|  |
| --- |
| TERMO DE REFERÊNCIA - Requisição 90099 |

1. **OBJETO**

**1.1**Contratação de empresa especializada para locação de serviços de impressão, compreendendo a cessão do direito de uso de equipamentos, a instalação, a configuração, a manutenção (preventiva e corretiva), o fornecimento de material de consumo e peças (exceto papel), os serviços de gerenciamento e controle de impressão (SGI), incluídas a instalação e operação dos sistemas de bilhetagem e gerenciamento de impressão, pelo período de 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, como para a PJF, pelo 1DOC. Não seria possível imprimir, digitalizar ou copiar nenhum documento ou processo na Cesama, como na agência, PRJ, DERH, Regionais Operacionais, comprometendo de maneira geral a prestação de serviços de água e esgoto, inclusive as manutenções operacionais diárias, podendo causar prejuízos não só à Cesama, mas a toda a comunidade atendida por ela.

**2.3**Esta contratação refere-se a serviço 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 e art. 1º, parágrafo único da Lei Federal nº. 10.520/02, a saber, a modalidade pregão, pois detém características estabelecidas e padronizadas e está disponível em um mercado próprio e estável, composto por diversos fornecedores, cujos serviços são compatíveis entre si, de modo que permite a decisão de aquisição com base no menor preço.

**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 edital, 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.

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 30 dias após a emissão da ordem de serviço;

Instalar o SGI em ambiente disponibilizado pela CESAMA no prazo máximo de 30 dias após a emissão da ordem de serviço;

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

Fornecer suprimentos (exceto papel) e peças de reposição para os equipamentos locados pela CESAMA;

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

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

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

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

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

Manter rigorosamente o plano de manutenção preventiva dos equipamentos locados, de forma a evitar a interrupção dos serviços.

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

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

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

**4.1. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS**

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

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

LOGIN

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

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

a. Suporte Técnico (Utilizado para a descrição do problema),

b. Suprimentos (Utilizado para a solicitação de Toner/cartucho)

c. Os campos acima mencionados deverão conter as informações abaixo para que os mesmos sejam preenchidos pelo usuário:

a. Responsável

b. N.º da Etiqueta

c. Contador Atual

GESTÃO

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

4.1.3 Após a solicitação de serviço encaminhada à CONTRATADA, esta terá um prazo de 4 (quatro) horas para realizar o atendimento na CESAMA 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 para substituir o equipamento por outro de mesma configuração ou superior.

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

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

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

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

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

4.1.10 Os suprimentos consumíveis deverão ser obrigatoriamente originais do fabricante do equipamento, não sendo admitida a utilização de suprimentos compatíveis, falsificados ou remanufaturados;

4.1.11 É facultado à CESAMA o direito de validar a autenticidade dos suprimentos mediante quaisquer meios disponibilizados pelos fabricantes dos referidos suprimentos;

4.12. A CONTRATADA compromete-se a manter nas dependências da CESAMA um estoque mínimo de insumos (toner, cilindro, revelador, etc.) para utilização imediata, garantindo assim a operação dos equipamentos. Todos os tipos de insumos deverão ter reserva disponível sendo que cada impressora deverá ter seus próprios insumos de reserva. Quando o insumo em operação tiver necessidade de ser substituído a CESAMA procederá à sua troca pelo insumo reserva e informará o ocorrido à CONTRATADA que deverá providenciar um novo insumo reserva, obedecendo os limites de tempo estabelecidos nos itens 4.1.3, 4.1.4 e 4.1.5 deste Termo de Referência;

4.1.13. Os serviços de manutenção, configuração, retirada e entrega de equipamentos e insumos deverão ser realizados no local de instalação do equipamento, de segunda à sexta, nos períodos de 8 às 12 horas e de 13 às 17 horas, salvo, excepcionalmente, sábados, domingos e feriados, quando deverá haver acordo prévio de agendamento entre a CONTRATADA e a CESAMA;

4.14. O equipamento defeituoso deverá ser reparado ou substituído por outro com a mesma configuração ou superior;

4.15. Os serviços de manutenção dos equipamentos e seus custos durante o período contratual serão de responsabilidade da CONTRATADA;

4.16. A assistência técnica deverá ser realizada pela empresa CONTRATADA, ou por representante devidamente autorizado, com sede em Juiz de Fora e credenciado pela CONTRATADA. Não será pago qualquer custo adicional pela assistência técnica;

4.17. A CONTRATADA deverá ter em sua posse equipamentos reserva iguais ou superiores aos disponibilizados, bem como estoque de suprimentos e peças suficientes de forma que possa cumprir o tempo de atendimento acordado no item 4.1.3, 4.1.4 e 4.1.5.

**4.2 DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES - SGI**

4.2.1 REQUISITOS FUNCIONAIS MÍNIMOS

• Realizar a contabilidade e o controle de custos de impressões nas impressoras locadas;

• Apresentar mecanismo de autenticação, onde cada usuário deverá informar login e senha individual para cópia e impressão;

• Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, cor (colorido ou monocromático), modo de impressão (simplex ou duplex), tamanho do papel e custo para cada documento impresso;

• Permitir a instalação e atualização transparentes para o usuário através de login script, instalando o módulo cliente apenas em estações que possuam impressoras locais ou de rede configuradas;

• Permitir a centralização automática de dados a partir de filiais e a geração de relatórios integrados com os dados de todas as filiais;

• Realizar inventário automático de impressoras (relação de todas as impressoras instaladas);

• Permitir a administração de custos por grupos de impressoras;

• O Sistema deve ser totalmente baseado na Web. Toda Administração feita remota, através de um browser.

• Interface Web adaptável, permitindo assim a integração com intranet ou internet.

• O Sistema deve fazer o arquivamento de impressões, no mínimo em formato de imagem, para fins de auditoria.

• O Sistema deve possuir a opção de detectar e deletar os trabalhos duplicados.

• O Sistema deve possuir uma interface web para que o usuário veja o saldo e relatórios dele, através de usuário e senha de rede.

• Gerenciar impressões mesmo com impressoras conectadas em USB, paralela e TCP/IP que não passem por servidores de impressão.

• Notificação de erros se a impressora estiver com problemas.

• O Sistema deverá ser embarcado em todas as impressoras do TIPO A 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 e o real impresso durante o período de vigência contratual;



**4.5 QUADRO DA PROPOSTA**

A proposta deverá ser apresentada compondo a tabela do item 4.4.

**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 auditagem 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, Fax

Arquitetura de desenvolvimento aberta para software embarcado

Processador: ARM Cortex-A9 1.200MHz

Painel operacional: Touch Screem colorida de 7’’

Memória: 1 GB (padrão)

Drive de disco rígido: HD-6: 32 GB SSD/HD-7: 128 GB SSD

Interface (padrão): USB 2.0 / Ethernet 10/100/1000 Base TX, 1 slot de expansão

Ciclo mensal de serviço: 250.000 páginas

Manuseio do Papel

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

Capacidade Bandeja de Saída: 500 folhas com face para baixo

Gramatura máxima do papel (bandeja multiuso): 60 - 220 g/m²

Tamanho de Papel: A5 até ofício (14cm x 22cm – 22cm x 36cm), Envelope, Personalizado. Bandeja Multiuso: banner

Impressão

Velocidade (simplex): até 55 ppm em A4; até 57 ppm em carta.

Velocidade (duplex): Até 40 ppm em Carta; até 23 ppm em Ofício.

Resolução: 600 x 600 dpi; 300 x 300 dpi; 1.200 x 1.200 dpi e resolução interpolada de 1.800 x 600 dpi

Idiomas de impressão: PRESCRIBE, PCL6, KPDL3, XPS, OpenXPS, IBM Proprinter, Line Print

Compatível com SO: [Microsoft Windows] Windows 7/8/8.1/10, Server 2008, Server 2008 R2, Server 2012, Server 2012 R2, Server 2016, [MAC] MAC OS X v10.5 ou superior

Suporte a Impressão Direta: USB direto

Recursos de impressão: Impressão em rede e protocolada

Impressão Duplex: integrado

Cópia

Zoom: 25% - 400%

Multi Cópias - 999

Digitalização

Velocidade de Digitalização Simplex(mono/color): @300dpi – 62ipm/42ipm, @600dpi – 42ipm/21ipm

Velocidade de Digitalização Duplex(mono/color): @300dpi – 112ipm/68ipm, @600dpi – 68ipm/34ipm

Compatibilidade: Rede TWAIN, WIA, WSD., USB

Resolução: 600 dpi x 600 dpi, 400 dpi x 400 dpi, 300 dpi x 300 dpi, 200 dpi x 400 dpi, 200 dpi x 200 dpi, 200 dpi x 100 dpi

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

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

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

Especificações Gerais

Painel de Operação Painel tátil LCD colorido TFT WVGA de 7”

Memória 2 GB RAM

HD 215 GB

Processador 1,66 GHz

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 (Carta / A4) 5,9 seg. (PB), 8,2 seg. (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: Statement, Carta, A4, Executive

Gaveta 2 / 3 / 4: 12” x 18”, A3 / 11” x 17”, Ofício, Carta, A4, Carta-R, Statement, Executive, Tamanhos Personalizados (5-1/2” x 7-1/8” até 12” x 18”), Envelopes

Bypass: 12” x 18”, 12-5/8” x 17-11/16”, A3 / 11” x 17”, Oficio, Carta, A4, Carta-R, Statement, Statement-R, Executive, Tamanhos Personalizados (3-7/8” x 5-1/2” até 12-5/8” x 18”)

Gramaturas Aceitáveis

Gavetas: 52 a 220 g/m²

Bypass: 52 a 256 g/m²

Tempo de Aquecimento

A partir da inicialização: 34 segundos ou menos

A partir do modo sleep: 10 segundos ou menos

Modo de inicialização rápida: 7 segundos

Requerimentos de Energia: 120 V AC, 60 Hz, 7.5 A/NEMA 5-15P

Volume Mensal (Impressão/cópia): 92.000 impressões

Unidade de Leitura de Imagem

Resolução de Digitalização: Até 600 x 600 dpi

Originais Aceitáveis (vidro), Folhas, livros, objetos 3D (até 2Kg)

Tamanho Máximo do Original A3 / 11” x 17”

Alimentador de Documentos

Método de Digitalização

Alimentador Automático de Documentos Duplex (DADF)

Originais Aceitáveis A3 / 11” x 17”, O­ cio, Carta, A4, Carta-R, Statement or Statement-R

Gramaturas Aceitáveis 50 a 128 g/m²

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

Exposição de Cópia Automático ou Manual (9 níveis)

Redução e Ampliação 25% - 400% (com incrementos de 1%)

Especi­ficações de Impressão Resolução 1.200 x 1.200 dpi

Linguagem de Impressão Padrão: UFR II, PCL 5c/6, Adobe PS 3

Suporte para Impressão Direta Padrão: TIFF, JPEG, PDF, XPS6, EPS7

Recursos de Digitalização Via Rede (TWAIN)

Padrão Utilitário de Digitalização em Rede Color Network ScanGear

Especi­ficações do Universal Send

Método de Envio E-mail, I-Fax, File Server (FTP, SMB, WebDAV), Super G3 Fax

Protocolo de Comunicação Arquivo: FTP (TCP/IP), SMB (TCP/IP), WebDAV

E-mail / I-Fax: SMTP, POP3, I-Fax (Simple, Full)

Formatos de Arquivo Padrão: TIFF, JPEG, PDF, PDF (Compacto), PDF (Apply Policy), PDF (Otimizado para Web), PDF/XPS (OCR), PDF/A-1b, XPS, XPS (Compacto), OOXML(OCR) (.pptx)

**Tipo C - Impressora Monocromática laser, A4**

Especificações Gerais

Funções padrão: Impressão

Arquitetura de desenvolvimento aberta para software embarcado

Processador Padrão: ARM Cortex-A9 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: 275.000 Imagens

Compatibilidade com OS: [Microsoft Windows] XP / VISTA / Server 2003 / Server 2008 / Server 2008 R2 / Server 2012 / Server 2012 R2 / 7 /8 / Linux [Mac OS] Apple Macintosh OS X 10.5 ou superior

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: A5 até ofício (14 cm x 22 cm – 22 cm x 36 cm)

Tipo de Papel: Padrão - Papel comum, papel Bond, papel reciclado, Multiuso - Papel comum, papel Bond, etiquetas, papel reciclado, velino, papel timbrado, acetados, envelopes, papel de baixa densidade, papel de alta densidade, papel revestido, banner

Gramatura da Mídia: 60 - 163 g/m²

Impressões:

Velocidade: até 40 ppm em A4

Resolução: Impressão efetiva de até 1.200 x 1.200 dpi

Emulação: PRESCRIBE, PCL6, KPDL3, XPS, OpenXPS, IBM Proprinter, Line Print

**Tipo D – Multifuncional Colorida a Laser, A4**

Especificações Gerais Mínimas

Processador (800MHz)

Painel touch de 5" colorido

Memória 1 GB

Conexão de interface padrão USB 2.0 x2 (Host), USB 2.0 x1 (Device) High-Speed, 10/100/1000Base-T Ethernet (Network), Wi-Fi 802.11b/ g/n, Wi-Fi Direct Connection

Capacidade de Papel (A4, 80g/m²) Padrão 300 Folhas

Capacidade de saída (A4, 80g/m²) Padrão: 150 folhas

Tipos de Mídia Suportados Fino, Simples, Reciclado, Colorido, Espesso, Revestido, Etiqueta, Carta, Envelope (10 envelopes)

Tamanhos de mídia suportados Carta, A4, Ofício, Statement, Executivo, Envelope: COM10, Monarch, C5, DL, Customizado (Min. 7,6 x 12,5cm até Max. 21,5 x 35,5cm)

Pesos de Mídia Suportados 60 até 200 g/m2

Tempo de Aquecimento Ao ligar: 13 s; A partir do Modo Sleep: 6,1s

Sistemas Operacionais Suportados: Windows7/Windows8.1/Windows 10/Windows Server 2008/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2012/

Windows Server 2012 R2/Windows Server 2016 /Mac OS X v10.9.5 (ou superior)

Especificação de Impressão

Método de Impressão Impressão Laser

Velocidade de Impressão (Cor) Até 26 ppm (A4); Até 22.9 ppm (Ofício)

Tempo Para a Primeira Impressão Aprox. 7,5 Segundos

Volume Recomendado Mensal 750 - 4.000 Páginas

Volume Máximo Mensal 80.000 páginas

Resolução de Impressão (dpi) 1200 x 1200

Linguagens de Impressão Padrão UFR II, PCL6, PCL5, Adobe PostScript 3TM

Impressão Dupla Face

Automatic (Standard)

Impressão Direta

Disponível para memória USB(JPEG, TIFF, PDF)

Recursos de impressão

Impressão protegida, borda de página, cabeçalho/rodapé, layout de página, impressão em frente everso, agrupamento, impressão de livreto,agrupamento, tamanhos / orientações de papelmistos

Especificações de cópia

Até 26 ppm (A4); Até 22.9 ppm (Ofício)

Resolução de Cópia: 600 x 600 dpi

Tamanho da Cópia:

Vidro: Até A4

ADF: Até Ofício

Cópias: Até 999 Cópias

Ampliação: 25% - 400% (Incrementos de 1%)

Percentuais de Redução: 25%, 50%, 64%, 78%

Percentuais de Ampliação:129%, 200%, 400%

Recursos de Cópia

Configuração do papel, Configuração favorita, Frentee verso, Seleção do tipo de original, Cancelar, Nem-1, Ajuste de densidade, Nitidez, Apagar quadro,Agrupar, Copiar cartão de identidade

Especificações de Digitalização

Alimentador automático de documentos duplex depassagem única

Capacidade de papel do ADF50 folhas (80 g/m²)

Tamanhos de mídia com suporte para o ADF, Ofício, Carta, A4 e Statement

Gramatura suportada no ADF50-105 g/m2

Originais Aceitáveis no VidroFolhas e Livros, Digitalização PuxadaScanGear MF para TWAIN, e WIA

Resolução do Scanner (dpi)

Digitalização empurrada: Até 300 x 600

Digitalização Puxada: Até 600 x 600

Digitalização para Dispositivos Móveis

Velocidade do Escaneamento (A4)

Simplex:

Frente e verso

14/28 ipm (300 x 600 dpi) (Cor/PB)

27/51 ipm (300 x 600 dpi) (Cor/PB)

Dispositivo de Memória

Padrão Memória USB (JPEG, TIFF,PDF)

Especificações de Envio

Destino

Email/Internet FAX (SMTP), SMB, FTP

Livro de Endereços

LDAP (50)/Local (300)/Speed Dial (281)

Resolução de Envio (dpi)

600 x 600 (Digitalização Puxada), 196 x 204 (iFax), 300 x 300(Outros)

Protocolo de comunicaçãoFTP, SMB, SMTP, POP3, iFax (Simples), TIFF, JPEG, PDF (Compacto, Pesquisável), PDF (Criptografado, Assinatura Digital),

Rede

Gerenciador de login universal, incorporado, autenticação de ID

Impressão Segura

**Tipo E - Impressora de Grande Formato (Plotter)**

Especificações Gerais Mínimas

Boca de impressão: 36’’ (91.4cm)

Resolução: 2.400 x 1.200 dpi

Memória: 2GB

Conexão Wi-Fi: embutido

Cortador: embutido

Páginas/hora: até 113pph em A1

Idioma da Impressão: SGRaster, HP-GL/2, HP RTL e JPEG

Interface: USB, 10/100/1000 Base-T/TX, Wireless LAN

Sistemas Operacionais: [Microsoft Windows] 7 / 8.1 / 10 / Server 2008 R2 / Server 2012 / Server 2012 R2 / Server 2016 [MAC] Mac OS X v.10.10.5 – v.10.12x

**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 × 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 No caso do equipamento legado, em caso de descumprimento do SLA além do prazo de tolerância previsto, o desconto será aplicado incidindo o percentual de tempo de parada mensal no valor mensal de taxa de manutenção, ou seja, se 1 (um) dia extrapolado de parada o desconto será de 1/30 sobre o valor pago em manutenção incidente no mês da ocorrência, no fechamento mensal correspondente.

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

4.7.13 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**

* 1. Os valores para a aquisição foram apurados conforme art. 17 do RILC, conforme informações constantes no processo licitatório.O preço de referência foi obtido através da mediana entre os valores considerados válidos.
  2. A Cesama se reserva no direito de não utilizar a integralidade dos quantitativos contratados, responsabilizando pelo adimplemento apenas dos quantitativos utilizados, pois trata-se de contrato estimativo, com faturamento e pagamento referente apenas à quantidade de vidas efetivamente atendidas no mês de referência.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RC 90099 - ATI** | | | | | |
| **ITEM** | **Código** | **Descrição do material** | **Quant.** | **Média Unitária** | **Média Total** |
| 1 | 900.500.0001-1 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE SISTEMAS (Contratação de empresa para locação e prestação de serviços de impressão para a Cesama) | 12 | R$20.456,00 | R$245.472,00 |
|  |  | **TOTAL** | | | R$ 245.472,00 |
| Pesquisa feita direta com fornecedores conforme artigo 17 do RILC, para a requisição de compra nº 90099 o preço de referência foi obtido através da média entre os valores considerados válidos, visando a economicidade e considerando que a composição da média não foi prejudicada visto que não foi apresentado menos de três preços. O último custo não entrou na composição da média. Devido a especificidade do serviço, não foram localizados preços na ferramenta Banco de Preços e sítios eletrônicos. Os orçamentos foram fornecidos pela ATI. | | | | | |

**6. MEDIÇÕES E PAGAMENTOS**

**6.1 Medições**

**6.1.1** As medições serão elaboradas mensalmente pelo gestor do Contrato designado pela CESAMA, e deter-se-ão sobre os serviços entregues e aceitos 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.

**6.1.3Pagamentos**

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

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

**6.2.1.2** A nota fiscal eletrônica deverá ser enviada para o e-mail nfe@cesama.com.br e [drde@cesama.com.br](mailto:drde@cesama.com.br).

**6.2.1.3** 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.

**6.2.1.4** Na Nota Fiscal / Fatura deverão ser informados os números da licitação e do Contrato.

**6.2.1.4.1** O CNPJ da Contratada constante da Nota Fiscal / Fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo de licitação.

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

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

* + 1. 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.

**6.2.4** Deverão ser anexadas na Nota Fiscal / Fatura (em duas vias), as certidões atualizadas de regularidade junto ao INSS, ao FGTS e a Justiça do Trabalho.

**6.2.5** 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.

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

**6.2.7** 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.

**6.2.8** 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.

**6.2.9** 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.

**6.2.10** 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.

**6.2.11** 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.

**6.2.12** A Cesama poderá realizar o pagamento antes do prazo definido no item 6.2.1, através de solicitação expressa do fornecedor, que será analisada pela Gerência Financeira e Contábil, de acordo com as condições financeiras da Cesama. Havendo a antecipação do pagamento, o mesmo sofrerá um desconto financeiro, e o índice a ser utilizado será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC acrescido de 1% (um por cento) “pro rata”.

**6.2.12.1** A antecipação de pagamento só poderá ocorrer caso o serviço tenha sido executado.

1. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
   1. Executar o Contrato fielmente, conforme definido em Edital.
   2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
   3. Se responsabilizar pelos danos causados diretamente à CESAMA ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.
   4. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, substituindo, imediatamente, 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.
   5. Cumprir os prazos previstos em Edital ou outros que venham a ser fixados pela CESAMA.
   6. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido da CESAMA.
   7. Se responsabilizar pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato.
2. **OBRIGAÇÕES DA CESAMA**

**8.1.**Emitir a Ordem de Serviço, indicando o início da execução dos serviços e do prazo contratual.

* 1. Efetuar todos os pagamentos devidos à Contratada, nas condições estabelecidas.
  2. 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.
  3. Rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade e em desconformidade com o Edital.
  4. Fornecer à CONTRATADA todas as informações, esclarecimentos, documentos e condições necessárias à plena execução do objeto desta contratação.

1. **CRITÉRIO DE 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 Edital e seus anexos.

1. **EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO / PROPOSTA**
   1. Para Proposta a Licitante deverá apresentar os valores ofertados.
      1. A licitante deverá fazer constar em sua proposta o valor unitário e total do objeto, bem como sua descrição, incluindo-se as informações necessárias à sua perfeita identificação.

**a)** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

**b)** O licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.

* + 1. Comprovação de aptidão para execução de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) emitido(s) em nome da Licitante, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter executado serviços pertinentes ao objeto no setor público ou privado.

1. **PENALIDADES**

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

1. **CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO**
   1. Contrato obedecerá às disposições da Lei Federal nº 13.303 de 30/06/2016 e alterações posteriores, bem como as disposições do Edital e preceitos do direito privado, no que concerne à sua execução, alteração, inexecução ou rescisão.
   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.
   3. A licitante vencedora 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.
   4. Decorrido o prazo do item anterior e não comparecendo a licitante vencedora para a assinatura do Contrato, a mesma será considerada como desistente.
   5. Ocorrendo a hipótese descrita no item 13.4, 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. 87 do RILC ou na impossibilidade de se aplicar o disposto no caput deste artigo a Cesama deverá revogar a licitação.
   6. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da emissão da Ordem de Serviço, após assinatura do contrato.
      1. O contrato será executado sob o regime de empreitada por preço unitário.

**12.7.**O Contrato poderá ser prorrogado 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.

**12.7.1** Toda prorrogação de prazo será justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente da CESAMA para celebrar a contratação.

**12.8** A Contratada poderá aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, estabelecidos no art. 81, § 1° da Lei Federal n° 13.303/16.

**12.8.1** 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.

**12.9** 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.

**12.10** 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.

**12.11** A licitante vencedora deverá estar quite com a CESAMA, quando sediado ou domiciliado no município de Juiz de Fora/MG.

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

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

**12.14** Constituem motivos para rescisão do contrato os especificados nos art. 184 e seguinte do RILC.

**12.15** A rescisão do contrato poderá ser:

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

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

c. judicial, nos termos da legislação.

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

**12.16.1** Na hipótese de imprescindibilidade da execução contratual para a continuidade de serviços públicos essenciais, o prazo a que se refere o item 13.16 será de 120 (cento e vinte) dias.

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

a. devolução da garantia;

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

c. pagamento do custo da desmobilização.

**13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

* 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.
  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.
  3. A CESAMA reserva para si o direito de não aceitar nem receber qualquer produto/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 nos artigos 165, §2º do RILC, assim como aplicar o disposto no artigo 130 inciso VI do RILC, sem prejuízo das sanções previstas.
  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.
  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.
  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.
  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.
  8. A contratação será formalizada mediante celebração de Contrato, nos termos do art. 137, inciso I, do RILC
  9. 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.*

assinado no original

Evaldo de Oliveira da Silva

Assessor de Tecnologia da Informação

assinado no original

Marcelo Mello do Amaral

Diretor de Desenvolvimento e Expansão

Anexo I

Endereço de Instalações

