$	*****	R\$	R\$
3	Impressora Monocromática Laser - Tipo C	13	R\$	*****	R\$	R\$
4	Multifuncional Colorida - Tipo D	1	R\$	*****	R\$	R\$
5	Impressora Grande Formato - Tipo E	1	R\$	*****	R\$	R\$
6	Cópias/Impressões Monocromáticas	80.000	*****	R\$	R\$	R\$
7	Cópias/Impressões Coloridas	4.000	*****	R\$	R\$	R\$
8	Impressora grande formato (m ²)	100	*****	R\$	R\$	R\$
TOTAL:					0,00	R\$

Companhia de Saneamento Municipal – Cesama
Avenida Barão do Rio Branco, 1843/10º andar - Centro
CEP: 36.013-020 | Juiz de Fora - MG | Telefone: (32) 3692-9168

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.

4.5 QUADRO DA PROPOSTA

A proposta deverá ser apresentada compondo a tabela do item 4.4. **Deverá ainda ser encaminhada juntamente com material informativo, links e demais informações necessárias, marcas e modelos dos equipamentos que serão fornecidos.**

4.6 Especificação dos Equipamentos

Tipo A - Multifuncional monocromática, laser, A4, com recurso de impressão, cópia, digitalização, no mínimo

Tipo B - Multifuncional Colorida, laser, A3, com recurso de impressão, cópia, digitalização colorida, no mínimo

Tipo C - Impressora Monocromática laser, A4

Tipo D - Multifuncional Colorida, A4, com recurso de impressão, cópia, digitalização, no mínimo

Tipo E - Impressora de Grande Formato (Plotter)

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 ser novos, primeiro uso pela contratante e instalados com os contadores zerados.

4.6.3 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;

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

4.6.5 Configurações Mínimas:

Tipo A - Multifuncional monocromática, laser A4

Especificações Gerais

Funções padrão: Impressão, Cópia, Digitalização

Arquitetura de desenvolvimento aberta para software embarcado

Processador mínimo de 1.200MHz

Painel operacional touch screen

Memória: 1 GB, no mínimo

Com armazenamento de alta capacidade, criptografado e com apagamento seguro.

Interface padrão mínima: USB 2.0 / Ethernet 10/100/1000 Base TX

Ciclo mensal de serviço: 250.000 páginas, no mínimo

Manuseio do Papel

Capacidade mínima da Bandeja de Entrada: 500 folhas (única), 100 folhas (multiuso)

Capacidade mínima da Bandeja de Saída: 500 folhas com face para baixo

Gramatura máxima aproximada de 200 g/m² ou superior

Tamanhos de mídia suportados: A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS), envelopes (C5, B5, DL);

Tipos de mídia: papel (normal, leve, pesado, extra pesado, sulfite, colorido, timbrado, pré-impresso, reciclado, rugoso); envelopes; etiquetas; e similares, conforme a nomenclatura de cada fabricante.

Impressão

Velocidade (simplex): no mínimo 50ppm em A4;

Resolução 1.200 x 1.200 dpi

Idiomas mínimo de impressão: PCL (Printer Command Language), PostScript (Adobe PostScript) e PDF (Portable Document Format)

Compatível com Sistema Operacional: Windows OS, Mac OS, Linux

Impressão Duplex: integrado

Cópia

Zoom: 25% - 400%

Multi Cópias - 999

Digitalização

Velocidade de Digitalização Simplex(mono/color): **60ipm/40ipm, no mínimo**

Velocidade de Digitalização Duplex(mono/color): **100ipm/60ipm, no mínimo**

Resolução padrão: 600 dpi x 600 dpi

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

Formatos mínimos: TIFF/PDF (MMR/JPEG), PDF/A, PDF de alta compressão.

Requerimentos de Energia: 127 V AC

Tipo B – Multifuncional Colorida, laser, A3, com recurso de impressão, cópia, digitalização colorida, no mínimo

Especificações Gerais

Painel de operação touchscreen

Memória 2 GB RAM

Disco de armazenamento de 200Gb, no mínimo

Processador de 1,2 GHz, no mínimo

Interface de Rede Padrão: Ethernet 10 / 100 / 1.000 Base-TX

Outras Interfaces Padrão: USB 2.0 x2 (Host), USB 2.0 (Device)

Interface de Controle de Cópia

Velocidade de Cópia / Impressão (PB e Cor) Até 30 / 30 ppm (Carta / A4)

Tempo para a Primeira Cópia (A4) 6,4 (PB), 8,5. (Cor)

Alimentação de Papel Padrão: 2 x 550 folhas, 100 folhas pelo Stack Bypass

Gaveta dupla para 550 folhas

Capacidade de Saída de Papel Padrão: 250 folhas

Tamanhos de Saída de Papel

Gaveta 1: Carta, A4, Executive

Gaveta 2, 3 e 4: A3, Ofício, Carta, A4, Carta-R, Statement, Executive, Envelopes

Gramaturas Aceitáveis

Gavetas: até 220 g/m²

Bypass: até 220 g/m²

Tempo de Aquecimento

A partir da inicialização: 35 segundos ou menos

A partir do modo sleep: 15 segundos ou menos

Modo de inicialização rápida: 10 segundos

Requerimentos de Energia: 127 V AC

Volume Mensal (Impressão/cópia): 90.000 impressões no mínimo

Unidade de Leitura de Imagem

Resolução de Digitalização: Até 600 x 600 dpi

Tamanho Máximo do Original A3 / 11" x 17"

Velocidade de Digitalização (PB / Cor, Carta / A4) Simplex: 55 ipm (300 dpi) / 30 ipm (600 dpi) Duplex: 27,5 ipm (300 dpi) / 15 ipm (600 dpi)

Capacidade de Papel (75 g/m²) Carta / A4: Até 100 folhas

Especificações de Cópia

Resolução 600 x 600 dpi

Cópias Múltiplas 1 até 999

Redução e Ampliação 25% - 400%

Especificações de Impressão Resolução 1.200 x 1.200 dpi

Linguagem de Impressão Padrão: PCL (Printer Command Language), PostScript (Adobe PostScript) e PDF (PortableDocument Format)

Suporte para Impressão Direta Padrão: TIFF, JPEG, PDF

Recursos de Digitalização Via Rede (TWAIN)

Método de Envio E-mail, File Server (FTP, SMB)

Formatos de Arquivo Padrão: TIFF, JPEG, PDF

Compatível com Sistema Operacional: Windows OS, Mac OS, Linux

Tipo C - Impressora Monocromática laser, A4

Especificações Gerais

Funções padrão: Impressão

Arquitetura de desenvolvimento aberta para software embarcado

Processador Padrão mínimo de 1.2 GHz

Memória Padrão: 512 MB

Painel Operacional: visor LCD de 5 linhas com teclado numérico.

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

Ciclo de trabalho mensal: 250.000 páginas

Compatível com Sistema Operacional: Windows OS, Mac OS, Linux

Manuseio de Papel:

Capacidade e Tipos de entrada: Bandeja Única - 500, Bandeja Multiuso - 100 folhas

Capacidade e Tipos de saída: 500 Folhas

Tamanho do Papel: A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS), 10 x 15 cm, Ofício (216 x 340 mm), Envelope (DL, C5, B5)

Tipo de Papel: Papel comum, Papel pré-impresso, Papel timbrado, Papel sulfite, Papel colorido, Papel espesso, Papel mais espesso, Papel ultra espesso, Papel reciclado, Etiquetas, Cartões e similares, conforme a nomenclatura de cada fabricante.

Impressões:

Velocidade: até 46ppm em A4

Resolução: Impressão efetiva de até 1.200 x 1.200 dpi

Linguagem de Impressão Padrão: PCL (Printer Command Language), PostScript (Adobe PostScript) e PDF (PortableDocument Format)

Requerimentos de Energia: 127 V AC

Tipo D – Multifuncional Colorida a Laser, A4

Especificações Gerais Mínimas

Recursos de impressão, cópia, digitalização

Tecnologia de impressão: Laser colorida

Com painel touchscreen de operação

Processador: 1,2 GHz

Memória: 256 MB DRAM

Armazenamento: 128 MB :

Conectividade: Ethernet 10/100/1000Base-TX, USB 2.0

Tipos de papel suportados: papel comum, papel brilhante, papel fotográfico, papel timbrado, papel pré-impresso, papel perfurado, papel reciclado, envelopes, etiquetas

Resolução de impressão: até 600 x 600 dpi

Velocidade de impressão: até 28 ppm (páginas por minuto) em preto e em cores

Ciclo de trabalho mensal: até 50.000 páginas

Companhia de Saneamento Municipal – Cesama
Avenida Barão do Rio Branco, 1843/10º andar - Centro
CEP: 36.013-020 | Juiz de Fora - MG | Telefone: (32) 3692-9168

Duplex automático para impressão frente e verso

Capacidade da bandeja de papel: até 300 folhas

Tipo de scanner: base plana, alimentador automático de documentos (ADF)

Resolução de digitalização: até 600 x 600 dpi

Velocidade de digitalização: até 26 ppm (páginas por minuto)

Capacidade do alimentador automático de documentos (ADF): até 50 folhas

Velocidade de cópia: até 28 cpm (cópias por minuto) em preto e em cores

Redução/ampliação de cópia: 25% - 400%

Compatível com Sistema Operacional: Windows OS, Mac OS, Linux

Linguagem de Impressão Padrão: PCL (Printer Command Language), PostScript (Adobe PostScript) e PDF (PortableDocument Format)

Requerimentos de Energia: 127 V AC

Tipo E - Impressora de Grande Formato (Plotter)

Especificações Gerais Mínimas

Tamanho máximo do papel: 914 mm (36 polegadas) de largura

Resolução de impressão: até 2400 x 1200 dpi

Tecnologia de impressão: jato de tinta térmico

Velocidade de impressão: até 1,2 páginas por minuto (modo de impressão rápida em papel A0)

Conectividade: USB 2.0 de alta velocidade, Ethernet 10/100/1000 Base-T/TX

Tipos de papel suportado: Papel comum, Papel revestido, Papel de fotografia, Papel sintético, Papel adesivo, Papel de banner, Papel de prova, Papel de arte e similares, conforme a nomenclatura de cada fabricante.

Gramaturas de papel: de 60 g/m² até 280 g/m²

Recursos adicionais: suporte para rolos de papel, corte automático de papel, impressão sem margens, etc.

Compatível com Sistema Operacional: Windows OS

Linguagem de Impressão: HP-GL/2 (Hewlett-Packard Graphics Language, versão 2), HP RTL (Raster Transfer Language), no mínimo

Requerimentos de Energia: 127 V AC

4.7. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA):

4.7.1 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;

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

4.7.3 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;

4.7.4 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;

4.7.5 Registrado o chamado, o SLA passará a vigorar:

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

4.7.6. 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;

4.7.7 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;

4.7.8 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

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

4.7.10. 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;

4.7.11. 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.

4.7.13 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.

4.8 DO FORNECIMENTO DOS INSUMOS

4.8.1 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;

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

5. VALORES MÁXIMOS ACEITÁVEIS

5.1A estimativa do valor do objeto da contratação de serviços foi realizada a partir dos seguintes critérios:

Os parâmetros para pesquisa de preços foram em conformidade com o item 2.4 do Manual de Planejamento das Contratações, parte integrante do RILC - direta com fornecedores.

Os fornecedores da pesquisa direta foram escolhidos por serem conhecidos no ramo de comercialização do item desta solicitação e aqueles que retornaram à solicitação constam na planilha.

Foram mantidos os valores das cotações praticados no mercado visando a economicidade e ampla concorrência.

Não foram localizados preços na pesquisa do Banco de Preços que atendessem ao solicitado.

Não foram disponibilizados preços na pesquisa nos sítios eletrônicos. Não foram apresentados menos de 3 preços.

Foi utilizada a média dos orçamentos obtidos, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, em conformidade com o Manual de Planejamento das Contratações, parte integrante do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Cesama (RILC).

Adicionalmente, foi evidenciado o critério de arredondamento utilizado no orçamento, em conformidade com o edital. Arredondamento para baixo com duas casas decimais.

Requisição 110342 - GITI

ITEM	CÓDIGO	Descrição do material	Quant. Mensal	Média Antes do Arredondamento	Média Unit. Arredondada para baixo, com duas casas decimais	Média Mensal	Média Total Anual
1	900.500.0001-1	Locação - Multifuncional Monocromática - Tipo A	12	R\$ 583,6667	R\$ 583,66	R\$ 7.003,92	R\$ 289.186,80
		Locação - Multifuncional Colorida - A3 - Tipo B	2	R\$ 1.796,6667	R\$ 1.796,66	R\$ 3.593,32	
		Locação - Impressora monocromática - Tipo C	13	R\$ 410,0000	R\$ 410,00	R\$ 5.330,00	
		Locação - Multifuncional Colorida - Tipo D	1	R\$ 1.018,3333	R\$ 1.018,33	R\$ 1.018,33	
		Nº Cópia / Impressão monocromática	80000	R\$ 0,0467	R\$ 0,04	R\$ 3.200,00	
		Nº Cópia / Impressão colorida	4000	R\$ 0,3233	R\$ 0,32	R\$ 1.280,00	
		Impressora Grande Formato - Plotter	1	R\$ 1.833,3333	R\$ 1.833,33	R\$ 1.833,33	
		m² Impressão Plotter	100	R\$ 8,4000	R\$ 8,40	R\$ 840,00	

Os parâmetros para pesquisa de preços foram em conformidade com o item 2.4 do Manual de Planejamento das Contratações, parte integrante do RILC - direta com fornecedores. Os fornecedores da pesquisa direta foram escolhidos por serem conhecidos no ramo de comercialização do item desta solicitação e aqueles que retornaram à solicitação constam na planilha. Foram mantidos os valores das cotações praticados no mercado visando a economicidade e ampla concorrência. Não foram localizados preços na pesquisa do Banco de Preços que atendessem ao solicitado. Não foram disponibilizados preços na pesquisa nos sítios eletrônicos. Não foram apresentados menos de 3 preços.

6. MEDIÇÕES E PAGAMENTO

6.1 Medições

6.1.1 As medições serão elaboradas mensalmente pelo gestor/fiscal do contrato designado pela Cesama, e deter-se-ão sobre os serviços executados no período correspondente ao dia 1º a 30 ou 31 de cada mês, para fins de registro contábil e pagamento, ou em outro período determinado pela fiscalização da Cesama.

6.1.2 As medições somente serão efetuadas se ocorrerem serviços no período supramencionado.

6.1.3 As medições poderão ser efetivadas até 10 (dez) dias do mês subsequente ao período considerado no **item 6.1.1**, data limite para emissão pela Cesama da ordem de faturamento.

6.2 Pagamentos

6.2.1 A CESAMA efetuará os pagamentos relativos aos compromissos assumidos, através de medições mensais, 30 (trinta) dias após a execução dos serviços com a apresentação e aceitação da Nota Fiscal pelo departamento competente da CESAMA.

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

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

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

6.2.5 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.

6.2.6 Deverá constar na descrição da Nota Fiscal / Fatura o número da licitação e número do contrato.

6.2.7 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.

6.2.8 Na Nota Fiscal / Fatura deverão ser anexadas as certidões atualizadas de regularidade junto ao INSS, ao FGTS e à Justiça do Trabalho.

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

6.2.10 O CNPJ da Contratada constante da Nota Fiscal / Fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo.

6.2.11 Será utilizado o **ICTI (índice de custo de tecnologia da informação)** como índice para reajuste de preços nos contratos da CESAMA, quando couber, e o marco inicial para concessão do reajuste será a data da apresentação da proposta comercial

6.2.11.1 Para o primeiro reajuste, o marco inicial para a concessão do reajustamento de preços é a data limite da apresentação da proposta,

6.2.11.2 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação. Entende-

se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

6.2.12 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.

6.2.13 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 do contrato.

6.2.14 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.

6.2.15 A antecipação de pagamento só poderá ocorrer caso o serviço tenha sido entregue.

6.2.16 A Cesama poderá realizar o pagamento antes do prazo definido no **item 6.2.1**, 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*”.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Executar o Contrato fielmente, conforme definido no Termo de Referência e seus anexos.

7.2. Arcar com todos os custos e encargos resultantes da execução do objeto do presente contrato, inclusive impostos, taxas, emolumentos incidentes sobre a prestação do serviço, e tudo que for necessário para a fiel execução dos serviços contratados.

7.3 Atender às determinações da fiscalização da CESAMA e providenciar a imediata correção, quando esta for solicitado.

7.4 Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, substituindo aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem ao Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão do Contrato.

7.5 Cumprir os prazos previstos no Termo de Referência ou outros que venham a ser fixados pela CESAMA.

7.6 Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido da CESAMA.

7.7 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato.

7.8 Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela CESAMA com respeito à execução do serviço.

7.9 Executar o objeto do presente Termo de Referência nas condições e prazos estabelecidos, seguindo ordens e orientações da CESAMA.

7.10 A empresa CONTRATADA deverá fornecer e instalar os **equipamentos e software nos locais indicados pela CESAMA no prazo máximo de 60 dias** após a emissão da ordem de serviço;

7.11 A empresa CONTRATADA deverá entregar todos os equipamentos novos, primeiro uso e devem ser entregues lacrados e embalados, sendo emitido o relatório de contadores no ato da instalação.

7.12 A empresa CONTRATADA deverá instalar o SGI em ambiente disponibilizado pela CESAMA no prazo máximo de **60 dias após a emissão da ordem de serviço**;

7.13 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;

7.14 A empresa CONTRATADA deverá fornecer suprimentos (exceto papel) e peças de reposição para os equipamentos locados pela CESAMA;

7.15 A empresa CONTRATADA deverá fornecer software de acesso remoto que permita gerar relatórios mensais de contador por impressora.

7.16 A empresa CONTRATADA deverá fornecer treinamento gratuito aos funcionários da CESAMA e por esta indicados, para exercer atividades de operadores dos equipamentos.

7.17 A empresa CONTRATADA deverá 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.

7.18 A empresa CONTRATADA deverá 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.

7.19 A empresa CONTRATADA deverá responder prontamente pela reparação dos danos ou prejuízos que porventura venham a ser causados por seus empregados ou prepostos, a qualquer título, ao patrimônio da CESAMA, quando da execução deste contrato.

7.20 A empresa CONTRATADA deverá manter rigorosamente o plano de manutenção preventiva dos equipamentos locados, de forma a evitar a interrupção dos serviços.

7.21 A empresa CONTRATADA deverá manter a solução ofertada sempre em sua versão mais atualizada, sem ônus para a CESAMA;

7.22 A empresa CONTRATADA deverá manter a solução ofertada livre de incorreções, “bugs”, sem ônus para a CESAMA;

7.23 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;

8. OBRIGAÇÕES DA CESAMA

8.1 Emitir as solicitações de serviços através de Ordem de Serviço, após a assinatura do Contrato.

8.2 Efetuar todos os pagamentos devidos à Contratada, nas condições estabelecidas.

8.3 Fornecer as instruções necessárias à execução e efetuar todos os pagamentos devidos à Contratada, nas condições estabelecidas.

8.4 Fiscalizar a execução do Contrato, 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.

8.5 Rejeitar todo e qualquer material ou serviço de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência.

8.6 Exigir o cumprimento de todos os itens deste Termo de Referência, segundossuas especificações e prazos.

8.7 A CESAMA não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela empresa Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da empresa Contratada e de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.8 Notificar a empresa Contratada de qualquer irregularidade constatada, por escrito, para que seja sanada sob pena de incorrer nas sanções previstas neste Termo de Referência.

8.9 Todas as requisições e notificações trocadas entre as partes devem ser feitaspor escrito devidamente assinadas e protocoladas.

9. JULGAMENTO

9.1 O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO, representado pelo MENOR PREÇO TOTAL, desde que observadas às especificações e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

9.2 O(s) preço(s) unitário(s) ofertado(s) pelo(s) proponente(s) **NÃO PODERÁ(ÃO) SER SUPERIOR(ES)** ao(s) preço(s) unitário(s) levantado(s) pela Cesama.

10. PENALIDADES

10.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas no edital e seus anexos, inclusive no Contrato, a Contratada ficará sujeita às penalidades previstas no RILC - Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CESAMA, além das previstas neste termo de referência, no edital e no contrato.

10.1.1 O atraso injustificado na prestação dos serviços sujeita a CONTRATADA ao pagamento de multa de mora de até 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) para cada dia de atraso, sobre o valor global do Contrato.

10.2. Pela inexecução, total ou parcial do Contrato, a CESAMA poderá aplicar à CONTRATADA isoladamente ou cumulativamente:

- a) advertência;
- b) multa meramente moratória, como previsto no **item 10.1.1** ou multa-penalidade de até 3% (três por cento) sobre o valor do Contrato;
- c) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CESAMA, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

11.CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO

11.1 O contrato obedecerá às disposições da Lei Federal nº13.303 de 30/06/2016 e alterações posteriores, bem como as disposições deste Termo de Referência e preceitos do direito privado, no que concerne à sua execução, alteração, inexecução ou rescisão.

11.2 São partes integrantes do Contrato, independente de transcrição, o Aviso de Licitação, o Edital e seus anexos, o Termo de Referência e a proposta do licitante vencedor e seus anexos.

11.3O prazo de vigência contratual é de **12 (doze) meses** contados a partir da assinatura do contrato.

11.4 O regime de execução do Contrato será empreitada por preço unitário.

11.5 O contrato pode ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 05 (cinco) anos, de acordo com o art. 71 da Lei n.º 13.303/2016, por acordo

entre as partes, mediante Termo Aditivo, observada a oportunidade e vantajosidade.

11.6 Prorrogado o contrato conforme disposto no Artigo 71 da Lei 13.303/16, através da assinatura de Termo Aditivo ao Contrato, o preço do serviço contratado poderá ser reajustado para mais ou para menos, de acordo com o ICTI (Índice de Custo da Tecnologia da Informação) acumulado no período.

11.7A CONTRATADA poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no Contrato estabelecidos no art. 81, §1º da Lei Federal nº 13.303/16.

11.8 Conforme o art. 105, inciso X, do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Cesama, toda prorrogação de prazo será justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente da CESAMA para celebrar o Contrato.

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

11.10 Para assinatura do Contrato 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.

11.11 Para a efetiva contratação, o licitante vencedor deverá estar quite com a CESAMA, quando sediado ou domiciliado no município de Juiz de Fora/MG. Caso tenha algum débito, o mesmo deverá ser quitado para que o contrato possa ser assinado.

11.12.A empresa Contratada deverá iniciar a prestação dos serviços (com equipamentos e sistemas instalados), objeto deste Termo de Referência, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da assinatura do Contrato e/ou da solicitação formal por parte da CESAMA

11.13 O licitante vencedor se obriga a assinar o Contrato em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da notificação da

CESAMA, respondendo pelos ônus dos tributos que incidam ou venham a incidir sobre o ato ou instrumento que o formalize conforme art. 60 do RILC.

11.14 O prazo previsto **item 11.13** poderá ser prorrogado por igual período, mediante justificativa do licitante vencedor e autorização da Cesama.

11.15 Decorrido o prazo do item anterior e não comparecendo o licitante vencedor para a assinatura do Contrato, o mesmo será considerado como desistente.

11.16 Ocorrendo a hipótese descrita no **item 11.15**, serão convocados, sucessivamente, para contratação os licitantes classificados imediatamente após o desistente, dentro dos prazos e nas mesmas condições do primeiro classificado, inclusive quanto ao preço oferecido, conforme art. 75 da Lei 13.303/2016 ou na impossibilidade de se aplicar o disposto no referido artigo a Cesama deverá revogar a licitação.

12 DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

12.1 No que se refere à inexecução e a rescisão do contrato, aplica-se o disposto no Manual de Convênios e de Gestão e Fiscalização de Contratos, parte integrante do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Cesama (RILC).

12.2 A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências cabíveis.

12.3 Constituem motivo para rescisão do contrato os especificados no Manual de Convênios e de Gestão e Fiscalização de Contratos, parte integrante do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Cesama (RILC).

12.4 A rescisão do contrato 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.

12.5 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 60 (sessenta) dias.

12.6 Na hipótese de imprescindibilidade da execução contratual para a continuidade de serviços públicos essenciais, o prazo a que se refere o **item 12.5** será de 90 (noventa) dias.

12.7 Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da outra parte contratante, será esta ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovados, e no caso da Contratada poderá ter ainda direito a:

I. devolução da garantia;

II. pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

III. pagamento do custo da desmobilização.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 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.

13.2 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.

13.3 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 no Manual de Convênios e de Gestão e Fiscalização de Contratos, do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Cesama (RILC), assim como aplicar o disposto no inciso VI do artigo 29 da Lei nº 13.303/16, sem prejuízo das sanções previstas.

13.4 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.

13.5 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.

13.6 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.

13.7 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.

13.8 A contratação será formalizada mediante celebração de contrato, nos termos do art. 98, do RILC.

13.9 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.

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.

Celito Luz Olivetti

Gerente de Inovação e Tecnologia da Informação

Autorizado/Aprovado por:

Marcelo Mello do Amaral

Diretor de Expansão e Desenvolvimento

Anexo I

Endereço de Instalações

Endereço de distribuição dos Equipamentos		Tipo A	Tipo B	Tipo C	Tipo D	Tipo E
AIMOXARIFADO	RUA SANTA TEREZINHA, 505 - SANTA TEREZINHA - CEP.: 36045-490	1		1		
LABORATÓRIO DE QUALIDADE DA ÁGUA	RUA TUPI, 266 - CENTENÁRIO				1	
REGIONAL LESTE	AV. RUI BARBOSA, 596 - SANTA TEREZINHA	1				
ETE BARBOSA LAGE	EST RIBEIRÃO DAS ROSAS, 244 - BARBOSA LAGE - Cep.: 36085-690			1		
REGIONAL NORTE	JARCIL FIRMINO PINHEIRO, 3 - NOVA ERA	1				
ETA SÃO PEDRO	RUA MAIOR LINO LIMA, s/nº - SÃO PEDRO - Cep.: 36037-430			1		
ETA CDI	AV. ANTÔNIO SIMÃO FIRJAN, 1171 - DISTRITO INDUSTRIAL - Cep.: 36092-000			1		
ETA CASTELO BRANCO	ESTRADA DA REMONTA, s/nº - REMONTA - Cep.: 36092-390			1		
SEDE	AV. BARÃO DO RIO BRANCO, 1843/10º ANDAR - CENTRO - CEP.: 36013-020					
8º andar		1	1			
9º andar		2				1
10º andar		2				
11º andar		1		2		
GARAGEM SÃO MATEUS + REGIONAL SUL	RUA MONSENHOR GUSTAVO FREIRE, 75 - SÃO MATEUS - CEP.: 36016-470	2	1	2		
AGÊNCIA DE ATENDIMENTO + 115	AV. GETÚLIO VARGAS, 1001 - CENTRO - CEP.: 36013-011	1		4		

Companhia de Saneamento Municipal – Cesama
Avenida Barão do Rio Branco, 1843/10º andar - Centro
CEP: 36.013-020 | Juiz de Fora - MG | Telefone: (32) 3692-9168

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.

PREGÃO ELETRÔNICO - 3219/2023
Código do documento 57-4731499987809634785

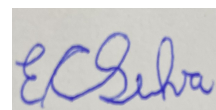
Anexo: Anexo I - Termo de Referência-1410.pdf



Assinaturas

EVERTON CRUZ DA SILVA
everton@cesama.com.br
Assinou como responsável

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



Marcelo Mello do Amaral
Diretor de Desenvolvimento e Expansão
Diretor de Desenvolvimento e Expansão (DDEE)
(31) 3692-9104



Detalhe das Assinaturas

14-Novembro-2023 15:51:07

EVERTON CRUZ DA SILVA Assinou - E-mail: everton@cesama.com.br - IP: 179.182.46.207 - Geolocalização: São Paulo, São Paulo, 01000-000, BR (-23.5475,-46.6361) - AS18881 TELEFÔNICA BRASIL S.A - Documento de identificação: 03298799793 - Data Hora: 2023-11-14 15:51:07.0

14-Novembro-2023 16:53:52

MARCELO MELLO DO AMARAL Assinou - E-mail: mamaral@cesama.com.br - IP: 177.99.196.238 - Geolocalização: Aparecida, São Paulo, 12570-000, BR (-22.8469,-45.2297) - AS18881 TELEFÔNICA BRASIL S.A - Documento de identificação: 02432639707 - Data Hora: 2023-11-14 16:53:52.0

Esse documento está assinado e certificado pela Dataged