

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de digitalização, indexação de documentos referente ao acervo físico da CESAMA e fornecimento de licença de software de gestão documental web, conforme especificações contidas neste termo de referência.

2. JUSTIFICATIVAS

2.1. O objeto desta contratação visa a preservação da documentação contida no arquivo físico da CESAMA. Tal solicitação se justifica em decorrência da dificuldade de preservação dos documentos em decorrência de fatores externos de difícil controle, tais como: umidade e temperatura; radiações luminosas; poeira e poluição atmosférica; ataques biológicos (insetos e micro-organismos); catástrofes (enchentes, incêndios) e manuseio e acondicionamento inadequados. Serão digitalizados formatos A0 – A1 – A2 – A3 – A4 e A5 a serem disponibilizados pela GEDE – GEXP – GEMT em meio físico.

2.2. Para tanto faz necessário também a contratação de Software de Gestão Documental web.

2.3. A aquisição do objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal no art. 29, inciso II da Lei das Estatais e o art. 92 §1º do RILC, os quais dispõem que é dispensável a licitação quando o valor para a contratação de outros serviços e compras for de valor até **R\$ 67.092,96 (sessenta e sete mil, noventa e dois reais e noventa e seis centavos)**, desde que não se refiram a parcelas de uma só compra que possa ser realizado de uma só vez.

2.4. Sobre o art. 30, § 3º, inciso II da Lei n.º 13.303/2016, o processo de contratação direta está instruído com o elemento Razão da Escolha do Executante: FREITAS GERENCIAMENTO DE ARQUIVOS LTDA., CNPJ 40.512.872/0001-53, que participou de consulta direta a fornecedores conforme Manual de Planejamento das Contratações, parte integrante do RILC, citado no decorrer do art. 24, tendo apresentado proposta comercial de menor preço, que atende as necessidades da CESAMA, assim como suas regularidades fiscais.

2.5. Foram atendidas as formalidades previstas no art. 95 do RILC.

3. RECURSOS FINANCEIROS

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

3.2. Na fase preparatória, o planejamento para adquirir o objeto desta contratação foi amplamente divulgado através da Planilha de Contratações da CESAMA.

3.3. O objeto deste Termo de Referência não se refere a parcelas de um mesmo serviço ou aquisição que possa ser realizado de uma só vez, vide **art. 29, inciso II da Lei 13.303/2016**.

3.4. Não houve nenhuma contratação deste objeto no atual exercício financeiro, de forma que foram observadas as medidas para evitar o fracionamento de despesas.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. Serviço de digitalização, com fornecimento de Sistema de Gestão Documental com licenciamento de Módulos integrados de DM/RM/DI, (Gerenciamento de documentos – Document Management – DM, Gerenciamento de registros – Records Management - RM e Conversão de

documentos - Document Imaging – DI), para suportar a organização, captura, pesquisa, segurança, armazenamento e preservação de documentos eletrônicos da CESAMA.

4.2. O processo de digitalização/GED de documentos deverá ser sempre acompanhado de um buscador ou um GED que fará a gestão dos arquivos de forma que possam ser acessados através de procuras amplas e também linkados adequadamente nas plataformas GIS. Assim tais arquivos serão encontrados por buscas com palavras chaves e também estarão nos mapas geoespaciais em suas respectivas coordenadas.

4.3. As digitalizações/GED deverão ser feitas em preto e branco (mesmo com os originais porventura coloridos).

4.3.1. Caso seja interesse da CESAMA, por liberalidade do executor do serviço, digitalizações poderão ser executadas em cores.

4.4. Os serviços serão feitos nas dependências da CONTRATADA.

4.5. A CESAMA fornecerá a mídia removível para a entrega das imagens.

4.6. Após a conclusão do serviço de digitalização/GED as pranchas deverão ser devolvidas à CESAMA.

4.7. O prazo para a entrega das digitalizações/GED é de, no máximo, 90 (noventa) dias.

4.8. A retirada e devolução das pranchas (e digitalizações/GED) nas dependências da CESAMA, e eventuais serviços necessários para tal fim, correrão por conta da CONTRATADA.

4.9. A CONTRATADA deverá estar certificada com o AVCB atualizado e válido (ou certificado provisório, ou equivalente, reconhecido e autorizado pelo CBMG).

4.10. Os quantitativos apresentados abaixo foram enviados por email para cotação junto às empresas especializadas, sendo que FREITAS GERENCIAMENTO DE ARQUIVOS LTDA, CNPJ 40.512.872/000153 apresentou a melhor proposta – Anexo I Cotação Freitas Gerenciamento:

ITEM	UNID	QUANT	DESCRIÇÃO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	Serviço	01	Transferência/devolução ordenada do acervo arquivístico para o depósito da CONTRATADA para digitalização do acervo documental.	R\$800,00	R\$800,00
02	Imagem	30.000	Digitalização de documentos em formato A4 e A5	R\$0,23	R\$6.900,00
03	Imagem	2.500	Digitalização de documentos em grande formato (A0, A1, A2 e A3)	R\$3,05	R\$7.625,00
04	Registro	10.000	Indexação de documentos - Até 4 campos de registros e ou 50 caracteres	R\$0,58	R\$5.800,00
05	Mensalidade	12	Software ArqGED, Mensalidade para 100 Gigabytes de espaço em servidor, sem limites de usuários, para o item 01.	R\$775,00	R\$9.300,00
TOTAL:					R\$30.425,00

4.11. Os quantitativos contidos nos itens 02 e 03 são apenas estimativos, com a remuneração prevista por unidade de medida (Páginas), de modo que somente serão pagos os serviços e produtos que forem efetivamente realizados e entregues. Assim, evidenciada a impossibilidade de definição dos quantitativos exatos para a contratação, uma vez que não se pode precisar quantas páginas possui cada pasta existente no arquivo da associação, foi

listada mera estimativa, haja vista que o dimensionamento exato resta prejudicado em virtude da variação do quantitativo, a depender do tipo de arquivo.

4.11.1. O pagamento do serviço de digitalização (itens 02 e 03) será realizado por cada página efetivamente digitalizada, de acordo com o formato, conforme conferência a ser realizada pela CESAMA, que receberá o arquivo digitalizado.

4.12. A contratação se dará em lote único, em razão da logística de execução dos serviços, conforme discriminação contida neste Termo de Referência, já que os documentos a serem digitalizados estão arquivados em pastas individuais, sendo que em uma mesma pasta poderá haver páginas em formatos distintos. Desta forma, para a viabilização dos resultados, a execução de todos os serviços descritos no presente Termo de Referência deve ocorrer, necessariamente, por única empresa, que ficará responsável pela identificação do formato do documento a ser digitalizado, bem como pela extração e compilação dos dados necessários e inserção de dados em Software específico.

4.13. A contratação de licença de Software de Gestão Documental Web, visa a guarda, gestão e consulta aos documentos contidos no arquivo da CESAMA de forma informatizada.

4.14. A presente contratação tem como objetivos:

- Assegurar a preservação e custódia dos documentos do acervo da CESAMA de forma que possa garantir a segurança para futura recuperação de informações.
- Implementar procedimentos eficientes e dinâmicos para a melhoria da gestão do arquivo documental da CESAMA.
- Digitalizar todos os documentos contidos no acervo da CESAMA.
- Racionalizar o acesso e agilizar o processo de consulta à documentos.

5. JUSTIFICATIVA DE PREÇO

5.1. O valor do serviço foi apurado através de pesquisa direta a fornecedores em conformidade com o Manual de Planejamento das Contratações, parte integrante do RILC, citado no decorrer do Art. 23 visando à economicidade. A menor proposta comercial que atende a necessidade da Administração é da FREITAS GERENCIAMENTO DE ARQUIVOS LTDA, inscrita sob o CNPJ n.º 40.512.872/0001-53, propondo o valor lançado na planilha abaixo.

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. 95, inciso V do RILC:

SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS									
ITEM	CÓDIGO	Descrição do material	Quant.	ESTADO VIRTUAL	CÉLULA	IPERCÓPIA	FREITAS	Menor Custo	Total
1	900.800.0038-0	SERVIÇO TÉCNICOS - Gestão de documentos	1	ND	R\$61.447,88	ND	R\$30.425,00	R\$30.425,00	R\$ 30.425,00
									R\$ 30.425,00
Foram consultadas empresas do ramo de domínio público para compor pesquisa de mercado, que atendessem a necessidade da Administração. Cotação no mercado considerado o menor preço em conformidade com o Manual de Planejamento das Contratações, parte integrante do RILC, citado no decorrer do item 2.4 visando a economicidade. A proposta comercial que atende a necessidade da CESAMA é do fornecedor FREITAS GERENCIAMENTO DE ARQUIVOS LTDA, inscrita sob o CNPJ o n.º 40.512.872/0001-53. Os fornecedores da pesquisa direta foram escolhidos por serem conhecidos no ramo de comercialização dos itens desta solicitação e aqueles que retornaram à solicitação constam na planilha. Não foram localizados preços no sítio eletrônico.									

5.3. Foram consultadas 08 empresas do ramo. Dessas, 04 empresas não retornaram suas respectivas cotações, 02 empresas declinaram formalmente e somente 02 empresas, que são as constantes do quadro do item 5.2, sinalizaram positivamente.

5.4. Dispensa de Licitação - Cotação no mercado considerado o menor preço em conformidade com o Manual de Planejamento das Contratações, parte integrante do RILC, citado no decorrer do Art. 23 visando a economicidade. O fornecedor FREITAS GERENCIAMENTO DE ARQUIVOS LTDA apresentou a proposta com o menor custo e possui certidões (INSS, FGTS e CNDT) dentro do prazo de validade e documentação para o processo de Dispensa de Licitação.

6. SISTEMA DE GESTÃO DOCUMENTAL

6.1. O software para o Sistema de Gestão de Documentos deverá disponibilizar consultas por campos pré-definidos e de trabalho da CONTRATANTE, tais como: número do processo administrativo, código de controle/identificação do sistema interno, com o intuito de tornar acessível documentos/processos físicos e digitalizados. Deverá ter requisitos básicos de garantia da segurança, conforme política e sistema de segurança da CONTRATANTE, de modo que permita o acesso a informações somente aos usuários autorizados.

6.2. A CONTRATADA deverá providenciar suporte técnico para atendimento de qualquer dúvida e/ou consulta de esclarecimento da CONTRATANTE, quanto ao sistema, da mesma forma que deverá realizar qualquer tipo de modificação e/ou alteração no mesmo, que venha a ser solicitada pela CONTRATANTE.

6.3. O licenciamento do Sistema deverá ser fornecido na modalidade de cessão de uso, com garantia e atualização, incluindo o envio de novas versões, em formato de licenciamento por usuário concorrente, com Ferramenta Integrada de GED possuindo no mínimo os seguintes módulos integrados:

6.3.1. Módulo Integrado de gerenciamento de documentos – Document management – DM.

6.3.1.1. Módulo Integrado de gerenciamento de documentos – Document management – DM é responsável pelo gerenciamento dos documentos realizando os controles de acesso.

6.3.1.2. O Sistema de gerenciamento de documentos (Document management - DM) deverá funcionar em plataforma integrada aos demais módulos.

6.3.1.3. Este módulo deverá ser WEB e suportar, obrigatoriamente, no mínimo as funcionalidades e/ ou requisitos descritos abaixo, a serem comprovados através de prova de conceito e manuais do produto para aferição das mesmas:

6.3.1.3.1. Acesso - Permitir autenticação com login e senha e/ou certificação digital

- a) Autenticação - Autenticação por chave, senha ou certificação digital liberando a utilização do sistema, restringindo-se as operações permitidas;
- b) Alterar Senha – permite a alteração da senha do usuário;
- c) Cadastro de usuário - permite o cadastro de usuários no sistema;
- d) Atualização de Usuário – permite a atualização dos dados de usuário no sistema;
- e) Visualizar Histórico de Usuário – permite a visualização das operações realizadas pelos usuários;
- f) Correlacionar um documento ao seu verdadeiro autor, garantindo que o documento está sendo acessado por quem realmente tem autorização para fazê-lo, ou para se ter a certeza de quem é o seu signatário;
- g) Fechar sessão – efetua logoff do usuário.

6.3.1.3.2. Gestão dos Documentos

- a) Cadastrar documentos;
- b) Consulta de documentos;
- c) Download de documentos;
- d) Possibilidade de download de até 1.000 (um mil) documentos por vez;

6.3.1.3.3. Relatórios

- a) Relatório de produção;
- b) Relatório de total de itens cadastrados

6.3.2. Indexação

- a) Possibilidade de indexação automática ou manual com dupla digitação;
- b) Leitura de código de barras/QR Code padrões;
- c) Definição de zonas para separação lógica dos documentos;
- d) Validação de campos através de banco de dados pré-existentes, sem a necessidade de criação de código;
- e) Verificação do campo indexado com recurso de auto-zoom.

6.3.2.1. Liberação dos dados

- a) Permitir a customização de módulos para liberação dos dados para sistemas específicos do CONTRATANTE;
- b) Possibilidade de efetuar simultaneamente a liberação de dados para múltiplos meios de armazenamento.
- c) Permitir definir o formato do arquivo de imagem de saída, pelo menos nos padrões TIFF grupo 3 e 4, single / multipage, BMP, JPG, PDF. Possuir recurso nativo que possibilite a geração de arquivos PDF (imagens e texto) mantendo as características originais do documento.

6.3.2.2. Gerenciamento do Ambiente

- a) Possibilidade de definir níveis de usuário diferenciados, permitindo total controle de acesso aos módulos do sistema;
- b) Gerenciamento/controle dos lotes, com possibilidade de alteração da ordem original dos módulos de processamento do fluxo de trabalho;
- d) Possuir total integração entre todos os módulos do sistema, com banco de dados único obrigatório.

6.3.3. Metodologia de Trabalho para Digitalização do Acervo Arquivístico (Documentos em impressos)

6.3.3.1. Atividades necessárias

- a) Coleta da documentação a ser digitalizada;
- b) Preparação;
- c) Indexação dos documentos a serem digitalizados;
- d) Digitalização;
- e) Controle de qualidade das imagens digitalizadas;
- f) Indexação e disponibilização dos Multi-Tiffs e dos PDFs;
- g) Entrega de relatórios;
- h) Movimentação dos documentos digitalizados segundo destinação definida pela CESAMA.

6.3.3.2. Coleta da Documentação a ser digitalizada

6.3.3.2.1. Na Sede e Garagem de São Mateus da CESAMA, situadas, respectivamente, à avenida Barão do Rio Branco, 1.843, 9º e 10º andares, Centro, e rua Monsenhor Gustavo Freire, 75, São Mateus, Juiz de Fora – MG.

6.3.3.3. Preparação

- a) Os documentos serão recebidos e dispostos de acordo com o sistema de ordenação.
- b) Os documentos serão agrupados conforme o sistema de arranjo da documentação.
- c) Os documentos serão dispostos em ordem, retirando-se clipes, grampos ou qualquer objeto estranho ao documento.

d) Documentos percebidos indevidos, por ventura sejam encontrados, serão separados com a respectiva identificação e aguardar orientação da CONTRATANTE.

e) As páginas que contenham amassos e/ou ondulações serão planificadas.

f) Documentos dilacerados, rasgados ou fragilizados, serão reforçados de maneira a facilitar o manuseio nas etapas operacionais, sem riscos de perda de informações.

g) Documentos de pequenas dimensões que não contenham informações no verso serão afixados em folha tamanho A4, observando a sequência dos mesmos.

h) Proceder a contagem de páginas que contenham informações.

i) Documentos que se apresentem dilacerados, ilegíveis, manchados, ou qualquer outra situação que possa criar dificuldades de leitura das informações, deverão ser documentados em livro específico ou relatório próprio, que será disponibilizado para a CONTRATANTE.

6.3.3.4. Indexação dos documentos a serem digitalizados

a) Os documentos serão indexados conforme o arranjo da documentação.

b) Serão indexados diversos tipos de documento, cada qual com suas características de indexação próprias. Sendo que documentos com diferenças nas características de indexação não poderão ser misturados em uma mesma remessa.

c) Cabe à CONTRATADA criar procedimentos e/ou controles durante os processos de digitalização que possibilitem a indexação das imagens digitalizadas conforme definido com a CONTRATANTE.

6.3.3.5. Digitalização

- a) Dentro da solução de preservação e acesso a documentos proposta neste termo de referência, o serviço de digitalização engloba: a digitalização dos documentos, a certificação digital e aplicação de OCR (Optical Character Recognition) levando em consideração os padrões mínimos para digitalização indicados na Tabela I. O produto desta digitalização deverá ser entregue em duas vias. A primeira via será a matriz digital, em formato PDF-A e a segunda via será uma derivada de acesso em formato TIFF de múltiplas páginas (Multi-Tiff).
- b) A matriz digital deverá ser gerada em formato PDF-A, com resolução mínima de 300 dpi, com tamanho máximo de 100 Megabytes com aplicação de OCR.

7. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

7.1. O serviço de digitalização será iniciado no prazo máximo de 14 (quatorze) dias contados a partir do recebimento da solicitação, feita através da Ordem de Serviço, que será emitida após a assinatura do contrato. A partir do início dos serviços, as digitalizações devem ser entregues à CESAMA em um prazo máximo de 90 (noventa) dias. O serviço de Gestão Eletrônica de Documentos (GED) se estenderá por toda a duração do contrato.

7.2. O objeto deste termo de referência poderá ser recusado na hipótese de não corresponder às especificações deste Termo de Referência e à proposta comercial registrada no processo de Dispensa de Licitação, devendo ser readequada, à custa da CONTRATADA, não gerando, a priori, dilação do prazo global.

7.3. Verificando-se, novamente, a desconformidade do resultado entregue com o exigido neste documento e o preconizado na proposta comercial anexa, ficará demonstrada a incapacidade da empresa CONTRATADA, sujeitando-se, a mesma, às penalidades previstas neste Termo de Referência e no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CESAMA.

7.4. A empresa CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela contratação de toda mão-de-obra necessária ao desenvolvimento dos serviços, objeto deste Termo de Referência, bem como pelo pagamento de frete e todos os impostos e taxas que venham a recair sobre os serviços prestados, inclusive encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, isentando expressamente a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade a que título for.

7.5. Todos os custos e despesas decorrentes da prestação do serviço são de responsabilidade da empresa CONTRATADA, considerando inclusos no preço ofertado.

7.6. 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.

7.7. A CONTRATADA deverá arcar com a logística, para retirada e entrega dos documentos nas dependências da CESAMA.

7.8. A resolução do elemento digitalizado deve proporcionar uma fácil leitura e entendimento do arquivo gerado (mínimo de 300 DPI). Não serão aceitos pela CESAMA arquivos que não estejam alinhados às páginas e gerados com resoluções insuficientes, que dificulte a sua visualização e entendimento.

7.9. Os equipamentos e softwares necessários à execução do serviço serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

7.10. Deverá ser entregue um relatório mensal sobre os arquivos digitalizados contendo as informações dos campos indexados, a serem definidos pela CESAMA.

7.11. Os documentos digitalizados deverão ficar disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana no sistema em nuvem e entregues em um dispositivo removível no final do contrato.

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

7.12. As despesas de transporte, frete, alimentação, combustível, instalação, mão-de-obra, objeto deste Termo de Referência, são de responsabilidade da CONTRATADA, devendo estar inclusas no preço final.

7.13. Fica assegurado à CESAMA o direito de rejeitar a prestação de serviço em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, ficando a CONTRATADA obrigada a substituir e/ou reparar a irregularidade, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos.

7.14. Caso a substituição/reparação não ocorra no prazo determinado, a CONTRATADA deverá justificar o motivo a CONTRATANTE a qual analisará o recurso apresentado.

7.15. A CONTRATADA ao final dos serviços deverá disponibilizar arquivo tipo back-up contendo todas as informações digitalizadas para segurança dos dados pela CESAMA

7.16. O descumprimento pela CONTRATANTE às obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e nas cláusulas contratuais sujeitará à aplicação das penalidades nos termos da legislação vigente.

8. CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO E SUA RESCISÃO

8.1. 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.

8.2. O regime de contratação será empreitada por preço unitário.

8.3. O prazo de vigência contratual será de 15 (quinze) meses contados, após a assinatura do Contrato

8.3.1. O prazo de execução do objeto será de 12 (doze) meses contados após a assinatura do contrato

8.3.2. O Contrato poderá ser prorrogado por mais 15 (quinze) meses nos termos do art. 71 da Lei Federal 13.303/06, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos e que não tenha sofrido qualquer sanção, e os preços e as condições sejam vantajosas para a CESAMA.

8.4. Para recebimento 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.

8.5. A empresa 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.

8.5.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período.

8.6. No que se refere a inexecução e a rescisão do contrato, aplica-se o disposto no Manual de Convênios e de Gestão e Fiscalização de Contratos, do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CESAMA.

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

8.8. Constituem motivo para rescisão do contrato os especificados no Manual de Convênios e de Gestão e Fiscalização de Contratos, do RILC.

8.9. 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.

8.10. 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 30 (trinta) dias.

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

- I. devolução da garantia, quando houver;
- II. pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- III. pagamento do custo da desmobilização, quando houver.

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

8.13. Sempre que for necessário acrescentar ou reduzir os valores e/ou prazos contratuais, as modificações procedidas deverão fazer parte de aditamento a ser assinado pelas partes.

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

8.15. Conforme art. 71 da Lei Federal 13.303/16, toda prorrogação de prazo será justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente da CESAMA para celebrar a contratação.

9. MEDIÇÕES E PAGAMENTO

9.1. Medições

9.1.1. 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.

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

9.1.3. As medições poderão ser efetivadas até 10 (dez) dias do mês subsequente ao período considerado no item 9.1.1, data limite para emissão pela CESAMA da ordem de faturamento.

9.2. Pagamento

9.2.1. A CESAMA efetuará os pagamentos relativos aos compromissos assumidos, através de medição, 30 (trinta) dias após a apresentação e aceitação da Nota Fiscal / Fatura pelo gestor do Contrato.

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

9.2.3. O pagamento será efetuado, de acordo com as respectivas medições, através de depósito em conta bancária ou via **TED** (transferência eletrônica disponível), cujas tarifas extras correrão por conta da CONTRATADA.

9.2.4. A Nota Fiscal Eletrônica – NF-e – deverá ser enviada para o e-mail nfe@cesama.com.br, foalmeida@cesama.com.br e rcampos@cesama.com.br.

9.2.5. O pagamento só poderá ser realizado em nome do contratado e os boletos não poderão, em hipótese nenhuma, ser pagos em nome de outro beneficiário.

9.2.6. Deverá constar na descrição da Nota Fiscal / Fatura o **número da dispensa e número do contrato**.

9.2.7. 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.

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

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

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

9.2.11. Será utilizado o IPCA 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.

9.2.12. 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.

9.2.13. 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.

9.2.14. 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.

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

9.2.16. A CESAMA poderá realizar o pagamento antes do prazo definido no item 9.2.1, 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*”.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela CESAMA com respeito ao fornecimento do objeto.

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

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

10.4. Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre o objeto contratado.

10.5. Manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa de licitação.

10.6. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, substituindo, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou

imperfeição, ou não se adequarem aos padrões deste Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão do Contrato.

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

10.8. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto do contrato, ficando a CESAMA exonerada e isenta de qualquer vínculo empregatício, prestação de serviços e responsabilidades em relação aos funcionários e prestadores de serviços contratados pela empresa CONTRATADA.

10.9. A empresa CONTRATADA não poderá transferir, subcontratar ou ceder total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes do Contrato em epígrafe ou de sua execução

10.10. Responder por indenizações, perdas e danos, de toda a ordem, lucros cessantes, que forem ocasionados à CESAMA ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita.

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

10.12. Guardar sigilo sobre as informações verbais adquiridas e aquelas constantes na documentação da CESAMA, inclusive após o prazo do contrato, indefinidamente.

10.13. Assumir integral responsabilidade pela cobertura de acidentes do trabalho aos empregados e prepostos, e, perdas e danos a terceiros e à CESAMA, porventura resultantes de suas atividades.

10.14. Fornecer todas as informações de interesse para execução dos serviços que a CESAMA julgar necessário conhecer ou analisar.

10.15. Em todas as ocasiões em que for requisitada, a CONTRATADA, através de seu representante, deverá apresentar-se às convocações da CESAMA, de modo que nenhuma operação possa ser retardada ou suspensa devido à sua ausência.

10.16. A CONTRATANTE terá, a qualquer tempo, livre acesso ao espaço onde está localizado o arquivo físico da CESAMA para execução das atividades objeto deste Termo de Referência, desde que avisado com um mínimo de 03 dias de antecedência.

10.17. O acesso ao espaço físico onde está localizado o arquivo físico da CESAMA, será concedido em dias úteis, de segunda-feira à sexta-feira, exceto feriados, no horário das 08:30 h às 16:30 h.

10.18. O armazenamento, guarda e controle dos documentos disponíveis/fornecidos pela CONTRATANTE para digitalização e extração de informações será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA durante seu manuseio.

10.19. Realizar o treinamento quanto a gestão do Software de Gestão Web, ao funcionário da CESAMA, que for indicado pela CONTRATANTE para tal função.

11. OBRIGAÇÕES DA CESAMA

11.1. Emitir a Ordem de serviço para início do prazo de execução do Contrato.

11.2. Efetuar todos os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas.

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

11.4. Acompanhar e 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.

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

11.6. Exigir o cumprimento de todos os itens deste Termo de Referência, segundo suas especificações e prazos.

11.7. 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.

11.8. 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.

11.9. Todas as requisições e notificações trocadas entre as partes devem ser feitas por escrito.

12. DOCUMENTOS

12.1. Segue em anexo as certidões de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e junto à Justiça do Trabalho da empresa.

12.2. Consta anexa ao processo declaração da empresa afirmando que não está impedida de participar de licitações ou de ser CONTRATADA pela CESAMA.

13. PENALIDADES

13.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades previstas no RILC - Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CESAMA, além das previstas no presente termo.

13.1.1. O atraso injustificado na prestação dos serviços sujeita a CONTRATADA ao pagamento de multa de mora de até 0,5% (zero vírgula cinco por cento) para cada dia de atraso até o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor global do contrato.

13.2. 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 13.1.1 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.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A presente contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a CESAMA e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas designadas pela CONTRATADA para a execução do objeto contratual, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações ou encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

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

14.3.A CESAMA reserva para si o direito de não aceitar nem receber qualquer serviço em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto no Manual de Convênios e de Gestão e Fiscalização de Contratos, do RILC, sem prejuízo das sanções previstas.

14.4. Qualquer tolerância por parte da CESAMA, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo a CESAMA exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

14.5.A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou quaisquer encarregados, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, de forma direta ou indireta, à CESAMA, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se à CESAMA o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

14.6.A CONTRATADA guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações ou documentos fornecidos pela CESAMA ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedadas todas ou quaisquer reproduções dos mesmos, durante a vigência do ajuste e mesmo após o seu término.

14.7. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela CONTRATADA durante a execução do objeto contratual serão de exclusiva propriedade da CESAMA, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização da CESAMA, sob pena de responsabilização administrativa, civil ou criminal, nos termos da legislação.

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

14.9. Aplica-se à esta contratação a Lei Federal 13.303 de 30 de junho de 2016, e alterações posteriores, inclusive aos casos omissos, bem como a Lei nº 12.846 – Anticorrupção, a Política Anticorrupção, o Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios, o Código de Ética da CESAMA, e a legislação municipal civil e ambiental aplicáveis ao objeto da contratação como também, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018.

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

14.10. A CESAMA, constituída na forma de empresa pública, não é contribuinte do ICMS, observando, portanto, o regulamento do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e Sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação (RICMS – SEFAZ/MG), em seu Anexo IX, Capítulo XXXVI, que dispõe:

Art. 304-A. Na hipótese de operação tendo como destinatário pessoa não contribuinte do imposto, a mercadoria poderá ser entregue neste Estado em local diverso do endereço do destinatário, desde que no campo “Informações complementares” da nota fiscal constem a expressão “Entrega por ordem do destinatário” e o endereço do local de entrega.

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

Fábio de Oliveira Almeida
Chefe do Departamento de Medição
e Controle - DEMC

Paulo Afonso Valverde Júnior
Gerente de Operação - GEOP

Autorizado/Aprovado por:

Márcio Augusto Pessoa Azevedo
Diretor Técnico Operacional - DRTO