

CARTA CONTRATO Nº 21/2021

A Companhia de Saneamento Municipal - **CESAMA**, empresa pública municipal, situada nesta cidade na Av. Rio Branco, 1843 – 8º ao 11º andares – Centro (CNPJ nº 21.572.243/0001-74), neste ato representada pelo seu Diretor Presidente, Dr. Júlio César Teixeira, brasileiro, solteiro, engenheiro civil, celebra esta CARTA CONTRATO com a empresa A3 COMÉRCIO, LOCAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS – EIRELI - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 11.931.735/0001-55, situada na Av. Presidente Itamar Franco, 3840, sala 405, bairro Cascatinha – Juiz de Fora/MG (36033-318), neste ato representada pelo Sr. Evaldo Rui dos Santos, brasileiro, divorciado, CPF 541.904.016.68, Identidade M-3.429.593, instrumento que tem por objeto a **contratação de empresa especializada para locação de serviços de impressão, compreendendo a cessão do direito de uso de equipamentos, a instalação, a configuração, a manutenção (preventiva e corretiva), o fornecimento de material de consumo e peças (exceto papel), os serviços de gerenciamento e controle de impressão (SGI), incluídas a instalação e operação dos sistemas de bilhetagem e gerenciamento de impressão, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias por dispensa emergencial, conforme especificações contidas no Termo de Referência, com fulcro no art. 30, inciso XV, da Lei 13.303/16 e art. 130, inciso XV do RILC (Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Cesama), conforme justificativa de fls. 05 a 33 e autorização de fl.80, constantes da Dispensa nº 47/2021, mediante as cláusulas e condições seguintes:**

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento a **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**

Companhia de Saneamento Municipal – Cesama
Avenida Barão do Rio Branco, 1843/10º andar - Centro
CEP: 36 013-020 | Juiz de Fora - MG | Telefone: (32) 3692-9199

Missão - Planejar e executar a prestação dos serviços de abastecimento de água, coleta e tratamento de esgoto sanitário, no atendimento a universalização, à sustentabilidade econômica, social e ambiental.

e corretiva), o fornecimento de material de consumo e peças (exceto papel), os serviços de gerenciamento e controle de impressão (SGI), incluídas a instalação e operação dos sistemas de bilhetagem e gerenciamento de impressão, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias por dispensa emergencial, conforme especificações contidas no Termo de Referência, conforme justificativa e autorizações constantes na **Dispensa nº 47/2021**, com fulcro no art. 30, *inciso XV*, da Lei 13.303/16 e art. 130, *inciso XV* do RILC (Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Cesama) e de acordo com o termo de referência, o qual integra esse termo independente de transcrição por ser de conhecimento das partes, assim como a proposta comercial.

1.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM 1 - LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS

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

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

- a. 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;
- b. Fornecer suprimentos (exceto papel) e peças de reposição para os equipamentos locados e legados, de propriedade da CESAMA;
- c. Fornecer software de acesso remoto que permita gerar relatórios mensais de contador por impressora.
- d. Fornecer treinamento gratuito aos funcionários da CESAMA e por esta indicados, para exercer atividades de operadores dos equipamentos.
- e. 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.
- f. 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.

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

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

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

i. Manter a solução ofertada livre de incorreções, "bugs", sem ônus para a CESAMA;

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

1.1.1. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

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

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

1.1.2. 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:

. Responsável

. N.º da Etiqueta

. Contador Atual

1.1.3. GESTÃO

a. 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.

- b. Após a solicitação de serviço encaminhada à CONTRATADA, esta terá um prazo de 4 (quatro) horas para realizar o atendimento na CESAMA;
- Caso o problema não possa ser resolvido no primeiro atendimento, a CONTRATADA terá 48 (quarenta e oito) horas para substituir o equipamento por outro de mesma configuração ou superior.
- c. Um chamado aberto é considerado como COMPLETAMENTE ATENDIDO somente após o serviço interrompido ter sido restabelecido por completo e voltado à normalidade de operação;
- d. A abertura de chamados, bem como seu controle e históricos deverão ser acompanhados por equipe da CONTRATADA e pela Assessoria de Tecnologia da Informação (ATI) da CESAMA;
- e. Toda inspeção, substituição ou manutenção nos equipamentos da CONTRATADA e realizada por seus técnicos deverá ser acompanhada por técnicos da ATI ou por esta, indicados;
- f. Toda entrada e saída na CESAMA de equipamentos da CONTRATADA deverá ser informada à ATI que lavrará termo de entrada ou saída do equipamento. Estes termos deverão conter as informações do equipamento, o local de sua operação, data e hora do movimento, motivo, leitura do último contador, bem como as assinaturas do técnico da CONTRATADA e de um representante da ATI. Todos os termos deverão ser inseridos no processo em questão;
- g. 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;
- h. Os suprimentos consumíveis deverão ser obrigatoriamente originais do fabricante do equipamento, não sendo admitida a utilização de suprimentos compatíveis, falsificados ou remanufaturados;
- i. É facultado à CESAMA o direito de validar a autenticidade dos suprimentos mediante quaisquer meios disponibilizados pelos fabricantes dos referidos suprimentos;
- j. 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.

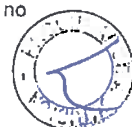
- k. Quando o insumo em operação tiver necessidade de ser substituído a CESAMA procederá à sua troca pelo insumo reserva e informará o ocorrido à CONTRATADA que deverá providenciar um novo insumo reserva, obedecendo os limites de tempo estabelecidos na cláusula 1.1.3 "b", "c" e "d" deste instrumento;
- l. 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;
- m. O equipamento defeituoso deverá ser reparado ou substituído por outro com a mesma configuração ou superior;
- n. Os serviços de manutenção dos equipamentos e seus custos durante o período contratual serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- o. 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;
- p. 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 na cláusula 1.1.3 "b", "c" e "d" deste instrumento.

1.1.4. DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES - SGI

1.1.4.1 REQUISITOS FUNCIONAIS MÍNIMOS

- a. Realizar a contabilidade e o controle de custos de impressões nas impressoras locadas;
- b. Apresentar mecanismo de autenticação, onde cada usuário deverá informar login e senha individual para cópia e impressão;
- c. 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;
- d. 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;
- e. Permitir a centralização automática de dados a partir de filiais e a geração de relatórios integrados com os dados de todas as filiais;

- f. Realizar inventário automático de impressoras (relação de todas as impressoras instaladas);
- g. Permitir a administração de custos por grupos de impressoras;
- h. O Sistema deve ser totalmente baseado na Web. Toda Administração feita remota, através de um browser.
- i. Interface Web adaptável, permitindo assim a integração com intranet ou internet.
- j. O Sistema deve fazer o arquivamento de impressões, no mínimo em formato de imagem, para fins de auditoria.
- k. O Sistema deve possuir a opção de detectar e deletar os trabalhos duplicados.
- l. O Sistema deve possuir uma interface web para que o usuário veja o saldo e relatórios dele, através de usuário e senha de rede.
- m. Gerenciar impressões mesmo com impressoras conectadas em USB, paralela e TCP/IP que não passem por servidores de impressão.
- n. Notificação de erros se a impressora estiver com problemas.
- o. O Sistema deverá ser embarcado em todas as impressoras do TIPO A, TIPO B e TIPO C, com acesso para autenticação pelo painel da impressora, especificadas.
- p. O Sistema deve possuir a função de fazer a conversão automática de colorido para mono.
- q. O Sistema deve possuir a função de fazer a conversão automática de simplex para duplex.
- r. O Sistema deve possuir a opção de impressão de marca d'água (watermark).
- s. Fornecer relatórios de contabilidade e de custos por usuários, impressoras e servidores de impressão;
- t. Permitir a definição de Centros de Custos ou Grupos e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- u. Permitir a definição do limite de cotas, por usuário e a geração de relatórios de utilização de cotas;
- v. Permitir a programação de depósitos periódicos nas cotas dos usuários e impressoras, a fim de automatizar a gestão dos limites;
- x. Permitir a exportação dos dados para análise em planilha eletrônica (formato .csv);
- z. Possuir base de dados compatível com o padrão SQL;
- w. Permitir bilhetagem do total de páginas impressas no período, contabilizando por impressora, por usuário, por centro de custo e/ou grupo;



y. 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;

1.1.5 CONTROLE DE UTILIZAÇÃO



- a. 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;
- b. Para efeito de cálculo deverão ser observados os valores estipulados no item 1.1.7;
- c. A CONTRATADA deverá emitir um relatório mensal de cópias por equipamento;
- d. Os valores por cópia efetivamente produzida deverão contabilizar o custo total com a impressão, inclusive o SGI.

1.1.6ANÁLISE DE QUANTITATIVOS - CONSIDERAÇÕES

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

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

1.1.7QUADRO DA PROPOSTA

EQUIPAMENTOS LOCADOS						
Item	Descrição	Qdade	Valor Taxa Fixa	Valor página produzida	Valor Mensal	Valor Total
01	Multifuncional Monocromática Tipo A	11	R\$ 324,59		R\$ 3.570,49	R\$ 21.422,94
02	Multifuncional Colorida Tipo B	2	R\$ 1.043,55		R\$ 2.087,10	R\$ 12.522,60
03	Multifuncional Colorida Tipo C	1	R\$ 567,45		R\$ 567,45	R\$ 3.404,70
04	Impressora Monocromática Tipo D	13	R\$ 139,18		R\$ 1.809,34	R\$ 10.856,04
05	Impressora Grande Formato Tipo E	1	R\$ 467,12		R\$ 467,12	R\$ 2.082,72
06	Cópias/Impressões Monocromáticas	80.000		R\$ 0,05	R\$ 4.000,00	R\$ 24.000,00
07	Cópias/Impressões Coloridas	4.000		R\$ 0,89	R\$ 3.560,00	R\$ 21.360,00
					R\$ 16.061,50	R\$ 96.369,00
EQUIPAMENTOS LEGADOS						
01	Plotter T790	1	R\$ 1.210,34		R\$ 1.210,34	R\$ 7.262,04
02	Estimativa consumo (metro)	100		R\$ 2,09	R\$ 209,00	R\$ 1.254,00
					R\$ 1.419,34	R\$ 8.516,04
Valor Total Global R\$ 104.885,04 (cento e quatro mil oitocentos e oitenta e cinco reais e quatro centavos)						

1.1.8 ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

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

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

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

Tipo D - Impressora Monocromática

Companhia de Saneamento Municipal – Cesama
Avenida Barão do Rio Branco, 1843/10º andar – Centro
CEP: 36.013-020 | Juiz de Fora - MG | Telefone: (32) 3692-9199

Missão - Planejar e executar a prestação dos serviços de abastecimento de água, coleta e tratamento de esgoto sanitário, no atendimento à universalização, a sustentabilidade econômica, social e ambiental.

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

a. 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;

b. 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;

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

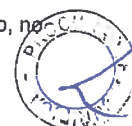
d. Configurações Mínimas:

d.1) Tipo A - Multifuncional monocromática A4

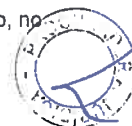
- Especificações Gerais
- Funções padrão: Impressão, Cópia, Digitalização, Fax
- Arquitetura de desenvolvimento aberta para software embarcado
- Processador: Dual Core de 800 MHz
- Painel operacional: 7 " Painel Touch Screen
- Memória: 1 GB
- Drive de disco rígido: 320 GB
- Interface (padrão): USB 2.0 / Ethernet 10/100/1000 Base TX,
- Ciclo mensal de serviço: 120.000 páginas
- Manuseio do Papel
- Capacidade Bandeja de Entrada: 520 folhas
- Capacidade Bandeja de Saída: 250 folhas com face para baixo
- Capacidade Alimentador Automático: 50 folhas de passagem única
- Capacidade Bandeja Multiuso: 100 folhas
- Gramatura máxima do papel (bandeja multiuso): 200 g/m²
- Tamanho de Papel: A4 210 x 297mm, A5 148 x 210 mm , A6 105 x 148 mm, B5 182 x 257 mm, A4 210 x 297 mm, Carta 215 x 279 mm, Ofício 216 x 356 mm, Executivo 184 x 266 mm, Envelope
- Impressão
- Velocidade (Mono): Até 40 ppm em A4

- Resolução: Até 1.200 x 1.200 dpi
- Idiomas de impressão: PCL5e e/ou PCL6 / PostScript3
- Impressão duplex: integrado
- Compatível com SO: [Microsoft Windows] Windows XP / Vista / 2003 Server / 2008 Server / Win7 / 2008 Server R2 / Win8 / Win8.1 / 2012 Server / 2012 Server R2 (64bit)/ Linux / - Mac
- Suporte a Impressão Direta: USB direto
- Recursos de impressão: Impressão segura
- Cópia
- Velocidade (Mono): Até 40 ppm em A4
- Resolução: 600 x 600 dpi
- Zoom 25% - 400%
- Multi Cópias - 999
- Fax:
- Compatibilidade ITU-T G3
- Velocidade do modem: 33,6 kbps
- Resolução: Máx. 600 x 600 dpi
- Digitalização
- Velocidade de digitalização (mono/color): 53 ipm
- Compatibilidade: Rede TWAIN, WIA
- Resolução (Ótica): 600 x 600 dpi
- Resolução (Melhorada): 4 800 x 4 800 dpi
- Destinos de digitalização: USB / E-mail / FTP / SMB / PC
- Formatos: TIFF / JPEG / PDF / PDF PESQUISAVEL
- d.2) Tipo B - Multifuncional colorida A3
- Especificações Gerais
- Funções padrão: Impressão, Cópia, Digitalização,
- Arquitetura de desenvolvimento aberta para software embarcado
- Processador: 1 GHz
- Painel operacional colorido: 7" Painel Touch Screen
- Memória Mínima(Padrão): 2 Gb
- Unidade de disco rígido: 320 Gb
- Interface (Padrão): USB 2.0, Ethernet 10 / 100 / 1000 BASE TX
- Ciclo de funcionamento mensal máx.: 100 000 páginas

- Manuseio de Papel:
- Capacidade de entrada (Gaveta): 1 040 folhas
- Bandeja Multiuso: 100 folhas
- Tipo de papel: Comum / Fino / Bond / Perfurado / Pré-impresso / Reciclado / Cartão fino / Timbrado / Fino / Algodão / Colorido / Arquivo
- Tamanho do papel (Gaveta)
- Cassete 1: 148,5 x 210 mm ~ 297 x 354 mm (5,8" x 8,2" ~ 11,7" x 14") / Cassete 2: 148,5 x 210 mm ~ 297 x 432 mm (5,8" x 8,2" ~ 11,7" x 17")
- Tamanho do papel (Bandeja Manual)
98 x 148 mm ~ 297 x 432 mm (3,8" x 5,8" ~ 11,7" x 17")
- Gramatura máxima do papel: 220 g/m²
- RADF: 100 folhas
- Capacidade de saída: 500 folhas (Padrão)
- Impressão:
- Velocidade (Mono/Color): 22 ppm em A4
- Resolução: 1 200 x 1 200 dpi
- Linguagens de impressão: PCL5e e/ou PCL6, Postscript 3, PDF
- Impressão duplex: Integrado
- Compatível com SO: Windows: XP / 2003 Server / Vista / 2008 server / 7 / 2008 Server R2 / Windows 8 / Windows 8.1 / Windows Server 2012 / Windows Server 2012 R2 / Mac OS / Linux
- Protocolo de impressão (TCP / IP)
- Recursos de impressão: Impressão segura
- Cópia:
- Velocidade (Mono/Color): 22 ppm em A4
- Resolução: 600 x 600 dpi
- Taxa de redução/ampliação: 25% - 400%
- Múltiplas cópias: 999 páginas
- Digitalização:
- Velocidade de digitalização (Mono/Color): 45 ipm
- Compatibilidade: Rede TWAIN
- Resolução (Ótica): 600 x 600 dpi
- Resolução (Melhorada): 4 800 x 4 800 dpi
- Destinos de digitalização: E-mail, FTP, SMB, HDD, USB, WSD, PC



- Formatos: TIFF / JPEG / PDF / PDF PESQUISAVEL
- d.3) Tipo C – Multifuncional Monocromática, A4
- Especificações Gerais
- Funções padrão: Impressão, Cópia, Digitalização,
- Arquitetura de desenvolvimento aberta para software embarcado
- Processador: 1 GHz
- Memória: 2 GB
- Painel Operacional colorido: 7" Painel Touch Screen
- Interface: Dispositivo USB 2.0 de alta velocidade, Ethernet 10/100/1000 BaseTX
- Ciclo de trabalho mensal: 250.000 Imagens
- Compatibilidade com OS: Windows: XP / Vista / 2003 Server / 2008 Server / Win7/ 2008 R2 (64 bit) / Win8 / Linux / Mac OS
- Manuseio de Papel:
- Capacidade e Tipos de entrada: Padrão 520 + bandeja Manual de 100 folhas
- Capacidade e Tipos de saída: 500 Folhas
- Tamanho de mídia: A4 / A5 / A6 / Carta / Legal / Ofício / Folio / JIS B5 / ISO B5 / Executivo / Statement/ Cartão Postal 4x6 / Envelope Monarch / Envelope nº 10 / Envelope DL / - - Envelope C5 / Envelope C6 / Personalizado
- Tipo de Mídia: Papel Comum / Papel Fino / Bond / Perfurado / Pré-impresso / Reciclado / Envelope / Etiqueta / Timbrado / Espesso / Colorido / Arquivo
- Gramatura da Mídia: 60 ~163 g/m²
- Capacidade RADF: 100 folhas
- Cópia:
- Velocidade: até 53 ppm em A4
- Resolução: Até 1.200 x 1.200 dpi
- Taxa de Zoom: 25% - 400%
- Multicópias: Até 999
- Cópia duplex
- Impressões:
- Velocidade: até 53 ppm em A4
- Resolução: Impressão efetiva de até 1.200 x 1.200 dpi
- Emulação: PCL5 e/ou PCL6 / PS3 / PDF V1.7
- Duplex: Integrado
- Scanner:



- Velocidade de digitalização (Mono/Color): 40 ipm
 - Compatibilidade: TWAIN
 - Formatos de arquivos de digitalização: TIFF / JPEG / PDF / PDF pesquisável
 - Resolução: Ótica: 600 x 600 dpi / Melhorada: 4.800 x 4.800 dpi
 - Digitalização para destino: Digitalização para E-mail / FTP / SMB / BOX / USB / PC
- d.4) Tipo D – Impressora laser monocromática A4
- Especificações Gerais
 - Função padrão: impressora
 - Processador 600 MHz
 - Memória: 256 MB
 - Interface: USB 2.0, Ethernet 10 / 100 / 1000 Base TX
 - Ciclo de Trabalho Mensal: 100.000 páginas
 - Velocidade (Monocromática): 40 ppm em tamanho A4
 - Resolução: 1.200 x 1.200 dpi de saída efetiva
 - Emulação: PostScript3, PCL6 e/ou PCL5e, IBM ProPrinter, EPSON
 - Impressão Duplex Embutido
 - Sistema Operacional: Windows 8 / 7 / Vista / XP / 2008R2 / 2008 / 2003, Mac OS / Linux / Unix
 - Manuseio do Papel: Entrada Cassete 250 Folhas
 - Capacidade: Bandeja multifuncional 50 Folhas
 - Mídia Cassete Comum, Fino, Reciclado, Grosso, Arquivo, Bond, Cartão
 - Tamanho do papel: A4, A5, A6, ISO B5, JIS B5, Statement, Carta, Ofício, Fólio, Ofício, Envelope (Nº 10, Monarch, DL, C5, C6, Nº 9) Cartão Postal, Cartão Index, Executivo, Personalizado
 - Gramaturas: 60 ~ 163 g/m²
 - Capacidade da Saída: 150 folhas
- d.5) Tipo E – Multifuncional Colorida A4
- Especificações Gerais
 - Função Padrão: Impressão, Cópia, Digitalização
 - Processador: 800Mhz
 - Memória: 512Mb
 - Interface padrão: USB, Ethernet 10/100/1000 Base TX
 - Ciclo Mensal máximo: 60.000 páginas
 - Protocolos de Rede: TCP / IPv6,

- Pannel Operacional colorido: 4"
- Suporte ao SO: Windows: XP / 2003 Server / Vista / 2008 Servidor / Windows 7 / 2008 Server R2 (64 bits), Windows 8 / Windows 8.1 /, Windows Server 2012 R2 (64 bits), Windows 10 / Linux / Mac OS
- Impressão
- Velocidade (Mono/Color): Até 30 ppm em A4
- Resolução: 600 x 600 dpi Saída Efetiva
- Idiomas de Impressão: PCL5 e/ou PCL6, PS3, PDF V1.7
- Duplex: Integrado
- Suporte a impressão direta: JPEG, PDF, PRN, TIFF, XPS
- Cópia
- Velocidade (Mono/ Color): Até 30 cpm em A4
- Resolução: 600 x 600 dpi
- Reduzir / Ampliar: 25 - 400%
- Multicópias 999 páginas
- Cópia Duplex
- Digitalização:
- Velocidade de Digitalização (Mono/ Color): 24 ipm
- Compatibilidade: Windows: TWAIN
- Formato de arquivo: PDF, TIFF, XPS, JPEG
- Resolução (Óptica): Até 600 x 600dpi
- Resolução (Melhorada): Até 4.800 x 4.800 dpi
- Destinos de digitalização: Email, FTP, SMB, BOX, USB, pasta compartilhada
- Manuseio de papel:
- Capacidade de entrada: 250 folhas
- Bandeja Multiusos: 50 folhas
- Tipo de Material: Comun, Fino, Espesso, Colorido, Pré-Impresso, Reciclado, Bond, - Arquivo, Envelope, Etiqueta
- Tamanho da mídia: A4, A5, A6, B5 (JIS), B5 (ISO), Legal, Carta, Executivo, Statement, - Ofício, Folio, Envelope Monarch, Envelope DL, Envelope C5, Envelope C6, Envelope nº - 10, Envelope No. 9, Cartão Postal, Personalizado (98 x 127 mm - 216 x 356 mm (3,5 "x - 5" - 8,5 "x 14"))
- Gramatura: 60 - 220g / m²
- RADF: 50 folhas

- Capacidade de saída: 150 folhas

d.4) DOS EQUIPAMENTOS LEGADOS :São considerados legados os equipamentos já existentes no parque de impressão do CONTRATANTE e cujo uso não será fornecido pela CONTRATADA. Neste grupo encontram-se: uma impressora de grande formato (Plotter) - HP Ploter T 790 - 01 unidade

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

d.4.1) Fornecimento de insumos (não incluindo papel), que serão pagos contabilizando-se a metragem quadrada utilizada.

d.4.2)Manutenção física, onde o custo com peças de reposição estará incluído no valor do contrato, como forma de taxa fixa

d.4.3)Serviço de bilhetagem (contagem das impressões realizadas)

d.4.4)Caso a impressora, do parque legado ou locado, seja desativada, ficará o equipamento automaticamente retirado do contrato, podendo-se haver desconto proporcional do valor da franquia da mesma ou distribuição da franquia para outros equipamentos, conforme acordo entre as partes.

1.1.9ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA):

Entende-se por acordo de nível de serviço ou SLA (Service LevelAgreement), o tempo de disponibilidade do serviço, sendo certo que tal acordo representa um indicador de excelência técnica;A CONTRATADA objetiva oferecer e se compromete a manter em cada mês civil, o SLA doravante especificado;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;

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;

1.1.9.1 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;

1.1.9.2 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;

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;

1.1.9.3 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

1.1.9.3.1 O percentual de DESCONTO obtido incidirá sobre o VALOR TOTAL da nota fiscal/fatura correspondente ao mês de utilização; 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; No caso do equipamento legado, em caso de descumprimento do SLA além do prazo de tolerância previsto, o desconto será aplicado incidindo o percentual de tempo de parada mensal no valor mensal de taxa de manutenção, ou seja, se 1 (um) dia extrapolado de parada o desconto será de 1/30 sobre o valor pago em manutenção incidente no mês da ocorrência, no fechamento mensal correspondente.

1.1.9.3.2 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. 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.

1.1.10 DO FORNECIMENTO DOS INSUMOS

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

CLÁUSULA SEGUNDA: VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

2.1. Valor global - A presente contratação tem como valor global a importância de **R\$ 104.885,04 (cento e quatro mil oitocentos e oitenta e cinco reais e quatro centavos)**, pagos na forma do item 2.2.

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

2.2. A Cesama efetuará os pagamentos através de medições, até 30 (trinta) dias após prestação dos serviços, com a apresentação e aceitação da Nota Fiscal pelo Departamento de Serviços Segurança e Medicina do Trabalho, da seguinte forma:

2.2.1 As notas fiscais eletrônicas – NF-e – deverão ser enviadas para o e-mail decc@cesama.com.br com cópia para nfe@cesama.com.br e pduque@cesama.com.br

2.2.2. Nas Notas Fiscais deve ser informado o número do processo da CESAMA que originou a contratação.

2.2.3. O pagamento **SOMENTE** será efetuado:

a) Após a aceitação da Nota Fiscal / Fatura.

b) Após o recolhimento pela adjudicatária de quaisquer multas que lhe tenham sido impostas em decorrência de inadimplemento contratual.

- 2.3 Na Nota Fiscal / Fatura (em duas vias) deverão ser anexadas as certidões atualizadas de regularidade junto ao INSS, ao FGTS e à Justiça do Trabalho.
- 2.4 Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.
- 2.5 O CNPJ da Contratada constante da Nota Fiscal / Fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo.
- 2.6 A proponente tem conhecimento dos termos do Decreto 8.542 de 09/05/2005, que regulamenta o reajuste de preços nos contratos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta e cujas normas se incorporam ao Contrato, no que couber.
- 2.7 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.
- 2.8 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.
- 2.9 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.
- 2.9.1 A antecipação de pagamento só poderá ocorrer caso o material/serviço tenha sido entregue.
- 2.9.2 A Cesama poderá realizar o pagamento antes do prazo definido no item 2.2, através de solicitação expressa do fornecedor, que será analisada pela Gerência Financeira e Contábil, de acordo com as condições financeiras da Cesama. Havendo a antecipação do pagamento, o mesmo sofrerá um desconto financeiro, e o índice a ser utilizado será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC acrescido de 1% (um por cento) “*pro rata*” mês.

CLÁUSULA TERCEIRA: DOS PRAZOS

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

3.1.2. O contrato se dará sob o regime de empreitada por preço unitário

CLÁUSULA QUARTA: DAS PENALIDADES

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

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

- a) advertência;
- b) multa meramente moratória, como previsto no item 4.1 ou multa-penalidade de até 3% (três por cento) sobre o valor do Carta Contrato, na impossibilidade do mesmo;
- c) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CESAMA, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

5.1. Da CESAMA:

5.1.1 Emitir o pedido através de Ordem de Serviço, após a assinatura do Contrato.

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

5.1.3 Fiscalizar a execução do Carta 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;

5.1.4 Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo;

5.1.5 Efetuar o recebimento provisório e o recebimento definitivo do objeto, por meio do Departamento de Saúde e Segurança do Trabalho.

5.2. Da Contratada:

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

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

5.2.3A CONTRATADA se obriga, neste ato, a manter, durante toda a execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação constantes na proposta.

5.2.4A CONTRATADA, por si ou por seu empregado, é responsável pelos danos causados diretamente à CESAMA ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da CESAMA pelo seu fiscal.

5.2.5 No caso do serviço não estar de acordo com as especificações exigidas, o empregado da CESAMA não aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de sua responsabilidade.

5.2.6Caso, em vistoria posterior, seja verificada a existência de vícios, defeitos ou incorreções, a CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total e em parte, o serviço executado.

5.2.7Os serviços deverão ser prestados nas dependências da CESAMA de acordo com as necessidades e demandas levantadas;

5.2.7 Após notificar o registro do chamado à CESAMA, a CONTRATADA terá um prazo de 4 (quatro) horas úteis para completar o atendimento.

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

5.2.9 Entregar os serviços dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados.

5.2.10 Responsabilizar-se pela quantidade e qualidade dos serviços, substituindo, imediatamente, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes deste Termo, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão do Contrato.

5.2.11 Cumprir os prazos previstos neste Termo de Referência ou outros que venham a ser fixados pela CESAMA.

5.2.12 Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do contrato, durante toda a sua vigência.

CLÁUSULA SEXTA: DAS ALTERAÇÕES

6.1. A presente Carta Contrato poderá ser alterada, por acordo entre as partes, nas hipóteses disciplinadas no art. 81 da Lei nº 13.303/2016, entre outras legal ou contratualmente previstas.

CLÁUSULA SÉTIMA: EXTINÇÃO DO CONTRATO

7.1. A presente Carta Contrato poderá ser extinta de acordo com as hipóteses previstas na legislação e artigos 183 a 185 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CESAMA, convencionando-se, ainda, que é cabível a sua resolução:

I. em razão do inadimplemento total ou parcial de qualquer de suas obrigações, cabendo à parte inocente notificar a outra por escrito, assinalando-lhe prazo

razoável para o cumprimento das obrigações, quando o mesmo não for previamente fixado neste instrumento ou em seus anexos;

II. na ausência de liberação, por parte da CESAMA, de área, local ou objeto necessário para a sua execução, nos prazos contratuais;

III. em virtude da suspensão da execução do Contrato, por ordem escrita do CESAMA, por prazo superior a 30 (trinta) dias ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo;

IV. quando for decretada a falência do CONTRATADO;

V. caso o CONTRATADO perca uma das condições de habilitação exigidas quando da contratação;

VI. na hipótese de descumprimento do previsto na Cláusula de Cessão de Contrato ou de Crédito, Sucessão Contratual e Subcontratação;

VII. caso o CONTRATADO seja declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pelo Município de Juiz de Fora/MG;

VIII. em função da suspensão do direito de o CONTRATADO licitar ou contratar com o CESAMA;

IX. na hipótese de caracterização de ato lesivo à Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846/2013, cometido pelo CONTRATADO no processo de contratação ou por ocasião da execução contratual;

X. em razão da dissolução do CONTRATADO;

XI. quando da ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução do Contrato; e

XII. em decorrência de atraso, lentidão ou paralisação injustificáveis da execução do objeto do Contrato, que caracterize a impossibilidade de sua conclusão no prazo pactuado.

Parágrafo Primeiro: Caracteriza inadimplemento das obrigações de pagamento pecuniário do presente Contrato, a mora superior a 30 (trinta) dias.

Parágrafo Segundo: Os casos de extinção contratual convencionados no caput desta Cláusula deverão ser precedidos de notificação escrita à outra parte do

Contrato, e de oportunidade de defesa, dispensada a necessidade de interpelação judicial.

CLÁUSULA OITAVA: LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

8.1. Aplica-se à execução deste contrato 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 do contrato.

8.2. O CONTRATADO e a CESAMA comprometem-se a manter a integridade nas relações público-privadas, agindo de boa-fé e de acordo com os princípios da moralidade administrativa e da impessoalidade, além de pautar sua conduta por preceitos éticos e, em especial, por sua responsabilidade socioambiental.

CLÁUSULA NONA: CONFORMIDADE

9.1 A CONTRATADA declara, sob as penas da lei, não haver, até a presente data, qualquer impedimento à presente contratação ou mesmo à execução de alguma cláusula ou condição do instrumento ora pactuado.

9.2 A CONTRATADA declara por si, por seus empregados, sócios, colaboradores, terceiros contratados e fornecedores estar em plena conformidade com as leis e regulamentos de anticorrupção, incluindo, mas não se limitando, à legislação nacional específica, às Convenções e Pactos internacionais dos quais o Brasil seja signatário, tais como OECD Convention on Combating Bribery of Foreign Public Officials in International Business Transactions (Convenção da OCDE sobre combate da corrupção de funcionários públicos estrangeiros ou transações comerciais internacionais), Convenção Interamericana contra a Corrupção (Convenção da OEA), e a UN Convention Against Corruption (Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção).

9.3 A CONTRATADA endossa todas as leis, normas, regulamentos e políticas relacionados ao combate a corrupção obrigando-se a abster-se de qualquer

atividade ou ato que constitua violação às referidas disposições bem como das quais a CONTRATANTE seja signatária.

9.4 A CONTRATADA por si, por seus administradores, diretores, empregados, terceiros contratados e agentes, bem como por sócio que venha a agir em seu nome, se obriga a conduzir suas práticas comerciais durante toda a vigência deste instrumento de forma ética e em conformidade com as normas aplicáveis.

9.5 A CONTRATADA por si, por seus empregados, sócios, colaboradores, terceiros contratados e fornecedores não devem, direta ou indiretamente, dar, oferecer, pagar, promover pagar, autorizar o pagamento de qualquer importância em dinheiro, ou mesmo qualquer coisa de valor, benefício, doação, vantagem a qualquer autoridade, consultor, representante, parceiro, ou quaisquer terceiros com a finalidade de influenciar quaisquer atos ou decisões do agente de governo ou para assegurar qualquer vantagem indevida.

9.6 A CONTRATADA declara que não pratica e se obriga a não praticar quaisquer atos que violem a lei anticorrupção.

9.7 A CONTRATADA concorda em fornecer prontamente, sempre que solicitada, evidência de que está atuando diligentemente na prevenção de práticas que possam violar as leis anticorrupção.

9.8 A CONTRATADA obriga-se a manter seus livros, registros, contas e documentos contábeis organizados e precisos, assegurando-se de que nenhuma transação seja mantida fora de seus livros e que todas as transações sejam devidamente registradas e documentadas desde o início.

9.9 A CONTRATADA concorda que o CONTRATANTE terá o direito de, sempre que julgar necessário, com auxílio de auditores, auditar todos os livros, registros, contas e documentações de suporte para verificar o cumprimento de quaisquer leis anticorrupção aplicáveis, sendo que a CONTRATADA se compromete a cooperar totalmente com qualquer auditoria ou solicitação de documentos.

9.10 Independentemente de quaisquer investigações ou processos terem sido iniciados pelas autoridades, caso surjam denúncias ou indícios razoavelmente fortes de que os contratados violaram a lei anticorrupção a CONTRATANTE terá o direito de suspender ou rescindir o contrato, sem prejuízo da multa pela rescisão.

9.11 A CONTRATADA compromete-se a praticar a governança corporativa de modo a dar efetividade ao cumprimento das obrigações contratuais em observância à legislação aplicável.

9.12 Aplicam-se, ainda, os princípios e normas estabelecidos no Código de Conduta e Integridade da CESAMA, disponível para consulta no site da CESAMA, no endereço eletrônico http://cesama.com.br/site/uploads/p%C3%A1ginas_arquivos/124/15573469006.pdf e as disposições da Lei Federal nº 12.846 de 01/08/2013.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

10.1. Fica eleito o Foro da comarca de Juiz de Fora / MG para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, que de outra forma não sejam solucionadas, com expressa renúncia das partes a qualquer outro que tenham ou venham a ter, por mais privilegiado que seja.

Por estarem assim justos e contratados, lavrou-se esta Carta Contrato, que vai assinada pelas partes, na presença de duas testemunhas.

Juiz de Fora, 01 de agosto de 2021

Júlio César Teixeira
Diretor Presidente da CESAMA

Evaldo Rui dos Santos
A3 Comércio, Locação e Assistência
Técnica de Máquinas e Equipamentos –
EIRELI - ME

Testemunhas: 1)

2)